Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
«Детская школа искусств № 6»

Представитель работников

Председатель
Профсоюзного комитета
муниципального бюджетного
учреждения дополнительного
образования
«Детская школа искусств № 6»

_____ И.Н. Шемонаева

«16» июля 2023г

Представитель работодателя

Директор
муниципального бюджетного
учреждения дополнительного
образования
«Детская школа искусств № 6»

_____ Л.В. Старостина

«16» июля 2023г

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств № 6» на 2023-2025 годы

Областной Комитет профсоюза
работников культуры

Председатель

_____ Неверова Н.В.

Регистрационный № 51/23

«11» августа 2023г

Управление экономического развития
администрации города Тулы
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО
Рег. № 1060
Дата 03 августа 2023
Лукашина Н.В.

1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор (далее – Договор) заключен между коллективом работников МБУДО «Детская школа искусств №6» (далее –Школа, Учреждение), в лице председателя профсоюзного комитета Шемонаевой И.Н. с одной стороны и работодателем, представляемым директором Школы Старостиной Л.В., действующим на основании Устава (далее – Администрация) в целях повышения эффективности деятельности трудового коллектива, решения социальных вопросов работников и совершенствования образовательного процесса в учреждении.

1.2. Администрация признает профсоюз полномочным представителем трудового коллектива при проведении коллективных переговоров, заключении и изменении коллективного договора, осуществлении контроля за его выполнением, а также при реализации права на осуществление контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст. 370 ТК РФ), участия в управлении организацией (ст. 53 ТК РФ), рассмотрении трудовых споров работников с работодателем.

1.3. Профсоюз признает право Администрации на осуществление управления МБУДОДШИ №6, на обеспечение планирования и контроля за организацией учебно-воспитательного процесса, расстановки кадров. Материальное и моральное стимулирование работников, привлечение работников к дисциплинарной и материальной ответственности и иные полномочия, определенные действующим законодательством, осуществляются с учетом мнения первичной профсоюзной организации.

1.4. Профсоюзная организация Школы, действующая на основании Устава, является единственным полномочным представительным органом всех работников при проведении коллективных переговоров, заключении, выполнении и изменении Коллективного договора, независимо от их членства в профсоюзе. С учетом финансово-экономического положения МБУДОДШИ №6, в Коллективном договоре устанавливаются льготы и преимущества для работников, условия труда, более благоприятные по сравнению с трудовым законодательством.

1.5. По просьбе Администрации Профсоюз представляет правоустанавливающие документы, подтверждающие состав профсоюзной организации и его компетенцию.

1.6. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить Профсоюз представлять их интересы во взаимоотношениях с Администрацией по вопросам индивидуальных трудовых отношений и непосредственно связанных с ними отношений на условиях, установленных первичной профсоюзной организацией (ст.30 ТК РФ).

1.7. Настоящий договор основывается на действующих нормах, содержащихся в Конституции РФ, Трудовом кодексе РФ, федеральных законах РФ, соответствующих генеральном, отраслевом и территориальном соглашениях между объединениями работодателей и профессиональными союзами.

1.8. Договор заключается с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников Учреждения, установления дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, создания благоприятных условий труда.

1.9. Договор распространяется на всех работников Школы, состоящих с ней в трудовых отношениях.

1.10. Текст Договора доводится Администрацией до сведения работников в течение 3 дней после его подписания сторонами.

Профком обязуется разъяснять работникам положения Договора, содействовать его реализации.

1.11. Договор сохраняет свое действие:

- в случае изменения наименования Учреждения;
- в связи с перевыборами профсоюзного комитета;
- расторжения трудового договора с руководителем Учреждения.

1.12. При реорганизации Учреждения Договор сохраняет свои действия в течение всего срока реорганизации.

1.13. При смене формы собственности Учреждения Договор сохраняет свое действие в течение 3 месяцев со дня перехода прав собственности.

1.14. При ликвидации Учреждения Договор сохраняет свое действие в течение срока проведения ликвидации.

1.15. В течение срока действия Договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ.

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

1.17. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений Договора решаются сторонами.

1.18. Условия Договора, ухудшающие положение работников по сравнению с условиями, предусмотренными законодательством, являются недействительными. Иные условия Договора, включая условия, улучшающие положение работников, по сравнению с предусмотренными законодательством, являются обязательными для сторон Договора при условии наличия достаточного финансирования.

1.19. Договор вступает в силу с момента подписания сторонами и действует в течение трех лет со дня его вступления в силу. Договор может быть продлен на срок не более трех лет по соглашению сторон. По истечении этого срока (сроков) любая сторона вправе требовать заключения нового договора.

1.20. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, которые Администрация принимает по согласованию с профкомом:

- Положением об условиях оплаты труда;
- Положение о порядке и условиях установления выплат стимулирующего характера;
- Правила внутреннего трудового распорядка;
- Перечень видов выплат компенсационного характера;
- Должностные инструкции работников;
- Инструкции по охране труда;
- Инструкция о мерах пожарной безопасности.

1.21. Стороны определяют следующие формы управления Школой непосредственно работниками через профком:

- с учетом мнения и по согласованию с профкомом;
- консультации с Администрацией по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от Администрации информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным в настоящем Договоре;
- обсуждение с Администрацией вопросов о работе Школы, внесение

предложений по ее совершенствованию;

- участие в разработке и принятию Договора;
- другие формы.

2. Обязательства коллектива работников и полномочия первичной профсоюзной организации, обеспечивающие их выполнение

Коллектив работников Школы обязуется:

2.1. Добросовестно выполнять трудовые обязанности в соответствии с трудовыми договорами (эффективный контракт), заключенными с членами коллектива индивидуально, исполнять приказы, распоряжения и указания руководителя, даваемые в рамках его компетенции, соблюдать устав Школы, Правила внутреннего трудового распорядка, должностные инструкции и иные относящиеся к их работе локальные акты Школы.

2.2. Своевременно оповещать Администрацию о невозможности по различные рода уважительным причинам выполнять работу.

2.3. Совершенствовать свои профессиональные знания, навыки и умения, повышать квалификацию в установленном порядке.

2.4. Содействовать Администрации в улучшении морально-психологического климата в Школе.

2.5. Бережно относиться к имуществу Школы, в соответствии со своими должностными обязанностями принимать меры к обеспечению его сохранности, эффективному использованию по назначению.

2.6. Соблюдать правила техники безопасности, противопожарные, антитеррористические правила, правила производственной санитарии и гигиенические требования СанПиН для образовательных учреждений.

2.7. Участвовать в осуществлении программы развития Школы, в проводимых Администрацией мероприятиях по поддержанию чистоты и порядка на территории Школы.

2.8. Не разглашать персональные данные обучающихся, их родителей (законных представителей) и работников учреждения, а также конфиденциальную информацию.

2.9. Поддерживать и повышать своим поведением деловую репутацию Школы.

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

-обеспечивать высокую эффективность образовательного процесса;

-формировать у обучающихся общепринятые моральные качества, стремление к развитию личности получению необходимого образования;

-развивать у обучающихся самостоятельность, инициативу, творческие способности;

-совершенствовать свое педагогическое мастерство.

Профсоюзный комитет обязуется:

2.1. Профсоюзный комитет представляет интересы всех работников Школы при заключении и контроле выполнения Договора, при решении всех трудовых и социально-экономических вопросов. Его деятельность направлена:

-на улучшение условий и оплаты труда;

-на защиту профессиональных интересов работников;

-на улучшение медицинского обслуживания, оздоровления, отдыха, культурного

роста работников, пенсионеров и членов их семей.

2.2. Консультировать членов профсоюза по вопросам занятости и трудового законодательства.

2.3. Осуществлять защиту прав и интересов членов профсоюза в судебных или иных инстанциях, оказывать бесплатную юридическую помощь.

2.4. Содействовать работодателю в полном, своевременном и качественном выполнении работниками трудовых обязанностей, соблюдение трудовой дисциплины, Правил внутреннего трудового распорядка.

2.5. Профсоюзный комитет организует систематический контроль за соблюдением Администрацией и сотрудниками требований по охране труда и технике безопасности, а также контроль за своевременным обеспечением сотрудников специальной одеждой, специальной обувью, средствами индивидуальной защиты.

2.6. Профсоюзный комитет периодически проверяет выполнение Администрацией условий Договора, организует на добровольческих началах проведение «субботников» в Школе по уборке помещений, территории и своих рабочих мест в весенние и осенние месяцы года.

3. Обязательства Администрации в области обеспечения трудовых прав работников

3.1. Обязательства при заключении трудовых договоров:

3.1.1. Трудовая книжка установленного образца является основным документом о трудовой деятельности и трудовом стаже (ст.66 ТК РФ).
Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (ст.66.1 ТК РФ).

3.1.2. Трудовой отношения при поступлении на работу оформляется заключением трудового договора (эффективного контракта) в соответствии с Трудовым кодексом РФ и Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 26.04.2013 № 167н «Об утверждении рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта». Трудовой договор (эффективный контракт) оформляется в двух экземплярах – по одному для каждой стороны.

3.1.3. При заключении трудового договора (эффективный контракт) по основному месту работы, может быть заключен второй ТД по совместительству по месту работы и в других учреждениях.

3.1.4. Трудовой договор (эффективный контракт) с работником-совместителем может быть прекращен в случае приема на работу работника, для которого эта работы будет является основной (ст.288 ТК РФ).

3.1.5. При продолжении трудовых отношений после окончания срока трудового договора (эффективного контракта) хотя бы на один день, без требования сторон об их прекращении, трудового договор (эффективный контракт) считается продолженным на неопределенный срок.

3.1.6. При приеме и переводе работников знакомить под подпись соответственно с режимом труда и отдыха, системой оплаты труда, установленными Договором и локальными нормативными актами учреждения, правами, обязанностями, преимуществами и льготами.

3.1.7. Трудовой договор (эффективный контракт) с работником заключается на неопределенный срок. Срочный трудовой договор (эффективный контракт) может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях,

предусмотренных ст. 59 ТК РФ.

3.1.8. Условиями трудового договора (эффективный контракт) может быть предусмотрен испытательный срок с целью проверки соответствия работника выполняемой работе. Срок испытания не может превышать 3 месяцев.

3.1.9. В трудовом договоре (эффективный контракт) оговариваются обязательные условия работы: объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и другие. Условия договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме.

3.1.10. В течение года изменения обязательных условий трудового договора (эффективный контракт) допускается в соответствие с Трудовым кодексом РФ.

3.1.11. О введении изменений обязательных условий трудового договора (эффективный контракт) работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца.

3.1.12. Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель должен в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья. Прекращение трудового договора с работником может производиться по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами.

3.1.13. В период приостановления действия трудового договора за работником, призванным на военную службу по мобилизации или поступившим на военную службу по контракту, либо заключившим контракт о добровольном содействии в выполнении задач возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации сохраняется место работы (должность). В этот период работодатель вправе заключить с другим работников срочный трудовой договор на время исполнения обязанностей отсутствующего работника по указанному месту работы (должности) (ст.351.7 ТК РФ).

3.2. Основания прекращения трудового договора (эффективного контракта):

3.2.1. Повторное в течение одного года грубое нарушение Устава учреждения.

3.2.2. Применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося (ст.336 ТК РФ).

3.2.3. Прекращение трудового договора (эффективного контракта) возможно на основании статей: 58, 81, 82 ТК РФ.

3.3. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству:

3.3.1. При необходимости сокращения рабочих мест (должностей) в первую очередь принимать в нижеуказанном порядке следующие меры:

-ликвидация вакансий, увольнение совместителей;

-сокращение численности административно-управленческого персонала;

-ограничение (запрет) совмещения профессий и должностей;

-проведение внутренних переводов подлежащих высвобождению работников на вакантные места, соответствующие их квалификации, а при отсутствии таких вакансий – на все иные имеющиеся в Школе вакансии.

3.3.2. Сокращение штата или численности работников, в том числе работников, не являющихся членами профсоюза, Администрация может осуществлять только при предварительном, не менее чем за два месяца, уведомлении Профсоюзного комитета, а также при проведении с ним предварительных переговоров о соблюдении интересов работников до направления официального запроса о мнении Профсоюзного комитета.

3.3.3. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда, квалификации, имеют лица, указанные в ст. 179 ТК РФ.

3.3.4. Переговоры с работником, с которым заключен срочный трудовой договор, о возможности, при наличии такой возможности, работы в Школе после окончания срока договора, в том числе в другой должности или на другом рабочем месте, Администрация обязана провести не позднее, чем за три дня до окончания срока трудового договора.

3.4. Рабочее время:

3.4.1. Режим рабочего времени в Учреждении определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, утверждаемыми директором с учетом мнения Профсоюзного комитета; годовым календарным учебным графиком, учебным расписанием, графиком работы.

3.4.2. Выполнение преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий. С учетом специфики учебного учреждения устанавливается режим гибкого рабочего времени при шестидневной рабочей неделе. Окончание или общая продолжительность рабочего дня, выходной день в режиме гибкой рабочей недели определяется дополнительным соглашением к трудовому договору (эффективный контракт) по соглашению сторон (приказ Минобрнауки России от 11.05.2016 № 536, статья 102. Работа в режиме гибкого рабочего времени ТК РФ).

3.4.3. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю.

3.4.4. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – 18 часов в неделю за ставку заработной платы, концертмейстерам – 24 часа в неделю за ставку заработной платы.

3.4.5. Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнение дополнительных обязанностей, возложенных на них Правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом.

3.4.6. По соглашению между работником и Администрацией может устанавливаться неполный рабочий день.

3.4.7. На летний период работникам, работающим по шестидневной рабочей неделе и не занятым в учебном процессе, устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями при сохранении установленной продолжительности рабочей недели.

3.4.8. Периоды каникул, установленные для учащихся Школы и не совпадающие с ежегодным основным удлиненным оплачиваемым отдыхом педагогических работников и дополнительными отпусками работников, являются для них рабочим временем и регламентируются графиком работы.

3.4.9. В каникулярное время, установленное для обучающихся Школы и не несовпадающее для педагогических работников и иных работников с установленными им соответственно ежегодными основными удлиненными и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками (далее соответственно – каникулярное время и отпуск), являются для них рабочим временем с оплатой труда в соответствии с законодательством Российской Федерации. Педагогические работники привлекаются к

участию к концертно-выставочной работе, в работе мероприятий по повышению квалификации, к работе методических объединений, комплектованию кабинетов.

3.4.10. Работники из числа учебно-вспомогательного и обслуживающий персонала организации в период, не совпадающие с их отпуском, привлекаются для выполнения организационных и хозяйственных работ в пределах установленного их рабочего времени (приказ Минобрнауки России от 11.05.2016 № 536).

3.4.11. Сверхурочные работы применяются в случаях, предусмотренных трудовым законодательством, а также с согласия работника в случаях проведения в Учреждении организационно-воспитательных мероприятий.

3.4.12. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие (праздничные) дни производится только с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее предвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или ее структурных подразделений. При этом с работниками, привлекаемыми к работе, заблаговременно должны быть согласованы в письменной форме размер и (или) вид компенсации за работу в выходные и праздничные дни: предоставление другого дня отдыха, либо оплата выполненной работы в двукратном размере, либо присоединение отработанного дня к оплачиваемому отпуску.

3.5. Предоставление отпуска:

3.5.1. Работникам предоставляются ежегодные оплачиваемые отпуска в соответствии с графиком отпусков, а также сроками выделенных санаторных путевок. Ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней для преподавателей и концертмейстеров, и не менее 28 календарных дней для остальных работников с сохранением места работы (должности) и среднего заработка (ст. 114, 115 ТК РФ).

В стаж работы, дающий право на основной оплачиваемый отпуск, включается:

-время фактической работы;

-время ежегодного отпуска;

-время, когда работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность), в том числе время ежегодного оплачиваемого отпуска;

-время вынужденного прогула при незаконном увольнении, при отстранении от работы и последующем восстановлении на прежней работе;

- другие периоды времени, предусмотренные коллективным договором, трудовым договором или локальным нормативным актом Школы (ст. 121 ТК РФ).

Ежегодный оплачиваемый отпуск может быть продлен в случае временной нетрудоспособности Работника в течение отпуска (ст. 124 ТК РФ).

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

При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены с последующим увольнением (за исключением увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска (ст. 127 ТК РФ).

При увольнении в связи с истечением срока трудового договора, отпуск с последующим увольнением может предоставляться и тогда, когда время отпуска

полностью или частично выходит за пределы срока этого договора. В этом случае днем увольнения также считается последний день отпуска (ст. 127 ТК РФ).

Длительный отпуск педагогическим работникам Школы предоставляется (не реже, чем каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы) сроком до одного года, порядок и условия которого определяются законодательством РФ (ст. 335 ТК РФ) с сохранением права досрочного выхода на работу (по коллективному договору).

Оплачиваемый отпуск женщинам по беременности и родам по заявлению в соответствии с медицинским заключением, продолжительностью 70 (в случае осложненных родов – до 86, при рождении двух или более детей – 110) календарных дней после родов.

Отпуск по беременности и родам исчисляется суммарно и предоставляется женщине полностью, независимо от числа дней, фактически использованных ею до родов (ст.255 ТК РФ).

В случае болезни, причиной которой по медицинскому освидетельствованию являются роды, женщина имеет право на продление ею послеродового отпуска (Конвенция МОТ № 103 от 7 сентября 1955г. «Об охране материнства» ст. 3).

При нахождении женщины в отпуске по беременности и родам, приказ об ее увольнении, отданный работодателем во время ее отсутствия, или если срок исполнения этого приказа совпадает с ее отсутствием, является незаконным (Конвенция МОТ № 103 от 7 сентября 1955г. «Об охране материнства» ст. 6).

Отпуск по уходу за ребенком (оплачиваемый за счет средств социального страхования) предоставляется:

-женщине (до достижения ребенком возраста 3 лет);

-отцу ребенка, бабушке, деду, другим родственникам или опекуну, фактически осуществляющему уход за ребенком;

- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев (ст. 122 ТК РФ).

На период отпуска по уходу за ребенком, за работником сохраняется место работы (должность) на основании ст. 256 ТК РФ.

3.5.2. Дополнительный отпуск без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам может предоставляться работнику по его заявлению на основании ст. 128 ТК РФ.

Дополнительный отпуск без сохранения заработной платы сверх ежегодного отпуска:

-рождение ребенка – до 5 календарных дней;

-регистрация брака – до 5 календарных дней;

-смерть близких родственников – до 5 календарных дней (в особых случаях – до 7 календарных дней по условиям коллективного договора);

-участникам ВОВ – до 35 календарных дней в году;

-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.

В других случаях, предусмотренных коллективным договором:

- юбилей, если он приходится на рабочий день: 50, 55, 60, 65, 70, 75 лет – 1 день;

-работникам учебной библиотеки – 12 рабочих дней в каникулярное время.

Отпуска, связанные с семейными обстоятельствами:

-работнику, имеющему 2 и более детей в возрасте до 14 лет, ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до 14 лет, без матери – ежегодные отпуска продолжительностью до 14 календарных дней, используемые полностью либо по частям (ст. 263 ТК РФ);

-при праздновании свадьбы детей – 2 календарных дня;

-при праздновании серебряной, золотой свадьбы – 2 календарных дня;

-для проводов детей на военную службу – 2 календарных дня;

- в случае неожиданного тяжелого заболевания близкого родственника (родителей, жен, мужей, детей, опекунов, усыновителей и попечителей) – 2 календарных дня;

-отпуск по уходу за больным родственником по заключению здравоохранения в обязательном порядке;

-председателю профкома – 2 календарных дня с сохранением заработной платы.

Дополнительные оплачиваемые отпуска сверх предусмотренных трудовым законодательством:

- родителям, имеющих детей в возрасте до 11 лет 1 сентября – 1 день;

- родителям в связи с проведение последнего звонка – 1 день;

- родителям в связи с выпускным – 1 день;

-в первый день занятий в школе матерям-одиночкам, отцам, воспитывающим детей без матери, опекунам (попечителям), имеющим детей до 12-летнего возраста – 1 день;

-для ликвидации аварий в доме – 1 день.

3.6. Оплата труда:

3.5.1. Оплата труда каждого работника Школы осуществляется в соответствие с Положением об условиях оплаты труда работников муниципального образовательного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств №6».

3.5.2. Оплата труда каждого работника Школы зависит от его трудового вклада, квалификации, качества труды и максимальным размером не ограничивается.

3.5.3. Оплата труда работников Школы осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на оплату труда работников учреждения, а также за счет средств от приносящей доход деятельности, направляемых на оплату труда работников, на текущий финансовый год.

3.5.4. Заработная плата работника Учреждения рассчитывается в соответствии с:

- тарификацией (преподаватели, концертмейстеры);

- штатным расписанием (обслуживающий персонал);

и действующими нормативными правовыми актами органов муниципального управления.

В заработную плату входят:

-должностной оклад (тарифная ставка);

-повышающие коэффициенты к должностным окладам (по занимаемой должности, за выслугу лет, за квалификационную категорию);

-выплаты компенсационного и стимулирующего характера (за качество выполняемой работы, за интенсивность и высокие результаты работы, по итогам года);

-оплата за работу по внутреннему совместительству, а также на условиях

неполного рабочего времени или неполной рабочей недели производится пропорционально отработанному рабочему времени, либо на других условиях, определенных трудовым договором.

3.5.5. Работникам Школы, в т.ч. директору, заместителям директора, главному бухгалтеру, в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на оплату труда работников учреждения, а также за счет средств от приносящей доход деятельности, направляемых на оплату труда работников, на текущий финансовый год, может быть оказана материальная помощь.

Решение об оказании работнику материальной помощи и её конкретных размерах принимает директор Учреждения в соответствии с коллективным договором.

3.5.6. Администрация выдает работникам расчетные листки с указанием всех начислений, удержаний и депонентской задолженности в день выплаты заработной платы.

3.5.7. Выплата заработной платы производится 5 и 20 числа каждого месяца с удержанием налогов за месяц, за который выплачивается зарплата. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим (праздничным) днем выплата заработной платы производится накануне этого дня. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

3.5.8. Выплата заработной платы, находящейся на депонентской задолженности, производится в дни выплаты заработной платы.

3.5.9. Юбилярам – работникам учреждения, имеющим общий стаж работы 35 лет и более, проработавшим в Школе непрерывно не менее 15 лет и не имеющим в год юбилея нарушений трудовой дисциплины, выплачивается единовременное вознаграждение в размере 100% тарифной ставки. Выплата приурочивается к ближайшему дню рождения юбиляра по достижении им 50, 55 и более старшего возраста, кратного пяти. Выплата единовременного вознаграждения производится из внебюджетных средств, при наличии средств.

3.5.10. Выплаты заработной платы производится путем перечисления на пластиковую карту согласно заключенного трудового договора (эффективный контракт) работника с работодателем.

3.7. Охрана труда и здоровья:

Администрация:

3.7.1. Обеспечивает право работников на здоровые и безопасные условия труда, предупреждающие производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников.

3.7.2. Выполняет ежегодно до 1 октября все запланированные мероприятия по подготовке к работе Школы в зимних условиях.

3.7.3. Организует текущий ремонт помещений Школы, инженерного оборудования, механизмов, электроустановок и вентиляционных систем в плановом порядке с учетом предложений комиссии по охране труда и технике безопасности. Для восстановления нормальных условий труда Администрация обязана проводить внеплановый ремонт.

3.7.4. Отменяет проведение занятий и выполнение других видов работ в помещениях, где температура ниже 14^0С, освещенность или другие условия труда не соответствуют нормам.

3.7.5. Проводит обучение и проверку знаний работников по охране труда.

3.7.6. Обеспечивает своевременную переработку действующих инструкций по охране труда по профессиям и видам работ и их применение.

3.7.7. Проводит со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками Школы инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья работников, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

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

3.6.9. Обеспечивает работников средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей.

3.6.10. Сохраняет место работы (должность) и средний заработок за работником Школы на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника.

3.6.11. Проводит своевременное расследование несчастных случаев во время занятий в соответствии с действующим законодательством.

3.6.12. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда, предоставляет работнику другую работу на время устранения такой опасности либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.

3.6.13. Разрабатывает и утверждает инструкции по охране труда на каждое рабочее место по согласованию с профкомом.

3.6.14. Обеспечивает учреждение Аптечкой первой помощи.

3.6.2. Обязательства профсоюзного комитета по охране труда и здоровья работников осуществлять контроль за:

-состоянием охраны труда и отдыха;

-приобретением за счет средств социального страхования путевок в санатории в соответствии с существующим положением о санаторно-курортном лечении.

-оказывать материальную помощь.

3.6.3. Обязательства работника.

-соблюдать санитарно-эпидемиологические правила, требования по охране труда и пожарной безопасности;

-сообщать администрации об несчастных случаях, признаком профессиональных заболеваний, ситуациях, угрожающих жизни и здоровья работников, обучающихся в школе детей;

-ежегодно проходить обязательные периодические медицинские осмотры.

4. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

4.1. Администрация по согласованию с Профсоюзом (ст.196 ТК РФ) определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.

4.2. Повышение квалификации педагогических работников проводить не реже, чем один раз в три года.

4.3. В случае направления работника для повышения квалификации с отрывом от

работы, сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации с отрывом от работы в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст.187 ТК РФ).

4.4. 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 ст.ст.173-176 ТК РФ.

5. Социальные гарантии, льготы и компенсации

5.1. Обязательства Учреждения:

5.1.1. Педагогическим работникам (в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом) выплачивается ежемесячная компенсация на приобретение методической литературы и периодических изданий в размерах, определенных действующим законодательством. Данная компенсация выплачивается одновременно с заработной платой, в том числе в период временной нетрудоспособности или нахождения работников в отпусках, предусмотренных трудовым законодательством (трудовых, учебных, по уходу за ребенком и т.п.), а также лицам из числа работников учреждения, выполняющих педагогическую работу на условиях совместительства, если по основной должности эта компенсация не предусмотрена.

5.1.2. По результатам специальной оценки условий труда устанавливается (не устанавливается) компенсация.

5.2. Обязательства первичной профсоюзной организации:

5.2.1. В целях оказания помощи работникам образовательного учреждения оказывает социальную поддержку членам профсоюза.

5.3. Стороны признают необходимым:

5.3.1. Аттестацию педагогических работников осуществлять на основании Приказа Министерства образования и науки России от 24.03.2023 № 196 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

5.3.2. Аттестацию педагогических работников проводить не реже, чем один раз в пять лет.

6. Гарантии деятельности профсоюзной организации

Взаимоотношения работодателя (администрации) и профсоюзной организации (профкома) строятся на основе законодательства, соглашений и коллективного договора. Работодатель признает профсоюзный комитет единственным представителем работников, получившим полномочия трудового коллектива на общем собрании.

Обязательства работодателя перед профсоюзным комитетом учреждения:

-соблюдать права и гарантии профсоюза;

-содействовать деятельности профсоюзной организации, ее органов, профсоюзного актива;

-предоставлять профсоюзным органам учреждения всю необходимую информацию, документы, сведения и объяснения по условиям труда, заработной плате, другим социально-экономическим вопросам;

- содействовать:

- осуществлению деятельности профсоюза по охране прав работников, реализации уставных задач и прав, предоставленных законодательством;
- посещению и осмотру помещений и мест работы в порядке контроля за соблюдением законодательства о труде и охране труда, выполнением коллективного договора, соглашений;

контролю за:

- расчетами заработной платы;
- распределением нагрузки преподавателей и концертмейстеров;
- продолжительностью рабочего дня;
- состоянием трудовых книжек работников (порядок их ведения, своевременное и правильное заполнение сведений и хранение);

создавать условия для работы профкома:

- гарантировать членам профсоюзных органов, не освобожденным от основной работы, предоставление свободного времени с сохранением заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива;
- обеспечивать возможность членам профсоюза, профорганизаторам участие в качестве делегатов профсоюзных съездов, конференций, заседаний исполкомов, президиумов, на время краткосрочной профсоюзной учебы (в соответствии с планом и сроками такой учебы, утвержденными профсоюзными органами, с сохранением среднемесячной заработной платы, если это предусмотрено коллективным договором и (или) отраслевым тарифным соглашением (ст. 374 ТК РФ);
- предоставлять профкому в бесплатное пользование необходимое для его деятельности помещение, отвечающее санитарно-гигиеническим требованиям, обеспеченное охраной, связью, отоплением, освещением, оборудованием, необходимым для работы самого профоргана и проведения собраний работников (ст. 377 ТК РФ);
- содействовать ежемесячному сбору и своевременному перечислению членских профсоюзных взносов по безналичному расчету из заработной платы работников по списку, предоставленному профкомом, на основании личных письменных заявлений членов профсоюза за счет профкома и вышестоящего профсоюзного органа в размере, предусмотренном Уставом отраслевого профсоюза (ст. 377 ТК РФ);
- перечислять в таком же порядке и на тех же условиях денежные средства на счет профкома от заработной платы работников, не являющихся членами профсоюза, по их письменным заявлениям в размере, определенном коллективным договором, отраслевым тарифным соглашением (ст. 377 ТК РФ);
- рассматривать в оперативном порядке предложения и претензии профсоюзного комитета, связанные с жалобами и заявлениями членов профсоюза;
- сообщать профсоюзному комитету в недельный срок с момента получения требований профкома об устранении выявленных нарушений, о результатах их рассмотрения и принятых мерах;
- ходатайствовать от имени администрации по представлению профкома о награждении профсоюзного актива ведомственными знаками отличия, другими отраслевыми наградами за добросовестную многолетнюю работу и активную общественную деятельность в интересах трудового коллектива.

Профсоюзная организация учреждения:

- действует на основании Устава Российского профсоюза работников культуры, Положения о первичной профсоюзной организации в соответствии с законодательством РФ;
- представляет и защищает права и интересы членов профсоюза по вопросам

индивидуальных, трудовых и связанных с трудом отношений в области коллективных прав и интересов – права и интересы работников, независимо от членства в профсоюзе, в соответствии с полномочиями, предусмотренными Уставом отраслевого профсоюза, Положением о первичной профсоюзной организации (ст. 11 п. 1 ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»);

- информирует работников через средства информации, имеющиеся в учреждении, о деятельности профсоюзной организации и предстоящих мероприятиях;

- члены профсоюза имеют право на бесплатную юридическую помощь.

Дополнительные гарантии работодателя для работников, избранных в профсоюзные органы:

- работники, избранные в профсоюзные органы, не могут быть подвержены дисциплинарному взысканию без согласия профсоюзного органа, членами которого они являются, а руководители профсоюзных органов – без предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа;

- работа председателя профсоюзной организации и членов выборных профсоюзных органов признается значимой для деятельности учреждения и принимается во внимание при поощрении работников;

- увольнение по инициативе работодателя лиц, избиравшихся в состав профсоюзных органов, не допускается в течение 2 лет после окончания выборных полномочий, по условиям коллективного договора и (или) отраслевого тарифного соглашения.

Увольнение по инициативе работодателя лиц, избиравшихся в состав профсоюзных органов, возможно по истечении 2-летнего срока после окончания их полномочий в случае, когда на увольнение по ТК РФ не требуется согласия вышестоящего профсоюзного органа (ст. 374, 376 ТК РФ);

- за выборными и штатными работниками профсоюзных органов сохраняются социальные гарантии и льготы, действующие в учреждении, если это отражено в коллективном договоре.

7. Урегулирование разногласий

7.1. Администрация обязана принять к рассмотрению направленные письменные требования работников в течение трех рабочих дней со дня их получения и сообщить заявителю и профкому о принятом решении.

7.2. Администрация создает необходимые условия для урегулирования разногласий, конфликтов, коллективных трудовых споров в соответствии с действующим законодательством.

7.3. Ни одна из сторон коллективного трудового спора не вправе уклоняться от участия в примирительных процедурах.

8. Заключительные положения

8.1. Коллективный договор вступает в силу с момента его подписания и действует до заключения нового договора сроком на три года.

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

8.3. В случае изменения законодательства, иных нормативных правовых актов и соглашений, а также существенных изменений условий труда работников на основе взаимных договоренностей, в коллективный договор вносятся соответствующие изменения и дополнения.

8.4. При наступлении условий, требующих дополнения или изменения коллективного договора, а также при подведении предварительных итогов его выполнения за год, заинтересованная сторона вносит соответствующие предложения о возобновлении переговоров.

8.5. Переговоры возобновляются в течение 7 дней по внесению предложения, а их длительность не превышает 2 недель.

8.6. Предложения изменений или дополнений принимаются лишь после обсуждения их в трудовом коллективе.

8.7. Изменения или дополнения коллективного договора, повышающие уровень прав и гарантий работников, могут быть приняты по соглашению между работодателем и представителем работников – профкомом.

8.8. За неисполнение коллективного договора и нарушение его условий работодатель и уполномоченные им лица несут ответственность в соответствии с законодательством (ст. 54, 55 ТК РФ).

8.9. Работодатель обязуется рассматривать предложения работников и профкома по вопросам деятельности учреждения и давать на них мотивированный ответ не позднее месячного срока.

8.10. При выполнении работодателем всех условий коллективного договора, профсоюзный комитет обязуется не выступать организатором забастовок, содействует работодателю в урегулировании конфликтов всеми законными способами, а работодатель не использует локауты.

8.11. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения состава, структуры, наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем.

8.12. При реорганизации учреждения, коллективный договор сохраняет свое действие на период реорганизации, затем может быть пересмотрен по инициативе сторон.

8.13. При пересмотре коллективного договора стороны решают вопрос о сохранении льгот для работников учреждения и выполнения других условий по прежнему коллективному договору.

9. Заключительное оформление договора

Коллективный договор заключен на 2023 – 2025 гг. включительно, вступает в силу с момента его подписания и действует до подписания нового коллективного договора на срок не более трех лет (ст.43 ТК РФ).

Стороны имеют право продлить действие коллективного договора на срок не более трех лет (ст. 43 ТК РФ).

Коллективный договор принят собранием (конференцией) трудового коллектива МБУДО «Детская школа искусств № 6» г. Тулы.

« 16 » июня 2023г.