

СОГЛАСОВАНО:

Председатель пед. МБУ ДО
«Городищенская детская школа
искусств»
Городищенского муниципального
района Волгоградской области

Трилевич Л.П.

«03» 10 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБУ ДО
«Городищенская детская школа
искусств»
Городищенского муниципального
района Волгоградской области

Е.В. Шмелева

«03» 10 2022 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
между администрацией и работниками
муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования
«Городищенская детская школа искусств»
Городищенского муниципального района
Волгоградской области
на 2022 – 2025 гг.

Коллективный договор зарегистрирован
в ГКУ ЦЗН Городищенского муниципального района

№ 16-10001/2022 от «19» октября 2022 г.

*всеп. специалист
Колесник Ю.А. Жуков*

Принято на общем собрании трудового
коллектива «03» 10 2022 г.

протокол № 1

I. Общие положения

1.1. Настоящий Коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Городищенская детская школа искусств» Городищенского муниципального района Волгоградской области (далее Учреждение).

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее — ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников Учреждения и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также с целью создания благоприятных условий труда.

1.3. Настоящий Коллективный договор заключен между работниками Учреждения, представленных профсоюзной организацией (далее-профком) в лице председателя профкома Трилевич Л.П., с одной стороны, именуемой далее «работники», и работодателем в лице директора Учреждения Шмелевой Е.В.

1.4. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. 30, 31 ТК РФ).

1.5. Действие настоящего Коллективного договора вступает в силу с момента его подписания сторонами (с 03 октября 2022 г. по 02 октября 2025 г.) и распространяется на всех работников Учреждения.

1.6. Стороны договорились, что текст Коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 10 дней со дня его подписания.

Профком обязуется разъяснять работникам положения Коллективного договора, содействовать его реализации.

1.7. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования Учреждения, расторжения трудового договора с директором школы (ст. 43 ТК РФ).

1.8. При реорганизации Учреждения (слияние, присоединение, разделение, выделение) Коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации (ст.43 ТК РФ).

1.9. При смене формы собственности Учреждения Коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

1.10. При ликвидации Учреждения Коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.11. В течение срока действия Коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ.

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

1.13. Пересмотр обязательств настоящего Коллективного договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников Учреждения.

1.14. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений Коллективного договора решаются сторонами путем переговоров.

1.15. Перечень локальных нормативных актов, которые работодатель принимает с учетом мнения профкома:

- 1) Инструкции по охране труда для работников;
- 2) Порядок распределения фонда оплаты труда работников Учреждения;
- 3) Положение об установлении надбавок и доплат.
- 4) Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение сертифицированной специальной одеждой, специальной обувью, другими средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами.

1.16. Стороны определяют следующие формы участия работников в управлении Учреждением непосредственно и через профком:

- учёт мнения (по согласованию) профкома;

- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ст.53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем Коллективном договоре;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе Учреждения, внесении предложений по его усовершенствованию;
- участие в разработке и принятии Коллективного договора;

II. Трудовые отношения

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с главой 10-13 ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым тарифным, региональным, территориальным соглашениями, настоящим Коллективным договором.

2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. 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 (ст.67 ТК РФ).

При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, Коллективным договором (ст. 68 ТК РФ).

Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу. Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы (ст. 68 ТК РФ).

2.3. Трудовой договор с работником, заключается:

- 1) на неопределенный срок;
- 2) на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор), если иной срок не установлен ТК РФ (ст.58 ТК РФ).

Срочный трудовой договор заключается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а именно в случаях, предусмотренных частью первой статьи 59 ТК РФ. В случаях, предусмотренных частью второй статьи 59 ТК РФ, срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения (**лицам, поступающим на работу по совместительству**).

В случае, когда ни одна из сторон не потребовала расторжения срочного Трудового договора в связи с истечением срока его действия и работник продолжает работу после истечения срока действия трудового договора, условие о срочном характере трудового договора утрачивает силу и трудовой договор считается заключенным на неопределенный срок.

Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия, то договор считается заключенным на неопределенный срок (ст.58 ТК РФ).

2.4. Работодатель вправе аннулировать – издать приказ (распоряжение) о том, что подписанный сторонами трудовой договор считается незаключенным, если работник не приступил к работе в день начала работы, определенным трудовым договором.

2.5. В трудовом договоре указываются сведения и условия, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогических работников, режим и продолжительность рабочего времени, стимулирующие и компенсационные выплаты. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 57 ТК РФ).

2.6. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программ,

обеспеченности кадрами, финансовых средств и других конкретных условий в данном Учреждении.

Объем учебной нагрузки педагогического работника оговаривается в трудовом договоре и может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника либо по инициативе работодателя в случаях и порядке, указанном в п.2.10 настоящего Коллективного договора.

Учебная нагрузка на новый учебный год преподавателей и других работников, ведущих преподавательскую работу (далее - педагогических работников) помимо основной работы, устанавливается директором Учреждения.

2.7. По соглашению сторон объем учебной нагрузки, установленный педагогическим работникам в начале учебного года, может быть уменьшен или увеличен в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год согласно имеющимся у Учреждения финансовым средствам.

Объем учебной нагрузки педагогических работников больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

2.8. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки педагогических работников в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе директора Учреждения, возможны только:

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

- уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества учащихся в классах (группах);

- временного увеличения объема учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника (продолжительность выполнения работником без его согласия, увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);

- простоя, когда работникам поручается с учетом их специальности и квалификации другая работа в Учреждении на все время простоя либо в другом учреждении, но в той же местности на срок до одного месяца (отмена занятий в связи с погодными условиями, карантин и в других случаях);

- восстановления на работе педагогического работника, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;

- возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет или после окончания этого отпуска.

В указанных в подпункте "б" случаях, для изменения учебной нагрузки по инициативе работодателя, согласие работника не требуется.

в) увеличение учебной нагрузки педагогических работников в течение учебного года возможны также в случаях:

- подготовки к концертным выступлениям;

- подготовка к конкурсам различного уровня;

- и других случаях.

2.9. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменения в технике и технологии производства, структурная реорганизация производства, другие причины), определенные сторонами условия Трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника.

О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца ст. 73, 162 ТК РФ.

Если работник не согласен работать в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности.

Предлагать вакансии в других местностях работодатель обязан, если это предусмотрено Коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.

При отсутствии указанной работы или отказе работника от предложенной работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 7 части первой статьи 77 ТК РФ.

Изменения определенных сторонами условий трудового договора, вводимые в соответствии со ст.74 ТК РФ, не должны ухудшать положение работника по сравнению с установленным Коллективным договором, соглашениями (ст. 74 ТК РФ).

2.10. Перевод работника на другую работу производится с письменного согласия работника. Без согласия работника перевод на срок до одного месяца (в течение календарного года) производится только в исключительных случаях, определенных законодательством (ст. 72-2 ТК РФ).

2.11. Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в Учреждении, а также педагогическим работникам других образовательных организаций, учреждений и другим работникам (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов, центров) предоставляется только в том случае, если педагогические работники, для которых Учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

2.11.1. При желании работника работать по совместительству, преимущественное право на получение такой работы предоставляется работнику данного Учреждения.

2.11.2. Дополнительная работа и срок ее выполнения при совмещении профессий (должностей); расширении зон обслуживания, увеличении объема работ, исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы – производится только с письменного согласия работника.

Работодатель и работник вправе прекратить действие этого соглашения, уведомив сторону в письменной форме не позднее, чем за три рабочих дня.

2.12. Учебная нагрузка педагогическим работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другим преподавателям.

2.13. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа школы в целом или ее отдельных структурных подразделений.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в следующих случаях (ст. 99 ТК РФ):

1) для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;

2) для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества работодателя, государственного или муниципального имущества;

3) для выполнения работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения профкома.

Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится

по письменному распоряжению работодателя (ст.113 ТК РФ).

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

2.15. Прекращение трудового договора оформляется приказом директора Учреждения.

С приказом директора Учреждения о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа. В случае, когда приказ о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе производится соответствующая запись.

Днем прекращения Трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность).

2.16. В день прекращения Трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет в день увольнения, а если в день увольнения работник не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены ему не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. Со дня направления указанного уведомления работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки. Работодатель также не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки в случаях несовпадения последнего дня работы с днем оформления прекращения трудовых отношений при увольнении работника по основанию, предусмотренному подпунктом "а" п. 6 части первой ст.81 или п.4 части первой ст. 83 ТК РФ, и при увольнении женщины, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности в соответствии с частью второй статьи 261 ТК РФ. По письменному обращению работника, не получившего трудовую книжку после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника.

III. Аттестация, профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд Учреждения. Для работы в Учреждение принимаются лица, имеющие высшее или среднее профессиональное (профильное) образование, соответствующее должности и преподаваемому предмету. (Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации")

3.2. Работодатель определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников на каждый календарный год с учетом перспектив развития Учреждения.

3.3. Работодатель обязуется:

3.3.1. Содействовать в организации профессиональной подготовки, переподготовки и повышении квалификации работников. Повышение квалификации педагогических (или всех) работников не реже чем один раз в три года.

3.3.2. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы.

3.3.3. Предоставлять гарантии 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. 173—177 ТК РФ.

3.3.4. Содействовать в организации проведения аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников.

3.3.5. По результатам аттестации устанавливать работникам соответствующий полученным квалификационным категориям размер оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией (главной аттестационной комиссией).

3.3.6. Аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности не подлежат:

- педагогические работники, проработавшие в занимаемой должности менее двух лет;
- беременные женщины; женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- педагогические работники, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет. Аттестация указанных работников возможна не ранее, чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

3.3.7. В случае признания педагогического работника по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации трудовой договор с ним может быть расторгнут в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 81 ТК РФ. Увольнение по данному основанию допускается, если невозможно перевести педагогического работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья.

IV. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

Работодатель обязуется:

4.1. При принятии решения о сокращении численности или штата работников Учреждения и возможном расторжении Трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2 части первой статьи 81 ТК РФ работодатель обязан в письменной форме сообщить об этом профкому не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников может привести к массовому увольнению работников - не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий. Критерии массового увольнения определяются в отраслевых и (или) территориальных соглашениях (ст. 82 ТК РФ).

Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должности и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

4.2. Стороны договорились, что:

4.2.1. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178, 180 ТК РФ), а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий.

4.2.2. При появлении новых рабочих мест в Учреждении, в том числе и на определенный срок, работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из Учреждения в связи с сокращением численности или штата.

4.2.3. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в статье 179 ТК РФ имеют также:

- лица предпенсионного возраста (за 2 года до достижения пенсионного возраста), проработавшие в Учреждении свыше 10 лет;
- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет возраста, если ребенок учится;
- родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;
- награжденные государственными, ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;

- не освобожденные председатели первичных профсоюзных организаций;
- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее 1 года.

4.2.4. Беременные женщины и женщины, имеющие детей в возрасте до 3-х лет, одинокие женщины при наличии ребенка до 14 лет не могут быть уволены по инициативе администрации школы, кроме случаев закрытия школы, когда допускается увольнение с обязательным трудоустройством. Расторжение трудового договора без принятия мер не допускается.

V. Рабочее время и время отдыха

Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Рабочее время - время, в течение которого работник в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка, условиями Трудового договора, учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом Учреждения должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации относятся к рабочему времени.

Работодатель обязан вести учет времени, фактически отработанного каждым работником (ст. 91 ТК РФ).

5.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала Учреждения устанавливается продолжительность рабочего времени в соответствии с действующим законодательством (40 часов в неделю). Для методиста устанавливается продолжительность рабочего времени в соответствии с действующим законодательством - 36 часов в неделю.

5.3. Для педагогических работников устанавливается продолжительность рабочего времени в неделю: для преподавателей - 18 часов за ставку заработной платы, для концертмейстеров - 24 часа за ставку заработной платы (Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. N 1601 "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре").

В соответствии с разделом VII Приказа от 22 декабря 2014г. № 1601 учебная нагрузка указанных педагогических работников не ограничивается верхним пределом.

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

5.4. Неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливается работодателем в соответствии со статьей 93 ТК РФ:

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет, ребенка-инвалида до 18 лет;
- по просьбе лиц, осуществляющих уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

Работа в условиях неполного рабочего времени не влечет для работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного отпуска, начисления трудового стажа и других прав.

5.5. Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени педагогических работников.

Педагогическим работникам по возможности предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

При составлении расписаний учебных занятий работодатель обязан исключить нерациональные затраты времени педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, с тем, чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались

длительные перерывы (так называемые «окна»).

5.6. Часы, свободные от проведения занятий, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом Учреждения (заседания Педагогического совета, родительские собрания и т.п.), педагогические работники вправе использовать для занятий методической деятельностью.

5.7. В случаях, предусмотренных статьей 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам.

Привлечение работодателем работника к сверхурочной работе допускается с его письменного согласия в следующих случаях:

1) при необходимости выполнить (закончить) начатую работу, которая вследствие непредвиденной задержки по техническим условиям производства не могла быть выполнена (закончена) в течение установленной для работника продолжительности рабочего времени, если невыполнение (незавершение) этой работы может повлечь за собой порчу или гибель имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), государственного или муниципального имущества либо создать угрозу жизни и здоровью людей;

2) при производстве временных работ по ремонту и восстановлению механизмов или сооружений в тех случаях, когда их неисправность может стать причиной прекращения работы для значительного числа работников;

3) для продолжения работы при неявке сменяющего работника, если работа не допускает перерыва. В этих случаях работодатель обязан немедленно принять меры по замене сменщика другим работником.

Привлечение работодателем работника к сверхурочной работе без его согласия допускается в следующих случаях:

1) при производстве работ, необходимых для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;

2) при производстве общественно необходимых работ по устранению непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование систем водоснабжения, газоснабжения, отопления, освещения, канализации, транспорта, связи;

3) при производстве работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

В других случаях привлечение к сверхурочной работе допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Не допускается привлечение к сверхурочной работе беременных женщин, работников в возрасте до восемнадцати лет, других категорий работников в соответствии с настоящим Кодексом и иными федеральными законами. Привлечение к сверхурочной работе инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы.

Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

Работодатель обязан обеспечить точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника.

5.8. Привлечение работников к выполнению работы, не предусмотренной Трудовым договором, Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя, с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда.

5.9. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с ежегодным оплачиваемым и дополнительным отпусками, 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 (например, дежурство и другие).

В каникулярный период педагогические работники осуществляют педагогическую, методическую, а также организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки (педагогической работы), определенной им до начала каникул, и времени, необходимого для выполнения работ, ненормируемой части рабочего времени, с сохранением заработной платы в установленном порядке.

Режим рабочего времени педагогических работников, принятых на работу во время летних каникул учащихся определяется в пределах нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы и времени, необходимого для выполнения других должностных обязанностей.

Режим рабочего времени учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в каникулярный период определяется в пределах времени, установленного по занимаемой должности. Указанные работники в установленном законодательством порядке могут привлекаться для выполнения хозяйственных работ, не требующих специальных знаний.

5.10. Педагогическим работникам предоставляется гарантированный отпуск в размере 56 календарных дней, непедagogическим работникам 28 календарных дней. Для руководителя Учреждения и его заместителей, при условии ведения ими в учебном году преподавательской работы в объеме не менее 150 часов – устанавливается отпуск в размере 56 календарных дней (Постановление правительства РФ от 29.11.2003 г. №726).

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ.

График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работников. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала (ст. 123 ТК РФ).

Продление, перенесение, разделение и отзыв работника из отпуска производится в соответствии ст. 124, 125 ТК РФ.

5.11. Право на использование отпуска за первый год работы предоставляется по истечении 6 месяцев его непрерывной работы (ст.122 ТК).

5.12. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (статья 126 ТК РФ).

5.13. Работодатель обязуется предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года (ст. 335 ТК РФ).

5.14. Предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях ст.128 ТК РФ:

- при рождении ребенка в семье - до 5 календарных дней;
- в связи с переездом на новое место жительства – до 5 календарных дней;
- для проводов детей в армию – до 5 календарных дней;
- на похороны близких родственников – до 5 календарных дней;
- работающим пенсионерам по старости – до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в год.

5.15. Администрация школы по согласованию с профсоюзной организацией в порядке поощрения может предоставить отдельным работникам дополнительные оплачиваемые отпуска сверх ежегодного отпуска при наличии финансовых возможностей:

- за добросовестный труд при непрерывном стаже работы;
- за достижение высоких результатов в труде;

- женщинам, имеющих 2-х детей до 14 лет;
- одиноким матерям, имеющим ребенка до 14 лет;
- 1 сентября – родителям, чьи дети идут в первый класс.

Дополнительный отпуск может быть присоединен к основному отпуску.

5.16. Учреждение работает в режиме шестидневной рабочей недели для педагогических работников. Выходными днями для педагогических работников с шестидневным режимом работы является воскресенье.

Занятия могут проводиться также и в воскресные дни - для репетиций «Образцовых» и «Народных» коллективов.

Выходными днями для работников с пятидневным режимом работы являются суббота и воскресенье.

5.17. Время перерыва для отдыха и питания устанавливаются расписанием индивидуальных занятий преподавателей. График дежурств педагогических работников, графики сменности, работы в выходные и праздничные нерабочие дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в перерывах между I и II сменами (перерыв составляет не менее 30 минут), в том числе в течение перерывов между занятиями (перемен). Перерыв для отдыха и питания для других работников Учреждения устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка или графиками работы работников и составляет не менее 30 минут, которое в рабочее время не включается (ст. 108 ТК РФ).

5.18. Установить при 8-часовой рабочей смене регламентированные перерывы для специалистов, связанных с персональным компьютером, через 2 часа от начала рабочей смены и через 2 часа после обеденного перерыва продолжительностью 15 минут каждый. Суммарное время регламентированных перерывов – 30 минут.

5.19. Дежурство педагогических работников по школе в рабочее и каникулярное время устанавливается согласно графику и должно начитаться не ранее, чем за 20 минут до начала занятий продолжаться не более 20 минут после их окончания.

5.20. Работникам, проходящим вакцинацию (этап вакцинации) против новой коронавирусной инфекции COVID-19 (далее именуется вакцинация), по их письменному заявлению решением работодателя предоставляются два дополнительных дня отдыха с сохранением заработной платы.

Дополнительные дни отдыха предоставляются работнику в день прохождения вакцинации (этапа вакцинации) и следующий за ним день, либо могут быть присоединены к ежегодному оплачиваемому отпуску работника (ст. 8,22,41 Трудового кодекса Российской Федерации, на основании решения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 29 октября 2021 г., протокол № 9 и решением Волгоградской областной трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 28.10.2021 г. № 24).

Работник обязан предоставить работодателю документы, подтверждающие прохождение им вакцинации, не позднее 28 рабочих дней со дня фактического предоставления ему дополнительных дней отпуска.

5.21. В случае отсутствия подтверждения вакцинации работником, относящегося к перечню категорий (групп) граждан, подлежащего обязательной вакцинации, работодатель в соответствии со статьей 76 Трудового Кодекса Российской Федерации обязан отстранить работника от работы без сохранения заработной платы.

VI. Оплата и нормирование труда

Стороны исходят из того, что:

6.1. Оплата труда работников Учреждения осуществляется в соответствии с Положением об оплате труда работников. Положение об оплате труда разрабатывается и утверждается директором Учреждения по согласованию с профкомом, Учредителем.

6.2. Заработная плата работников Учреждения не может быть ниже установленных

Правительством РФ базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы соответствующих профессиональных квалификационных групп.

6.3. Заработная плата работнику устанавливается Трудовым договором (эффективный контракт) в соответствии с действующей в Учреждении системой оплаты труда (ст. 135 ТК РФ).

Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже, чем каждые полмесяца путем перечисления на расчетные счета сотрудников в банк. Днями выплаты заработной платы являются 2 и 16 число каждого месяца из средств бюджета Городищенского муниципального района, а также из средств ПДД.

За оказание дополнительных платных услуг педагогическим работникам заработная плата начисляется согласно фактически отработанным часам и выплачивается - 5 числа месяца, следующего за расчетным, из средств приносящей доход деятельности (ПДД) МБУ ДО ГДШИ, при условии своевременного предоставления табеля учета посещаемости обучающихся.

При совпадении дня выплаты с выходным и нерабочим праздничным днем, выплата заработной платы производится накануне этого дня.

6.4. Размеры должностных окладов и условия оплаты труда специалистов, учебно-вспомогательного персонала, младшего обслуживающего персонала Учреждения устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством, штатным расписанием и Трудовым договором, заключаемым с работниками соответствующих категорий.

Должностной оклад педагогического работника, непосредственно осуществляющего воспитательно-образовательный процесс, предусматривает фиксированный размер оплаты его труда за исполнение должностных обязанностей в пределах установленной продолжительности рабочего времени.

6.5. Должностной оклад работников не может быть ниже минимального размера оплаты труда.

6.6. Размеры выплат компенсационного характера (в рублях или в процентном отношении к размеру должностного оклада) и стимулирующих выплат (в рублях или в процентном отношении к размеру должностного оклада) устанавливаются в соответствии с локальными нормативными актами Учреждения (Положением об оплате труда работников Учреждения), трудовыми договорами, заключаемыми с работниками.

6.7. В случае изменения фонда оплаты труда Учреждения и (или) показателей, используемых при расчете должностных окладов работников, с ними заключаются дополнительные соглашения к Трудовому договору, предусматривающие соответствующее изменение размеров должностных окладов и (или) выплат компенсационного характера.

6.8. Система стимулирующих выплат работникам включает в себя:

1) надбавки за интенсивность и высокие результаты работы (п. 4.5 Положения об оплате труда, Постановление администрации Городищенского муниципального района от 02.07.2018 г № 534-п);

2) выплаты за качество выполняемых работ (п. 4.6 Положения об оплате труда, Постановление администрации Городищенского муниципального района от 02.07.2018 г № 534-п):

- а) надбавка за качество выполняемых работ;
- б) надбавка за наличие ученой степени, почетного звания;
- в) надбавка за классность;

3) надбавка за стаж работы (п. 4.7 Положения об оплате труда, Постановление администрации Городищенского муниципального района от 02.07.2018 г № 534-п);

4) премиальные выплаты по итогам работы (п. 4.8 Положения об оплате труда, Постановление администрации Городищенского муниципального района от 02.07.2018 г № 534-п):

- а) премиальная выплата за квартал;
- б) премиальная выплата за год.

Основными критериями, влияющими на размер стимулирующих выплат работника, являются критерии, отражающие качество его работы.

Стимулирующие выплаты устанавливаются работникам Учреждения при наличии стимулирующего фонда оплаты труда.

6.9. Система стимулирующих выплат работникам обеспечивает выплаты стимулирующего характера административно-управленческому персоналу, педагогическим работникам, непосредственно осуществляющих образовательный процесс, младшему обслуживающему персоналу Учреждения.

Распределение стимулирующих выплат по результатам труда за счет стимулирующей части фонда оплаты труда производится по согласованию с профкомом.

6.10. Работодатель имеет право снизить размер стимулирующих выплат или снять их по следующим основаниям:

- недобросовестное отношение к работе, невнимательное отношение к детям - до 100%;
- детский травматизм, нарушение охраны труда - до 100%;
- нарушение трудовой дисциплины - до 100%;
- несвоевременное прохождение медосмотра - до 30%;
- неправильное ведение документации, несвоевременное или недостоверное предоставление отчетности - до 100%;
- обоснованная жалоба родителей (законных представителей) воспитанников, поданная в письменном виде - до 100%.

6.11. Система доплат компенсационного характера может быть осуществлена в следующих случаях:

- повышающий коэффициент за работу в сельских поселениях 25% к базовому окладу (ставке) пропорционально доле штатной единицы, учебной нагрузке (Приложение 3 к Положению об оплате труда, Постановление администрации Городищенского муниципального района от 02.07.2018 г № 534-п);

- повышающий коэффициент за квалификационную категорию: высшая квалификационная категория – 30% и первая квалификационная категория от базового оклада (ставки) пропорционально доле штатной единицы, учебной нагрузке (Приложение 4 к Положению об оплате труда, Постановление администрации Городищенского муниципального района от 02.07.2018 г № 534-п);

- выплаты за работу с инвалидами и лицами с ограниченными возможностями в развитии (Приложение 5 к Положению об оплате труда, Постановление администрации Городищенского муниципального района от 02.07.2018 г № 534-п);

- выплаты за расширение зон обслуживания (п.3.5.3. Положения об оплате труда, Постановление администрации Городищенского муниципального района от 02.07.2018 г № 534-п);

- выплаты за совмещение профессий (должностей) (п.3.5.3. Положения об оплате труда, Постановление администрации Городищенского муниципального района от 02.07.2018 г № 534-п);

- за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы (п.3.5.3. Положения об оплате труда, Постановление администрации Городищенского муниципального района от 02.07.2018 г № 534-п);

- выплаты, при выполнении работ не входящих в круг основных обязанностей (п.3.5.4. Положения об оплате труда, Постановление администрации Городищенского муниципального района от 02.07.2018 г № 534-п);

- выплаты за работу с вредными и (или) опасными условиями труда (п.3.5.1. Положения об оплате труда, Постановление администрации Городищенского муниципального района от 02.07.2018 г № 534-п);

За работу в выходные и нерабочие праздничные дни работникам Учреждения может производиться повышенная оплата труда при наличии финансовых средств.

6.12. Изменение заработной платы производится:

- при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией (главной аттестационной комиссией);
- при присвоении почетных званий – со дня присвоения;
- при распределении стимулирующих надбавок.

6.13. Работодатель обязуется обеспечивать:

- извещение в письменной форме каждого работника о составных частях его заработной платы, размерах и основаниях произведенных удержаниях, а также об общей денежной сумме,

подлежащей выплате (ст. 136 ТК РФ). Форма расчетного листа утверждается работодателем в порядке, установленном ст. 132 ТК РФ.

- выплата отпускных гарантируется ст. 136 ТК РФ;
- выплаты при увольнении - в последний день работы (ст. 80 ТК РФ).

6.14. Выплата заработной платы является первоочередной перед остальными платежами в соответствии с действующим законодательством и нормативными актами.

6.15. 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.

6.16. Оплата за работу в праздничные и выходные дни производится в двойном размере или может быть предоставлена как дополнительный день к очередному отпуску, отгул.

6.17. Оплата труда руководителя выборного органа первичной профсоюзной организации может производиться за счет средств работодателя в размерах, установленных обоюдным соглашением при наличии средств в фонде оплаты труда (рекомендуется – до 25%) – (Ст. 377 ТК РФ от 30 июня 2006 г. №90-ФЗ).

VII. Гарантии и компенсации

Стороны договорились, что работодатель:

7.1. Обеспечивает работников бесплатным использованием библиотечным фондом в образовательных целях.

7.2. Организует, при необходимости, в Учреждении общественное питание (комната для приема пищи).

7.3. Контролирует соблюдение закона о выплате коммунальных льгот педагогическим работникам Учреждения.

7.4. При наличии финансовых возможностей, в пределах общего фонда оплаты труда ходатайствует перед Учредителем о предоставлении материальной помощи работникам.

7.5. Материальная помощь работникам Учреждения оказывается с учетом мнения профкома с целью обеспечения социальных гарантий в чрезвычайных ситуациях:

- различных семейных обстоятельств;
- смерти сотрудника или его близких родственников;
- на лечение;
- выхода на пенсию по старости;
- инвалидности;
- несчастных случаях (авариях, травмах), в случаях пожара, гибели имущества и т.д..

7.6. Материальная помощь может выплачиваться в связи с юбилейными датами, рождением ребенка, **к ежегодному оплачиваемому отпуску** и иными обстоятельствами (по ходатайству и согласованию с профсоюзным комитетом).

VIII. Условия и Охрана труда

Условия труда – совокупность факторов трудового процесса, оказывающих влияние на трудоспособность и здоровье работника.

Охрана труда – система сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности, включая в себя правовые, социально-экономические, организационно-технические, санитарно-гигиенические, лечебно-профилактические и иные мероприятия.

Работодатель в соответствии с действующим законодательством (ст. 212 ТК РФ) и нормативными правовыми актами по охране труда обязуется:

8.1. Обеспечить право работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ).

8.2. Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

Предусмотреть на мероприятия по охране труда, определенные Соглашением по охране труда, средства из фонда оплаты труда.

Обеспечить безопасность при эксплуатации производственных зданий, сооружений, оборудования.

8.3. Провести в Учреждении аттестацию рабочих мест и по ее результатам осуществлять работы по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные с учетом мнения профкома, с последующей сертификацией.

В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включать членов профкома и комиссии по охране труда.

8.4. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками Учреждения обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим, проведения инструктажа по охране труда, сохранности

жизни и здоровья детей, стажировки на рабочем месте и проверки знания требований охраны труда.

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

8.5. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов регистрации инструктажа и других материалов в соответствии со спецификой деятельности Учреждения (ст. 212 ТК РФ).

8.6. Обеспечивать работников сертифицированной специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей.

8.7. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работающих по Трудовому договору, от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

8.8. Проводить своевременное расследование несчастных случаев в соответствии с действующим законодательством и вести их учет. Обеспечивать оказание помощи при несчастных случаях.

В случаях смерти работника, получения увечья по вине Учреждения, работодатель обязуется возмещать нанесенный вред работнику или его семье в соответствии с действующим законодательством.

8.9. Обеспечивать гарантии и льготы работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда (если таковые имеются), предусмотренные ст.221-222 ТК РФ.

8.10. Разработать и утвердить правила и инструкции по охране труда для работников с учетом мнения профкома в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов (ст. 212 ТК РФ).

8.11. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

8.12. Создать в Учреждении комиссию по охране труда, в состав которой должны входить работники, обученные по охране труда.

8.13. Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

8.14. Обеспечить прохождение бесплатных периодических медицинских осмотров (обследований) работников.

8.15. Оборудовать комнату для отдыха работников.

8.16. Профком обязуется:

- организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников (проведение тренировочных игр и соревнований по волейболу на стадионе р.п. Городище в теплое время года; участие в пеших походах по местам боевой славы на территории района; занятия сотрудников в тренажерных залах, по возможности привлекать сотрудников в сдаче нормативов ГТО и другое)

- организовывать выполнение комплекса физкультурных упражнений, упражнений для глаз после 2-х часов работы на компьютере (в 15 минутный перерыв)

- проводить работу по оздоровлению детей работников.

IX. Гарантии профсоюзной деятельности

Стороны договорились о том, что:

9.1. Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод.

9.2. Профком осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, выполнение им условий Коллективного договора, соглашений (ст. 370 ТК РФ).

9.3. Работодатель принимает решения по согласованию с профкомом в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим Коллективным договором.

9.4. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения профкома в соответствии со статьей 373 ТК РФ (ст. 82 ТК РФ).

9.5. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет Обкома профсоюза работников культуры, представителем которого является профком Учреждения, членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений.

В случае если работник уполномочил профком представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем, то на основании его письменного заявления работодатель ежемесячно перечисляет на счет Обкома профсоюза работников культуры денежные средства из заработной платы работника в размере 1% (ст. 30, 377 ТК РФ)

Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет первичной профсоюзной организации Учреждения в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

9.6. Работодатель обеспечивает представление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим Коллективным договором.

Председатель профкома, его заместители могут быть уволены по инициативе работодателя в соответствии с пунктом 2, пунктом 3 и пунктом 5 части первой статьи 81 ТК РФ, с соблюдением общего порядка увольнения и только с предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст. 374, 376 ТК РФ).

9.7. Работодатель с учетом мнения профкома рассматривает следующие вопросы:

1. распределение учебной нагрузки педагогическим работникам (Положение об оплате труда);
2. распределение компенсационных и стимулирующих выплат работникам (Положение об оплате труда);
3. привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
4. разделение рабочего времени на части (ст. 105ТКРФ);
5. запрещение работы в выходные и праздничные нерабочие дни (ст. 113 ТК РФ);
6. массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
7. создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
8. расторжение по инициативе работодателя Трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза ст.82, 374 ТК РФ.

X. Обязательства профкома

Профком обязуется:

10.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и ТК РФ.

10.2. Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили профком представлять их интересы.

10.3. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

10.4. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ).

Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и суде.

10.5. Принимать локальные нормативные акты.

10.6. Осуществлять контроль:

- над правильностью установления должностных окладов и ставок штатного расписания;
- своевременной выплатой заработной платы;
- установлением дифференцированных выплат и надбавок к должностным окладам и ставкам.

10.7. Требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу, выполнение ими Коллективного договора.

10.8. Проводить работу с трудовым коллективом:

- по укреплению дисциплины труда;
- формированию чувства ответственности;
- развитию творческой инициативы и других форм активного участия работников в жизни Учреждения.

10.9. Предъявлять работодателю требования о приостановке работ в случаях непосредственной угрозы жизни и здоровья работников.

10.10. Обращаться за консультациями, связанными с работой, ее условиями, социально-бытовыми проблемами в Обком профсоюза работников культуры за правовой помощью и получать ее.

10.11. Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.

10.12. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

10.13. Оказывать материальную помощь нуждающимся членам профсоюза.

10.14. Организовывать в коллективе чествования ветеранов труда, поздравления с праздниками, Днями рождения и т.д.

10.15. Предусматривать выделение средств на проведение культурно-массовой работы в Учреждении.

10.16. Содействовать в организации и проведении субботников по уборке прилегающей территории.

XI. Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон.

Стороны договорились:

11.1. Совместно разрабатывать план мероприятий по выполнению настоящего Коллективного договора.

11.2. Осуществлять контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению Коллективного договора и его положений и отчитываться о результатах контроля на общем собрании работников ежегодно.

11.3. Рассматривать в двухнедельный срок все возникающие в период действия Коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

11.4. Соблюдать установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и Коллективных трудовых споров, использовать все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов.

11.5. В случае нарушения или невыполнения обязательств Коллективного договора

виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.

11.6. Настоящий Коллективный договор заключен сроком на три года с 03 октября 2022 г. по 02 октября 2025 г. Вступает в силу со дня подписания и действует в течение всего срока.

11.7. Переговоры по заключению нового Коллективного договора будут начаты за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

От работодателя:
Директор МБУ ДО ГДШИ



От работников:
Председатель профкома МБУ ДО ГДШИ





Пролито, пронумеровано и скреплено печатью на
18 (Восемнадцать) листах.

Директор
МБХ ДОТ ДНИ
E. Melnik
Шинелова Е.В.



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 176382614773150070335747769939328150673109022505

Владелец Шмелева Елена Валентиновна

Действителен с 24.04.2023 по 23.04.2024