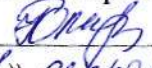



Председатель первичной профсоюзной организации МБУДО ДШИ № 3 им. О.Б. Воронец


Ю.В. Мымликова
«01» апреля 2024 г.

Директор МБУДО ДШИ № 3 им. О.Б. Воронец


О.В. Звяга
«01» апреля 2024 г.



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств № 3 им. О.Б. Воронец»
на 2024-2027 г.г.

г. Смоленск

Общие положения.

Настоящий Коллективный договор заключен на основании Трудового Кодекса Российской Федерации, ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Закона Смоленской области от 01.12. 1999 г. № 59-з «О дополнительных правах и гарантиях деятельности профессиональных союзов в Смоленской области», Регионального соглашения между Смоленским областным объединением организаций профессиональных союзов, Смоленским региональным объединением работодателей «Научно-промышленный союз» и Администрацией Смоленской области на 2023-2025 годы, Соглашения в Центральном федеральном округе на 2022-2024 годы и других нормативных актов в целях обеспечения взаимной ответственности сторон за выполнение трудового законодательства РФ и иных законодательных актов, содержащих нормы трудового права, обеспечения стабильности и эффективности работы учреждения и обеспечения соблюдения трудовых и социальных гарантий работников, создания благоприятных условий деятельности учреждения.

РАЗДЕЛ I ПРЕДМЕТ И СТОРОНЫ И СРОКИ ДОГОВОРА

1.1. Стороны Коллективного договора

Сторонами настоящего Коллективного договора являются: муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детская школа искусств №3 им. О.Б. Воронец» в лице директора, именуемое в дальнейшем «Работодатель», работники учреждения, именуемые в дальнейшем «Работники» и первичная профсоюзная организация – профсоюзный комитет, в лице председателя, именуемая далее «Профком». Вместе именуемые «Стороны».

1.2. Предмет Коллективного договора

1.2.1. Предметом настоящего договора являются взаимные обязательства сторон в области социально-трудовых отношений в рамках социального партнерства и предоставление Работникам, с учетом экономических и финансовых возможностей учреждения, гарантий и льгот, более благоприятных по сравнению с установленными в Трудовом кодексе Российской Федерации, законами и иными нормативными актами.

1.2.2. Настоящий коллективный договор разработан и заключен равноправными сторонами добровольно на основе соблюдения норм трудового законодательства, уважения и учет интересов сторон, свободы выбора, обсуждения и решения вопросов, составляющих его содержание, реальности обеспечения принятых обязательств. Стороны подтверждают обязательность исполнения принятых обязательств.

1.2.3. Работодатель признает Профком полномочным представителем Работников организации по всем условиям коллективного договора.

1.2.4. Трудовые договора, заключаемые с Работниками учреждения, не могут содержать условий, снижающих уровень прав и гарантий Работников, установленных трудовым законодательством РФ и настоящим Коллективным договором.

1.2.5. Настоящий Коллективный договор содержит дополнительные положения об условиях и оплате труда Работников, социальных выплатах, гарантиях и льготах, предоставляемых Работникам Работодателем.

1.3. Действие Коллективного договора

1.3.1. Настоящий Коллективный договор не может быть прерван в одностороннем порядке.

1.3.2. Настоящий Коллективный договор заключен сроком на 3 года **с 01.04.2024 по 31.03.2027.**

1.3.3. Действие настоящего Коллективного договора распространяется на всех работников.

1.4. Общие обязательства сторон

1.4.1. При принятии решений по социально-трудовым вопросам, а также при принятии локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, Работодатель учитывает мнение Профкома и обеспечивает его необходимой информацией и нормативной документацией.

1.4.2. Работодатель и Профком строят свои отношения на основе партнерства и взаимного доверия, разграничения прав и обязанностей Сторон.

1.4.3. Стороны договорились создавать благоприятный психологический климат в коллективе учреждения.

1.4.4. Стороны договорились обеспечивать повышение уровня жизни Работников, улучшение условий их труда.

1.4.5. Проводить информационно-разъяснительную работу среди членов профсоюзов по защите права на труд работников, больных ВИЧ-инфекцией, недопущении стигмы и дискриминации в отношении ВИЧ-инфицированных работников.

1.4.6. Принимают меры по недопущению случаев дискриминации в отношении работающих пенсионеров или работников предпенсионного возраста, предотвращению увольнений, сокращений и иных случаев нарушения трудовых прав граждан.

1.4.7. Стороны настоящего Коллективного договора принимают на себя следующие обязательства:

Работодатель обязуется:

- обеспечивать эффективное управление Учреждением;
- обеспечивать стабильное финансово - экономическое положение Учреждения;
- обеспечивать занятость Работников, эффективную организацию труда и его безопасность;
- предоставлять работу согласно трудовому договору;
- создавать безопасные условия труда;

- выплачивать в полном размере причитающуюся заработную плату в сроки, установленные Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором;
- обеспечивать выполнение работниками Учреждения Правил внутреннего трудового распорядка;
- в случае производственной необходимости Работодатель создает условия для профессионального роста Работников, проводит переподготовку, повышение квалификации Работников.

1.4.8. Работодатель обязуется при приеме на работу направлять работника в выборный орган Профкома с целью информирования о его деятельности.

1.4.9. Не допускаются нарушения работодателем прав Работников школы. Работники школы, в свою очередь, соблюдают обязанности участников образовательного процесса в соответствии с Уставом школы и Правилами внутреннего трудового распорядка.

1.4.10. По всем вопросам, прямо не предусмотренным настоящим Коллективным договором, стороны руководствуются действующим законодательством, Уставом школы и его локальными нормативными актами.

Профком обязуется:

- содействовать эффективной работе, укреплению трудовой дисциплины, занятости, охране труда, своевременной оплате труда Учреждения методами и средствами, разрешенными законодательством РФ.
- осуществлять контроль за соблюдением Работодателем законодательства о труде, и об охране труда, положений настоящего Коллективного договора, и локальных нормативных актов.

РАЗДЕЛ 2 ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

2.1. Трудовые отношения - это отношения, основанные на соглашении между Работником и Работодателем о личном выполнении Работником за плату трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности), подчинении Работника Правилам внутреннего трудового распорядка при обеспечении Работодателем условий труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Коллективным договором, соглашениями, трудовым договором, локальными нормативными актами, профессиональными стандартами.

2.2. Стороны, исходя из того, что трудовые отношения оформляются заключением эффективного трудового договора с указанием учебной нагрузки в письменной форме, который составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником

экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

2.3. Квалификация работника - уровень знаний, умений, профессиональных навыков и опыта работы работника ст. 195.1 Трудового кодекса Российской Федерации. В части требований к квалификации работников применяются профессиональные стандарты.

Профессиональный стандарт - характеристика квалификации, необходимой работнику для осуществления определенного вида профессиональной деятельности, в том числе выполнения определенной трудовой функции.

Профессиональные стандарты применяются в учреждении на основе планов по организации применения (утвержденных) профессиональных стандартов. План по организации применения профессиональных стандартов включает: список профессиональных стандартов, подлежащих применению, сведения о потребности в профессиональном образовании, профессиональном обучении, этапы применения профессиональных стандартов, перечень локальных нормативных актов и других документов, подлежащих изменению с учетом положений профессиональных стандартов, подлежащих применению.

2.4 Подготовка Работников и их дополнительное профессиональное образование, направление (с их письменного согласия) на прохождение независимой оценки квалификации осуществляется Работодателем за счет средств учреждения. Формы профессиональной подготовки и дополнительного профессионального образования Работников, перечень необходимых профессий и специальностей устанавливаются Работодателем с учетом мнения Профкома отдельным нормативным актом.

2.5. Трудовой договор может оформляться как на неопределенный срок, так и на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор). В соответствии со ст.65 Трудового кодекса Российской Федерации при заключении трудового договора, поступающие на работу, предъявляют работодателю:

- паспорт или иной документ удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности вместе с трудовой книжкой или взамен ее, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа (СНИЛС);
- свидетельство о постановке на учет в налоговом органе физического лица по месту жительства на территории Российской Федерации (ИНН);
- 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 о наличии/отсутствии судимости;

- реквизиты банковской карты для перечисления заработной платы;
- медицинскую книжку установленного образца.

В трудовой договор с работниками администрации, кадровой службы включается условие о неразглашении персональных данных работников.

Ссылка на Кодекс профессиональной этики педагогических работников может иметь место, если он принят в школе как локальный нормативный акт.

В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, Работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

2.6. При приеме на работу Работодатель обязан ознакомить Работника под роспись с Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка, должностными обязанностями, коллективным договором и иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

2.7. Условия трудового договора не могут ухудшать положение Работников по сравнению с действующим трудовым законодательством РФ, отраслевым соглашением и настоящим Коллективным договором.

2.8. В условия трудового договора может быть включено испытание с целью проверки соответствия Работника поручаемой работе. Срок испытания при приеме на работу не может превышать 3-х (трех) месяцев. А для руководителей учреждения испытательный срок устанавливается работодателем.

2.9. Работодатель и Работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. В связи с этим Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором. Перевод на другую работу допускается с письменного согласия работника. Без согласия работника перевод допускается в случаях, предусмотренных Трудовым законодательством РФ.

2.10. Перевод Работников на другую работу, изменение определенных сторонами условий труда, временный перевод на другую работу в случае производственной необходимости и простоя осуществляется в порядке, предусмотренном законодательством РФ.

2.11. Все вопросы, связанные с сокращением численности или штата рассматриваются совместно с профсоюзным комитетом. По итогам совместных консультаций могут намечаться мероприятия, направленные на сохранение занятости, защиты высвобождаемых Работников.

Высвобождаемым Работникам гарантируются льготы, предусмотренные трудовым законодательством и настоящим договором.

2.12. Работодатель обязуется в письменной форме, не позднее, чем за 2 месяца, информировать Профком о предстоящем сокращении численности штата работников. О возможном массовом высвобождении Работников Работодатель информирует Профком, а также службу занятости не позднее, чем за 3 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

Критерием массового высвобождения считается увольнение более 9% от численности работников организации с количеством работающих свыше 30 человек и более в течение 30 календарных дней.

2.13. О предстоящем увольнении, в связи с сокращением численности или штата, Работники предупреждаются персонально под расписку не менее чем за два месяца до увольнения. Работнику, получившему уведомление об увольнении по п.2 ст.81 Трудового кодекса Российской Федерации, по его заявлению и по договоренности с руководителем предоставляется свободное время не более 4 часов в неделю для поиска работы с сохранением оплаты труда.

2.14. Высвобождаемому работнику предлагается другая имеющаяся работа (вакантная должность) в учреждении. Обязанность Работодателя по трудоустройству Работника, подлежащего сокращению, считается выполненной в том случае, когда при отсутствии работы по специальности, квалификации Работника, ему была предложена другая работа в учреждении, от выполнения которой он отказался.

2.15. Стороны договорились, что преимущественное право на оставления на работе при сокращении штата или численности помимо лиц, указанных в ст. 179 Трудового кодекса Российской Федерации имеют также:

- лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии);
- одинокие матери, имеющие детей до 16 лет, ребенка инвалида до 18 лет;
- отцы, воспитывающие детей до 16 лет без матери;
- инвалиды детства, если они по состоянию здоровья могут продолжать работу;
- награжденные государственными наградами, Почетными Грамотами Министерства культуры РФ и Российского профессионального союза работников культуры;
- не освобожденный председатель первичной профсоюзной организации;
- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года в данном учреждении;
- работники, семье которых один из её членов имеет статус безработного или пенсионера;
- одновременно двух работников из одной семьи.

2.16. Расторжение трудового договора с Работником - членом профсоюзного комитета по инициативе Работодателя производится с учетом мнения профсоюзного комитета в соответствии с п.п. 2.3. ст. 81,82 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.17. Расторжение трудового договора по инициативе Работодателя в соответствии с п. 2.3 ст. 81 Трудового кодекса Российской Федерации с председателем, заместителями первичной профсоюзной организации, не освобожденных от основной работы, допускается помимо общего порядка увольнения только с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа. Для первичной профсоюзной организаций, входящей в состав районной, организации РПК (Российского профессио-

нального союза работников культуры) вышестоящим выборным органом является районная организация РПРК, для других учреждений - президиум Смоленской региональной организации РПРК.

2.18. Работодатель обязуется проводить информирование работников о состоянии рынка труда и об изменениях в законодательстве о занятости, принимает обязательства по сохранению рабочих мест, определяет условия введения сокращенного рабочего дня, вынужденных простоев.

2.19. Аттестация работников учреждения проводится в соответствии с утвержденным с учетом мнения Профкома Положением об аттестации и с обязательным участием представителей профкома в составе аттестационной комиссии.

2.20. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения Работодателем заявления Работника об увольнении.

Работодатель обязуется назначить приказом ответственное лицо за проведение регистрации заявлений работников об увольнении.

При увольнении Работника все записи в трудовой книжке и внесение информации в сведения о трудовой деятельности, заверяются подписью работодателя или лица, ответственного за ведение трудовых книжек, печатью организации и подписью самого работника. Запись об увольнении по собственному желанию производится без каких либо сокращений по пункту 3 статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.21. В день прекращения трудового договора Работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (ст. 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации) у данного работодателя и произвести с ним расчет (ст.140 Трудового кодекса Российской Федерации). По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

РАЗДЕЛ 3 ВРЕМЯ ТРУДА И ВРЕМЯ ОТДЫХА

3.1. Режим рабочего времени работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, которые утверждаются работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета (ст. 190 Трудового кодекса Российской Федерации).

3.2. При регулировании рабочего времени стороны исходят из того, что продолжительность рабочего времени работника определяется расписанием, утвержденном в установленном порядке. Верхний предел учебной нагрузки (т.е. объем преподавательской педагогической работы) для педагогических работников образовательных учреждений дополнительного образования детей не установлен.

3.3. Согласно п. 3.2. преподавателям, концертмейстерам, нагрузка которых выше установленной нормы часов, разрешается работа более 8 часов в день на основании заявления работника и по согласованию с Работодателем.

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

3.5. Преподавателям, по возможности, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации. Независимо от объема тарификационной нагрузки не планировать уроки на общешкольную методическую зону (среда с 10.00 до 12.00).

3.6. Учитывая специфику работы преподавателей на базе средних общеобразовательных школ:

- проводить открытые уроки, методические заседания, семинары, сводные репетиции и другие мероприятия в помещениях данных школ;
- общешкольные конкурсы и фестивали проводить в основном здании школы.

Совместители, по мере необходимости, могут быть привлечены к методической и эстетической работе школы.

3.7. Особый режим работы (ненормированный рабочий день) устанавливается для некоторых работников, которые могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем установлен Правилами внутреннего трудового распорядка с учетом мнения представительного органа работников (ст. 101 Трудового кодекса Российской Федерации).

3.8. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни, как правило, запрещается. Привлечение отдельных работников к работе в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных ст. 113 Трудового кодекса Российской Федерации с их письменного согласия и с учетом мнения выборного органа работников.

3.9. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха (ст. 153 Трудового кодекса Российской Федерации).

3.10. В целях защиты прав учащихся на отдых дополнительные уроки в каникулярные дни не проводить. В исключительных случаях разрешается проводить дополнительные уроки в каникулярное время (пропуски по болезни, отсутствие по уважительной причине) по письменному заявлению родителей, преподавателей и отдельному расписанию.

3.11. Уроки, совпадающие с праздничными днями, не переносить.

3.12. В предпраздничные дни уроки сокращаются на 10 минут.

3.13. Время осенних, зимних, весенних и летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников учреждения. В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулярное время утверждается приказом работодателя с учетом мнения профсоюза (ст.8 Трудового кодекса Российской Федерации).

3.14. 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.

3.15. В дни осенних, зимних, весенних и летних каникул, не совпадающих с очередным отпуском, преподаватели школы могут привлекаться работодателем к выполнению работы по их специальности, внеклассным (внешкольным) мероприятиям, а также к работе (не входящей в круг обязанностей) по уборке классов и мелкому косметическому ремонту.

3.16. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем, с учетом мнения выборного профсоюзного органа учреждения не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника.

О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись, не позднее, чем за две недели до его начала.

Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время.

3.17. Продолжительность ежегодного отпуска всех категорий работников 28 календарных дней; заместителей директора (связанных с педагогической деятельностью), преподавателей и концертмейстеров – 56 календарных дней.

3.18. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях:

- временной нетрудоспособности работника;
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождения от работы;
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами.

3.19. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам Работник, по его письменному заявлению, может быть предоставлен отпуск с сохранением заработной платы:

- для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу 1 сентября - 1 день;
- для проводов детей в армию - 1 день;

В соответствии со статьей 263 Трудового кодекса РФ дополнительные отпуска без сохранения заработной платы продолжительностью до 14 календарных дней предоставляется:

- работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до 14 лет,
- работнику, имеющему 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.

Указанный отпуск предоставляется работнику по его письменному заявлению и может быть присоединен к ежегодному основному оплачиваемому отпуску.

3.20. Педагогическим работникам предоставляется длительный отпуск сроком до одного года не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы (ст.335 Трудового кодекса Российской Федерации).

3.21. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска либо по письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия) (ст. 127 Трудового кодекса Российской Федерации).

3.22. Работнику, прошедшему вакцинацию против коронавирусной инфекции (COVID-19), по его письменному заявлению и при наличии подтверждающих документов (сертификат/справка о вакцинации от COVID-19), предоставляются два оплачиваемых дня отдыха. (Рекомендации Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 29.10.2021 г., протокол № 9).

РАЗДЕЛ 4 ОПЛАТА ТРУДА. ГАРАНТИЙНЫЕ И КОМПЕНСАЦИОННЫЕ ВЫПЛАТЫ

4.1. Оплата труда в МБУДО ДШИ № 3 им. О.Б. Воронеж строится на основе отраслевой системы оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений и Положения по оплате труда учреждения.

Оплата труда совместителей и режим их рабочего времени определяется трудовым договором. Должностные оклады работников устанавливаются в зависимости от образования и стажа педагогической работы.

4.2. Заработная плата работников учреждения включает в себя:

- должностной оклад, размер которого определяется в зависимости от образования, стажа работы, квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации и спецификации;

Доплаты и надбавки, носящие компенсационный характер (за условия труда, отклоняющиеся от нормальных, за работу в ночное время и т.д.);

Доплаты и надбавки стимулирующего характера;

Другие выплаты, предусмотренные действующим законодательством и нормативными актами образовательного учреждения.

- доплаты за выполнение работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей работника;
- доплаты за условия труда, отклоняющиеся от нормальных условий труда;
- другие выплаты, предусмотренные локальными нормативными актами учреждения.

4.3. Оплата труда библиотечных и других работников учреждения, которые не предусмотрены отраслевой системой оплаты труда, производится применительно к условиям оплаты труда, установленным для аналогичных категорий работников соответствующих отраслей экономики.

4.4. Размеры доплат и порядок их установления за выполнение дополнительной работы, не входящей в круг основных обязанностей работников (классное руководство, проверка письменных работ, руководство методическим объединением и др.), определяются учреждением в пределах средств, направляемых на оплату труда, самостоятельно и закрепляются в Положении о доплатах, надбавках и других стимулирующих выплатах работникам учреждения.

4.5. Доплаты компенсационного характера за условия труда, отклоняющиеся от нормальных (выполнение работ в ночное время, сверхурочная работа, работа в выходные и праздничные дни) устанавливаются не ниже норм, предусмотренных законодательством (ст. 149 Трудового кодекса Российской Федерации).

4.6. Изменение размеров ставок заработной платы (должностных окладов) производится:

- при увеличении стажа педагогической работы - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в образовательном учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;
- при получении образования - со дня представления соответствующего документа;
- при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссии;
- при присвоении почетного звания - со дня присвоения.

4.7. Системы оплаты труда, которые могут включать в себя оклады (должностные оклады), доплаты и надбавки компенсационного или стимулирующего характера, в том числе, за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, системы премирования, устанавливаются локальными нормативными актами учреждения в соответствии с законодательством и иными нормативно-правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

4.8. Локальные нормативные акты, устанавливающие системы оплаты труда, принимаются работодателем с учетом мнения Профкома (ст. 135 Трудового кодекса Российской Федерации). Ответственность за своевременное и правильное определение размеров заработной платы работников учреждения несет их Работодатель.

4.9. Условия оплаты труда, определенные коллективным договором, локальными нормативными актами учреждения, не могут быть ухудшены по сравнению с установленными трудовым законодательством и иными нормативно-правовыми актами, содержащими нормы трудового права (ст. 153 Федерального закона от 22.08.2004 № 122-ФЗ, ст.8 Трудового кодекса Российской Федерации).

4.10. При выплате заработной платы Работодатель обязуется в письменной форме извещать каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей к выплате.

Форма расчетного листка устанавливается программным продуктом, в котором производится расчёт заработной платы (в соответствии с заключенным договором с МКУ «Централизованная бухгалтерия»).

4.11. Заработная плата Работнику зачисляется на банковскую карту. Заработная плата перечисляется непосредственно работнику, за исключением случаев, когда иной способ выплаты предусматривается федеральным законом.

4.12. Заработная плата выплачивается не реже, чем каждые полмесяца, в денежной форме. Днями выплаты заработной платы являются 5 и 20 числа каждого месяца. За время отпуска, заработная плата выплачивается не позднее, чем за 3 дня до начала отпуска (ст. 136 Трудового кодекса Российской Федерации). Работодатель в обязательном порядке выдает всем работникам расчетные листки в день выплаты заработной платы и отдельно расчетные листки по исчислению отпускных.

При нарушении Работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой денежной компенсации в размере не ниже действующей в это время ставки рефинансирования ЦБ РФ от не выплаченных в срок за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно (ст. 236 Трудового кодекса Российской Федерации).

4.13. 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 Трудового кодекса Российской Федерации).

4.14. Удержания из заработной платы Работника для погашения его задолженности Работодателю могут производиться:

- для возмещения неотработанного аванса, выданного работнику в счет заработной платы;
- для погашения неизрасходованного и своевременно невозвращенного аванса, выданного в связи со служебной командировкой, а также в других случаях;

- для возврата сумм, излишне выплаченных работнику вследствие счетных ошибок, а также сумм, излишне выплаченных работнику в случае признания органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров вины работника в невыполнении норм труда (часть 3 статьи 155 Трудового кодекса Российской Федерации) или простое (часть 3 статьи 157 Трудового кодекса Российской Федерации):

- при увольнении Работника до окончания того рабочего года, в счет которого он получил ежегодный оплачиваемый отпуск, за неотработанные дни отпуска.

Работодатель вправе принять решение об удержании из заработной платы работника не позднее одного месяца со дня окончания срока, установленного возвращения аванса, погашения задолженности или неправильно исчисленных выплат и при условии, если работник не оспаривает оснований и размеров удержания.

4.15. Надбавки к окладам (должностным окладам) за профессиональное мастерство, срочность выполняемой работы, сложность и напряженность порученного задания, качественное и оперативное выполнение особо важных заданий администрации, подготовку и проведение конференций, семинаров, выставок и иных важных организационных мероприятий, связанных с основной деятельностью учреждения, подготовку учащихся к конкурсам и фестивалям, написание учебных и методических пособий и других, устанавливаются на основании представленного работником оценочного листа своей деятельности и в соответствии с Положением об оплате труда работников МБУДО ДШИ № 3 им. О.Б. Воронеж от 06.09.21г.

4.16. Возмещение расходов, связанных со служебной командировкой. В случае направления в служебную командировку работодатель обязан возмещать работнику:

- расходы по проезду;
- расходы по найму жилого помещения;

- дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), при отсутствии питания в условиях договора.

4.17. Работникам, в трудовые обязанности которых входят служебные поездки, не являющиеся командировками, возмещать расходы по проезду, иные расходы, произведенные работником с разрешения или ведома работодателя при наличии внебюджетных средств.

4.18. Работодатель определяет необходимость профессиональной переподготовки кадров для нужд школы, и организывает за свой счет профессиональную переподготовку и повышение квалификации работников школы не реже одного раза в пять лет (основание 273-ФЗ «Об образовании в РФ» от 29.12.2012г.).

4.19. Служебной командировкой признается выполнение работ вне постоянного места работы и жительства.

РАЗДЕЛ 5

ПООЩЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

5.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании учащихся, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и за другие достижения применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- выдача премии (при наличии фонда экономии заработной платы);
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой;
- представление в вышестоящие органы к поощрениям за особые трудовые заслуги и творческие успехи.

В учреждении могут применяться и другие поощрения.

5.2. За особые заслуги Работники Учреждения представляются в вышестоящие органы для награждения правительственными наградами, установленными для работников отрасли, и присвоения почетных званий.

5.3. При применении мер поощрения обеспечивается сочетание морального и материального стимулирования труда. Поощрения объявляются в приказе, доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку.

5.4. При представлении работников к государственным наградам и почетным званиям учитывается мнение общего собрания трудового коллектива (педсовета) Учреждения.

5.5. Поощряются преподаватели, концертмейстеры и другие сотрудники – за успехи в учебной, воспитательной, методической и общественной работе:

- высокие результаты в профессиональном обучении и воспитании обучающихся;
- активное участие в жизни учреждения и высокое качество выполнения персональных задач;
- в связи с юбилейной датой (50, 55, 60, 65, 70, 75, 80 лет);
- к профессиональным, праздничным датам (1 сентября - начало учебного года, 5 октября - День учителя, 4 ноября - День народного единства, 25 марта – День работника культуры, 23 февраля - День защитника Отечества, 8 марта - Международный женский день). По возможности, работники поощряются денежными премиями Работодателем за счет экономии фонда оплаты труда и/или средств от приносящей доход деятельности.

Материальная помощь оказывается:

- в связи с первым бракосочетанием;
- в связи с рождением ребенка;
- в связи со смертью близкого родственника;
- в связи с длительной болезнью и дорогостоящим лечением;
- в связи с тяжелым материальным положением.

Условия стимулирования

5.6. С целью усиления заинтересованности работников МБУДО ДШИ № 3 им. О.Б. Воронеж в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развития творческой активности и инициативы в школе применяет-

ся дополнительный выходной день. Дополнительный выходной день (в календарных днях) предоставляется в каникулярное время, после подачи заявления по факту проделанной работы.

Оплата дополнительных выходных дней (если не соответствует ст.153 ТК РФ) производится из средств от приносящей доход деятельности и оформляется приказом директора учреждения.

5.6.1. Материально-техническое обеспечение процесса обучения и воспитания:

- пошив и оформление концертных костюмов - от 1 до 3-х дней;
- запись и обработка фонограмм, работа с электроаппаратурой (на мероприятиях) – 1 день;

5.6.2. Общественная работа в интересах коллектива:

- работа в качестве секретаря педсовета - 1 за заседание;
- работа членом аттестационной комиссии - 1 за заседание;
- выполнение общественных поручений членами профкома - до 3.
- участие в деятельности профсоюзной организации (членство) школы - 3 дня;

5.6.3. Преданность учреждению:

- 5-10 лет - 2 дня;
- 10-15 лет- 3 дня;
- 15-20 лет - 5 дней;
- 20 лет и более - 6 дней;
- работа без больничных листов в течение всего года (с 01.09 по 31.08) – 2 дня;

Дополнительные выходные дни не могут использоваться во время проведения учебного процесса. Все дополнительные выходные дни рассчитываются с учётом шестидневной рабочей недели.

В летний период дополнительные выходные дни предоставляются с условием выхода на работу за 2 дня до начала учебного года (не позднее 29.08).

РАЗДЕЛ 6 ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

6.1. Обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда возлагаются на работодателя.

Работодатель обязан обеспечить:

- право работников учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников;

- температурный режим в соответствии с ГОСТ;

- санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда, а также доставку работни-

ков, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи;

- беспрепятственный допуск должностных лиц федеральных органов исполнительной власти, уполномоченных на проведение государственного надзора и контроля, органов фонда социального страхования Российской Федерации, а также представителей органов общественного контроля в целях проведения проверок условий и охраны труда и расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- ознакомление работников с требованиями охраны труда;

- разработку и утверждение правил и инструкций по охране труда для работников с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации;

- соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда;

- 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 с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка;

- информировать коллектив учреждения о расходовании средств социального страхования и расходовании на оплату пособий, больничных листов;

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

- проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда;

- обеспечить прохождение обязательного психиатрического освидетельствования работниками учреждения (Приказ Министерства здравоохранения РФ от 20 мая 2022 г. № 342н “Об утверждении порядка прохождения обязательного психиатрического освидетельствования работниками, осуществляющими отдельные виды деятельности, его периодичности, а также видов деятельности, при осуществлении которых проводится психиатрическое освидетельствование”).

6.2. Работник обязан:

- соблюдать требования охраны труда;

- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи, пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда;

- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего Руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, произошедшем в учреждении;

- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течении трудовой деятельности) медицинские осмотры

(обследования), а также проходить внеочередные медицинские осмотры (обследования, освидетельствования) по направлению Работодателя.

6.3. Обязанности по охране труда дистанционных работников ст. 312.7 (в ред. Федерального закона от 08.12.2020 N 407-ФЗ).

Исходя из принятого, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, локального нормативного акта Работодатель издает приказ о временном переводе работников на дистанционную работу, содержащий:

- указание на обстоятельство (случай) из числа указанных в части первой настоящей статьи, послужившее основанием для принятия работодателем решения о временном переводе работников на дистанционную работу;
- список работников, временно переводимых на дистанционную работу; срок, на который работники временно переводятся на дистанционную работу (но не более чем на период наличия обстоятельства (случая), послужившего основанием для принятия работодателем решения о временном переводе работников на дистанционную работу);

6.3.1. Работник обязан при дистанционной (удалённой) работе:

- выполнять работу, входящую в его обязанности или порученную администрацией, при условии, что он обучен правилам безопасного выполнения этой работы;
- соблюдать порядок и сроки предоставления отчетов о выполненной работе;
- применять безопасные приемы выполнения работ;
- правильно использовать оборудование, программно-технические средства, средства защиты информации и иные средства, предоставленные или рекомендованные Работодателем.

6.4. Профком обязуется:

- планировать в течение учебного года два дня здоровья (январь, июнь);
- организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников учреждения.

РАЗДЕЛ 7 ПРАВА И ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

7.1. Профсоюзный комитет учреждения действует на основании Устава профсоюза работников культуры, Положения о первичной профсоюзной организации в соответствии с действующим законодательством.

7.2. Профком учреждения представляет и защищает права и интересы членов профсоюза по вопросам индивидуальных, трудовых и связанных с трудом отношений в области коллективных прав и интересов работников независимо от членства в профсоюзе в соответствии с полномочиями, предусмотренными Уставом Профсоюза работников культуры, Положением о первичной профсоюзной организации (ст.11 Закона о профсоюзах).

7.3. Члены профкома входят на паритетных началах в состав комиссий по социальному страхованию, трудовым спорам, охране труда, аттестации работников и т.д.

7.4. Председатель первичной профсоюзной организации в соответствии с законодательством представляет интересы работников в коллегиальных органах управления учреждения.

7.5. Локальные нормативные акты, устанавливающие систему оплаты труда, принимаются работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета.

7.6. Профсоюзы вправе участвовать в формировании социальных программ, направленных на создание условий, обеспечивающих достойную жизнь и свободное развитие человека, в разработке мер по социальной защите работников, определении основных критериев жизненного уровня, размеров индексации заработной платы, пенсий, стипендий, пособий и компенсаций в зависимости от изменения индекса цен, а также вправе осуществлять профсоюзный контроль за соблюдением законодательства в указанной сфере.

7.7. Работодатель обязан безвозмездно предоставить выборным органам первичных профсоюзных организаций, объединяющих его работников, помещения для проведения заседаний, хранения документации, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте.

7.8. При наличии письменных заявлений работников, являющихся членами профессионального союза, работодатель ежемесячно бесплатно перечисляет на счет Смоленской региональной организации РПРК, для последующего зачисления на счет профсоюзной организации членские профсоюзные взносы из заработной платы работников не позднее следующего дня после выплаты заработной платы.

7.9. Членам профсоюзных органов, не освобожденных от основной работы, разрешается по письменному заявлению перенос уроков для участия в качестве делегатов съездов, конференций, созываемых профсоюзами, а также для участия в работе их выборных органов.

7.10. Работники, входящие в состав Профкома и не освобожденные от основной работы, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого они являются, руководители профсоюзных органов только с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа.

Перевод указанных работников на другую работу, а также увольнение по инициативе работодателя не может производиться без предварительного согласия профсоюзного органа (ст.25 Закона о профсоюзах).

7.11. Через средства информации Профком вправе информировать работников о деятельности профсоюзного комитета учреждения, о предстоящих мероприятиях.

7.12. Профком осуществляет контроль выполнения обязательств по настоящему коллективному договору.

Пронито и
пропумеровано

33 (Грицать три) листа

Директор МБУДО

ДШИ № 3 им. О.Б. Воронен

Звезда О.В.



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
Отдел социальной защиты населения
в г. Смоленске

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО
« 01 » апреля 20 24 г.
рег. № 21 / 15 - 24

Котальник Анна Владимировна
(должность и фамилия)

Подпись *Анна*