

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЗАРЕЧНЫЙ
«ДЕТСКАЯ ХУДОЖЕСТВЕННАЯ ШКОЛА»

на 2021-2024 годы

От работодателя:

Директор МКУ ДО
ГО Заречный «Детская
художественная школа»

А.А. Суворов

«31» мая 2021 г.

От работников:

Представитель трудового
коллектива

В.М. Шевнина

«31» мая 2021 г.

Принят на общем собрании трудового коллектива МКУ ДО ГО Заречный
«Детская художественная школа»

Протокол № 03 от «31» мая 2021 года.



ЗАРЕГИСТРИРОВАНО
ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СЛУЖБЫ ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ СВЕРДЛОВСКОЙ
ОБЛАСТИ «АБСТОВСКИЙ ЦЕНТР ЗАНЯТОСТИ»
«22» июня 2021 г.
ЗАПИСЬ ЗА № 15-К

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор (далее – «Договор») является правовым актом, регулирующим социально - правовые отношения в МКУ ДО ГО Заречный «Детская художественная школа» и устанавливающим взаимные обязательства между работниками и работодателем, в лице их представителей в соответствии с Трудовым кодексом РФ ст. 40-44.

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (ТК РФ), законом «Об образовании РФ», Уставом школы, школьными локальными актами, иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников школы и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, отраслевым тарифным соглашением, соглашением Министерства общего и профессионального образования Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки РФ и территориальным соглашением.

1.3. Сторонами коллективного договора являются: Работники учреждения в лице членов представительной комиссии О.Г. Лобзиной, В.М. Шевниной, выбранных общим тайным голосованием трудового коллектива из числа работников школы (Далее - представительная комиссия), и «Работодатель» в лице директора МКУ ДО ГО Заречный «Детская художественная школа» - (далее Школа) А.А. Суворова.

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников Школы.

1.5. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 5 дней после его подписания. Представительная комиссия обязуется разъяснить работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

1.6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования Школы, расторжения трудового договора с руководителем Школы.

1.7. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении) Школы коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.8. При ликвидации Школы коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

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

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

1.11. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников Школы.

1.12. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами совместно.

1.13. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами.

2. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР (эффективный контракт)

2.1. Содержание трудового договора (эффективного контракта), порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными, нормативными и правовыми актами, Уставом Школы и не могут ухудшать положения работников по сравнению с действующим законодательством, а также отраслевым, областным, 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. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

2.3. При приеме на работу:

- преподавателя и педагога-организатора, работодателем применяется профессиональный стандарт «Педагог дополнительного образования детей и взрослых» (приказ министерства труда и социальной защиты РФ от 08.09.2015г. № 613н «Педагог дополнительного образования детей и взрослых»);

- электромонтера, работодателем применяется профессиональный стандарт «Слесарь-электрик» (приказ от 17.09.2014г. № 646н, Минтруда России «Об утверждении профессионального стандарта «Слесарь-электрик»);

- дворника, работодателем применяется профессиональный стандарт «Рабочий по комплексной уборке территории относящейся к общему имуществу в многоквартирном доме» (приказ от 21.12.2015г. № 1075н Минтруда России «Об утверждении профессионального стандарта «Рабочий по комплексной уборке территории относящейся к общему имуществу в многоквартирном доме»);

- секретаря, работодателем применяется профессиональный стандарт «Специалист по организационному и документационному обеспечению управления организаций» (приказ от 15.06.2020г. № 333н Минтруда России «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по организационному и документационному обеспечению управления организаций». Профессиональный стандарт применяется при формировании кадровой политики и в управлении персоналом, при организации обучения и аттестации работников, заключении трудовых договоров, разработке должностных инструкций и установлением систем оплаты труда.

2.4. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок. Срочный договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ, либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть

установлены на не определенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

2.5. Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же учреждении, а также педагогическим работникам других образовательных учреждений и работникам предприятий, учреждений и организаций, (включая работников органа управления образованием и учебно-методических кабинетов, центров) предоставляется только в том случае, если преподаватели, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее, чем на ставку заработной платы.

2.6. Учебная нагрузка преподавателям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста 3-х лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими преподавателями.

2.7. По инициативе работодателя допускается изменение определенных сторонами существенных условий трудового договора, только в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа групп или кол-ва обучающихся (воспитанников), изменение кол-ва часов по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы Школы, а также изменение образовательных программ, введение новой должности для выполнения работы, которая раньше выполнялась за доплату и т.д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (ст. 74 ТК РФ).

2.8. О введении указанных изменений работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за два месяца (ст. 74 ТК РФ). Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

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

2.10. Работникам, принимаемым на работу в Школу признать равенство должностей «учитель» и «преподаватель», в случае совпадения профилей работы и должностных обязанностей, выплачивать повышающий коэффициент за квалификационную категорию.

3. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ

Стороны пришли к соглашению в том, что:

3.1. Работники имеют право на подготовку и дополнительное профессиональное образование. Указанное право реализуется путем заключения договора между работником и работодателем (ст. 197 ТК РФ).

3.2. Необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждений определяет работодатель (ст. 196 ТК РФ).

3.3. Формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей определяется работодателем с учетом мнения представительной комиссии на каждый календарный год с учетом перспектив развития образовательного учреждения (ст. 196 ТК РФ).

3.4. Работодатель обязан:

3.4.1. Обеспечить право работника на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года.

3.4.2. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы, должность, среднюю заработную плату по основному месту работы, и если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему авансом командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ), в соответствии с бюджетной сметой и «Положением об особенностях направления работников в служебные командировки»

3.4.3. В первоочередном порядке для повышения квалификации направлять преподавателей, у которых срок действия квалификационной категории истекает в следующем календарном году.

3.4.4. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего профессионального образования, при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173-176 ТК РФ.

3.4.5. Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173-176 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям (если обучение осуществляется по профилю деятельности Школы, по направлению органа управления культуры, а также в других случаях); финансирование осуществляется за счет бюджетной сметы.

3.4.6. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Порядком аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и по ее результатам установить работникам соответствующие полученным квалификационным категориям повышающие коэффициенты со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

3.4.7. В случае истечения срока действия квалификационной категории работников, которым до пенсии по возрасту осталось не более одного года, допускается сохранение квалификационных категорий до достижения работниками пенсионного возраста;

– продление действия квалификационной категории допускается после истечения срока ее действия (сохраняются выплаты по повышающим

коэффициентам к стандартной стоимости бюджетной образовательной услуги, к минимальным окладам, ставкам заработной платы, иные выплаты и повышения заработной платы, установленные педагогическому работнику за наличие квалификационной категории (первой, высшей), но не более чем на один год в иных случаях:

- в случае длительной нетрудоспособности;
- нахождения в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком при выходе на работу;
- возобновления педагогической деятельности, в связи с уходом на пенсию по любым основаниям;
- при переходе в другое образовательное учреждение;
- если работник не подтвердил более высокую заявленную категорию, но подтвердил действующую;
- если работник был призван в ряды Российской Армии;
- иных периодов, препятствующих реализации права работников на аттестацию.

4. ВЫСВОБОЖДЕНИЕ РАБОТНИКОВ И СОДЕЙСТВИЕ ИХ ТРУДОУСТРОЙСТВУ

Работодатель обязуется:

4.1. Уведомлять представительную комиссию в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случае ликвидации ОУ - не позднее, чем за три месяца до его начала (ст. 82 ТК РФ). Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей или работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства. В случае ликвидации ОУ уведомление должно содержать социально - экономическое основание.

4.2. Преимущественное право на оставлении на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, имеют также: лица предпенсионного возраста (за 5 лет до пенсии), проработавшие в учреждении больше 10 лет; одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет; родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет; награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью; молодые специалисты, имеющие трудовой стаж не менее 1 года (и другие категории работников).

4.3. 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.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

Стороны коллективного договора пришли к соглашению в том, что:

5.1. Режим рабочего времени в Школе определяется:

- Правилами внутреннего трудового распорядка, утвержденными работодателем.
- Учебным расписанием, устанавливающим начало и окончание рабочего дня преподавателя, утвержденным работодателем.

5.2. Продолжительность рабочей недели шесть дней.

5.3. Продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм педагогической работы, установленной на ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом.

5.4. Устанавливаются регламентированные перерывы:

5.4.1. Продолжительностью 15-20 минут через 2 часа от начала рабочего дня и через 1,5-2 часа после обеденного перерыва с целью снижения нервно-эмоционального напряжения для сотрудников, исполняющих следующие должностные обязанности:

- директор;
- заместитель директора по учебно-воспитательной работе;
- педагог-организатор;
- заведующий хозяйством;
- секретарь.

5.4.2. Продолжительностью 15 минут через 2 часа от начала рабочего дня и через 2 часа после обеденного перерыва при работе на персональном компьютере и с копировальной техникой с целью снижения зрительного напряжения для сотрудников, исполняющих следующие должностные обязанности:

- педагог-организатор;
- заведующий хозяйством;
- секретарь.

5.4.3. Продолжительностью 10 минут через 30-40 минут для преподавателей с целью снижения нервно-эмоционального напряжения, зрительного перенапряжения.

5.4.4. Продолжительностью 10 минут через 2 часа от начала рабочего дня и через 2 часа после обеденного перерыва с целью профилактики переутомления для сотрудников, исполняющих следующие должностные обязанности:

- лаборант;
- вахтер;
- уборщик служебных помещений.

5.4.5. Продолжительностью 10 минут через 2 часа от начала рабочей смены с целью профилактики переутомления для совместителей, исполняющих следующие должностные обязанности:

- рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания;
- электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования.

5.4.6. Продолжительностью 10 минут перерывы на обогрев в отапливаемом

помещении (здание школы) через каждый час пребывания на холоде для сотрудников, исполняющих следующие должностные обязанности:

– дворник.

5.5. Работодатель устанавливает неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе беременных женщин, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет), а также лиц, осуществляющих уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

5.6. Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени преподавателя, не допускающего перерывов между занятиями.

5.7. Для повышения квалификации, работы по самообразованию педагогическим работникам, имеющим учебную нагрузку не менее 27 часов в неделю, предоставляется, в том числе и в каникулы, еженедельный методический день, в который они могут не присутствовать на рабочем месте. В случае проведения в этот день общих собраний работников, педагогических и методических советов, общешкольных мероприятий, работник обязан принять в них участие.

5.8. Работа в выходные и не рабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников Школы к работе в выходные и не рабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере, в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

5.9. Привлечение работников Школы к выполнению работы, не предусмотренной Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка Школы, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой.

5.10. В период осенних, зимних, весенних, летних каникул педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом директора.

5.11. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утвержденным работодателем с учетом мнения (по согласованию) представительной комиссии не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала. Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124,125 ТК РФ.

5.12. Работодатель обязуется:

5.12.1. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам с ненормированным рабочим днем: 3 дня.

5.12.2. Предоставлять работникам отпуск с сохранением заработной платы в

следующих случаях:

- при рождении ребенка в семье - 3 дня;
- в случае свадьбы работника (детей работника) - 3 дня;
- на похороны близких родственников - 3 дня;
- при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности - 4 дня.

5.12.3 При составлении расписаний занятий исключить нерациональные затраты времени работников, ведущих преподавательскую работу. Длительные перерывы между занятиями при составлении расписания допускаются только по письменному заявлению работников, ведущих преподавательскую работу.

6. ОСОБЕННОСТИ РЕЖИМА РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ ПЕРЕПОДАВАТЕЛЕЙ И ИНЫХ РАБОТНИКОВ

6.1. Выполнение педагогической работы, преподавателями Школы характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с учебной (преподавательской) работой (далее - преподавательская работа), которая выражается в фактическом объёме их учебной нагрузки, определяемом в соответствии с приказом № 1601 (далее - нормируемая часть педагогической работы).

К другой части педагогической работы работников, ведущих преподавательскую работу, требующей затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов (далее - другая часть педагогической работы), относится выполнение видов работы, предусмотренной квалификационными характеристиками по занимаемой должности. Конкретные должностные обязанности педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями.

6.2. Нормируемая часть педагогической работы работников, ведущих преподавательскую работу, определяется в астрономических часах и включает проводимые учебные занятия (далее - занятия) независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между каждым занятием, установленные для обучающихся. При этом учебная (преподавательская) нагрузка исчисляется исходя из продолжительности занятий, не превышающей 45 минут.

Конкретная продолжительность занятий, в том числе возможность проведения спаренных занятий, а также перерывов (перемен) между ними предусматривается уставом либо локальным нормативным актом организации с учётом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов. Выполнение учебной (преподавательской) нагрузки регулируется расписанием занятий.

6.3. Другая часть педагогической работы, определяемая с учётом должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по должностям, занимаемым работниками, ведущими преподавательскую работу, а также дополнительных видов работ, непосредственно связанных с

образовательной деятельностью, выполняемых с их письменного согласия за дополнительную оплату, регулируется следующим образом:

- самостоятельно - подготовка к осуществлению образовательной деятельности и выполнению обязанностей по обучению, воспитанию обучающихся и (или) организации образовательной деятельности, участие в разработке рабочих программ предметов, курсов, дисциплин (модулей) (в соответствии с федеральными государственными требованиями образовательных стандартов и с правом использования как типовых, так и авторских рабочих программ), изучение индивидуальных способностей, интересов и склонностей обучающихся;

- в порядке, устанавливаемом инструкцией по ведению журнала;

- правилами внутреннего трудового распорядка - организация и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) обучающихся;

- планами и графиками Школы, утверждаемыми локальными нормативными актами Школы в порядке, установленном трудовым законодательством - выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических советов, методических советов (объединений), работой по проведению родительских собраний;

- графиками, планами, расписаниями, утверждаемыми локальными нормативными актами Школы, коллективным договором, - выполнение дополнительной индивидуальной и (или) групповой работы с обучающимися, участие в воспитательных и других мероприятиях, проводимых в целях реализации образовательных программ в Школе, включая участие в конкурсах, экскурсиях, других формах учебной деятельности (с указанием в локальном нормативном акте, коллективном договоре порядка и условий выполнения работ);

- трудовым договором (контрактом) (дополнительным соглашением к трудовому договору (контракту) - выполнение с письменного согласия дополнительных видов работ, непосредственно связанных с образовательной деятельностью, на условиях дополнительной оплаты (классное руководство; заведование учебными кабинетами, мастерскими, руководство методическими объединениями; другие дополнительные виды работ с указанием в трудовом договоре их содержания, срока выполнения и размера оплаты);

6.4. В дни недели (периоды времени, в течение которых функционирует Школа), свободные для работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения занятий по расписанию и выполнения непосредственно в организации иных должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по занимаемой должности, а также от выполнения дополнительных видов работ за дополнительную оплату, обязательное присутствие в организации не требуется.

7. РЕЖИМ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ ПЕРЕПОДАВАТЕЛЕЙ И ИНЫХ РАБОТНИКОВ В КАНИКУЛЯРНОЕ ВРЕМЯ

7.1. Периоды каникулярного времени, установленные для обучающихся Школы и не совпадающие для педагогических работников и иных работников с установленными им соответственно ежегодными основными удлиненными и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками, (далее соответственно - каникулярное время и отпуск), являются для них рабочим временем с оплатой труда в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.2. В каникулярное время, не совпадающее с отпуском педагогических работников, уточняется режим их рабочего времени. Педагогические работники в каникулярное время выполняют педагогическую (в том числе методическую и организационную) работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их педагогической работы (установленного объёма учебной (тренировочной) нагрузки (педагогической работы), определённой им до начала каникулярного времени, а также времени, необходимого для выполнения работ, предусмотренных пунктом 2.3 Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 11 мая 2016 г. № 536) при условии, что выполнение таких работ планируется в каникулярное время).

Каникулярное время, не совпадающее с отпуском педагогических работников, используется также для их дополнительного профессионального образования в установленном трудовым законодательством порядке.

7.3. Режим рабочего времени педагогических работников, принятых на работу в период летнего каникулярного времени обучающихся, определяется в пределах продолжительности рабочего времени или нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы.

8 РЕЖИМ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ ПРЕПОДАВАТЕЛЕЙ И ИНЫХ РАБОТНИКОВ В ПЕРИОДЫ ОТМЕНЫ (ПРИОСТАНОВКИ) ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ЗАНЯТИЙ (ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ПО РЕАЛИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ, ПО ПРИСМОТРУ И УХОДУ ЗА ДЕТЬМИ) ПО САНИТАРНО-ЭПИДЕМИОЛОГИЧЕСКИМ, КЛИМАТИЧЕСКИМ И ДРУГИМ ОСНОВАНИЯМ

8.1. Периоды отмены (приостановки) занятий (деятельности Школы по реализации образовательной программы) для обучающихся в отдельных классах (группах) либо в целом по Школе по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических работников и иных работников.

8.2. В периоды, указанные в пункте 8.1 Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 11 мая 2016 г. № 536), педагогические работники и иные работники привлекаются к выполнению работ в порядке и на условиях,

предусмотренных для режима рабочего времени работников Школы в каникулярное время.

8.3. Работодатель вправе перевести работников на дистанционную работу, если решение о временном переводе принял орган государственной власти или местного самоуправления. В таком случае работодатель вправе перевести работников Школы на дистанционный режим работы на период действия ограничения властей или чрезвычайной ситуации.

8.4. Временный перевод работников на дистанционный режим работы оформляется приказом работодателя на основе списка работников, которых временно переводят на дистанционную работу. Согласие работников на временный перевод в таком случае получать не требуется.

8.5. Приказ о временном переводе сотрудников Школы на дистанционную работу должен содержать:

- список работников, которых временно переводите на дистанционную работу;
- срок перевода;
- порядок обеспечения работников оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и другими средствами;
- порядок выплаты сотрудникам компенсации, если они используют свое оборудование для работы, а также порядок возмещения других расходов, которые связаны с выполнением работы дистанционно;
- режим рабочего времени;
- порядок и способы взаимодействия сотрудника с работодателем, а также порядок отчетности по работе.

8.6. Работникам Школы может быть установлен режим дистанционной работы с условием о чередовании удаленной работы и работы в Школе. График местонахождения работников составляет заместитель директора по УВР и согласовывает с работниками.

8.7. Условие о чередовании удаленной работы и работы в Школе указывают в дополнительном соглашении работника.

8.8. Работодатель обязан обеспечить работников, которых перевели на дистанционный режим работы, необходимым оборудованием, программно-техническими средствами и средствами защиты информации. Если работник будет использовать свое оборудование, ему выплачивается компенсация за использование оборудования и возмещаются иные расходы, которые связаны с выполнением дистанционной работы.

8.9. Взаимодействие Школы с дистанционным работником может осуществляться с помощью корпоративной электронной почты artzar90@yandex.ru и иными способами, в том числе WhatsApp.

8.10. Взаимодействие с работником возможно в том числе по личной электронной почте, личному мобильному и домашнему номерам телефонов, сообщенными работником добровольно. Контактная информация работника указывается в дополнительном соглашении к трудовому договору, заключаемому при временном переводе на дистанционную работу. Также работник предоставляет в отдел кадров согласие на обработку своих

персональных данных (при предоставлении новых (ранее не сообщенных) сведений).

8.11. При взаимодействии с работником могут быть использованы различные программы-мессенджеры, программы видеоконференций. Конкретная программа определяется непосредственным руководителем работника, о чем работник должен быть своевременно уведомлен непосредственным руководителем по корпоративной электронной почте.

8.12. В случае проведения дистанционного совещания посредством конференц-связи работник должен присутствовать на нем. Информацию о времени и программе (способе) проведения совещания направляет организатор мероприятия.

8.13. Работник выполняет работу дистанционно в соответствии с планом работы, который работник получает от непосредственного руководителя. О выполнении плана работы работник ежедневно направляет отчет непосредственному руководителю.

8.14. Работник, чья трудовая функция связана с выполнением работы преимущественно с использованием сети Интернет, обязан быть на связи и иметь доступ в интернет в течение своего рабочего времени, в том числе минимум каждый час проверять корпоративную электронную почту.

8.15. Посещение Школы, по рабочим вопросам в период временного перевода на дистанционную работу в связи с плохой эпидемиологической ситуацией из-за распространения коронавируса COVID-19 возможны в исключительных (экстренных) случаях с учетом ограничений на перемещение, действующих по месту проживания работника и расположения Школы, и только после согласования поездки работником с непосредственным руководителем.

8.16. Работодатель выплачивает дистанционному (удаленному) работнику компенсацию за использование принадлежащих ему или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, а также возмещает расходы, связанные с их использованием.

8.17. Работодатель вправе уволить дистанционного работника, если он без уважительной причины не выходит на связь больше двух рабочих дней подряд.

8.18. Работодатель не вправе уволить работников Школы по иным основаниям, не предусмотренным Трудовым кодексом.

9. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

9.1. Система оплаты труда в Школе устанавливается настоящим Коллективным договором, Положением об оплате труда работников МКУ ДО ГО Заречный «Детская художественная школа» (далее – Положение об оплате труда), штатным расписанием и Правилами внутреннего трудового распорядка.

9.2. Работодатель обязуется оплачивать труд работников в соответствии со статьей 144 ТК РФ и действующим Положением об оплате труда.

9.3. Выплаты, предусмотренные Положением об оплате труда, включаются в состав среднего заработка, в том числе в средний заработок для исчисления отпускных сумм.

9.4. Работодатель обязуется своевременно выплачивать заработную плату

работникам с выдачей расчетного листка (ст. 136 ТК РФ). Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца, 15 числа текущего месяца для выплаты заработной платы за первую половину месяца и 31 (28, 29, 30) число окончательный расчет за текущий месяц.

9.5. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив Работодателя в письменной форме, прекратить работу (отсутствовать на работе) на весь период до выплаты задержанной суммы (статья 142 ТК РФ).

9.6. В случае нарушения по вине Работодателя установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, других выплат выплачивается компенсация в соответствии со статьей 236 ТК РФ.

9.7. При совмещении профессий (должностей), выполнении обязанностей временно отсутствующих работников устанавливаются надбавки к ставкам (должностным окладам). Конкретный размер надбавки каждому работнику устанавливается в соответствии с Положением об оплате труда.

9.8. Выплаты стимулирующего и компенсационного характера выплачиваются в соответствии с Положением об оплате труда.

9.9. При приеме на работу выпускников учреждений среднего и высшего профессионального образования, получивших соответствующее профессиональное образование в первый раз и трудоустроившихся по специальности в год окончания учреждений среднего и высшего профессионального образования, устанавливается стимулирующая выплата в размере 20% к минимальному окладу, ставке заработной платы в пределах имеющегося фонда оплаты труда, а также все иные выплаты и повышения заработной платы, предусмотренные действующей в Школе системой оплаты труда за первую квалификационную категорию, сроком на два года.

9.10. Утверждает положение о наставничестве, закрепляет за всеми молодыми специалистами наставников и выплачивает наставникам надбавку к окладу не менее 20% размера должностного оклада.

10. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ

Стороны договорились, что работодатель:

10.1. Ходатайствует перед администрацией городского округа Заречный о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд на приобретение (строительство) жилья.

10.2. Устанавливает системы и формы оплаты труда, стимулирования труда в пределах имеющихся средств.

10.3. Оказывает из средств экономии материальную помощь работникам, уходящим на пенсию по старости, инвалидам и другим работникам учреждения по утверждённому с учётом мнения представительной комиссии перечню оснований предоставления материальной помощи и её размерам.

10.4. Оплачивает предварительный медицинский осмотр и обязательное психиатрическое освидетельствование (ст. 213 ТК РФ) по истечении испытательного срока.

10.5. Оплачивает периодический медицинский осмотр.

10.6.В соответствии с приказом Министерства образования и молодежной политики Свердловской области от 03.06.2019 № 7-Д «Об утверждении Административного регламента предоставления Министерством образования и молодежной политики Свердловской области государственной услуги «Выплата единовременного пособия на обзаведение хозяйством педагогическим работникам, поступившим на работу в государственные образовательные организации Свердловской области или муниципальные образовательные организации, осуществляющие деятельность на территории Свердловской области», Министерство культуры Свердловской области осуществляет выплату единовременного пособия на обзаведение хозяйством молодым специалистам, поступившим на работу в муниципальные учреждения культуры. Единовременное пособие выплачивается при соблюдении следующих условий:

1. Работник поступил на работу по полученной специальности в год окончания образовательной организации либо в год окончания образовательной организации был призван на военную службу и поступил на работу в течение шести месяцев после увольнения с военной службы по призыву;
2. Работник заключил трудовой договор на неопределенный срок или срочный трудовой договор на срок не менее трех лет;
3. Работник ранее не получал единовременное пособие на обзаведение хозяйством.

Выплата единовременного пособия на обзаведение хозяйством работникам муниципальных учреждений дополнительного образования в сфере культуры (детских школ искусств) осуществляется Министерством образования и молодёжной политики Свердловской области.

11.ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

Работодатель обязуется:

11.1.Обеспечить работникам здоровые безопасные условия труда, внедрять современные средства охраны труда, предупреждающие производственный травматизм и обеспечивать санитарно-гигиенические условия, предотвращающие возникновение профессиональных заболеваний работников.

11.2.Организовать работу по охране труда и безопасности труда, исходя из результатов специальной оценки условий труда не реже одного раза в пять лет, с замерами параметров вредных и опасных факторов. В состав комиссии в обязательном порядке включать членов представительной комиссии и комиссии по охране труда.

11.3.Проводить под роспись инструктаж и проверку знаний по охране труда, сохранности жизни и здоровья обучающихся, организовать обучение безопасным методам и приёмам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим со всеми поступающими на работу, а также переведёнными на другую работу.

11.4.Обеспечивать работников правилами, инструкциями, другими нормативными и справочными материалами по охране труда за счёт Школы.

11.5.Предоставление работникам занятым на работах выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, спецодежды,

спецодежде и других средств индивидуальной защиты. Работа без соответствующей спецодежды, спецодежде и других средств индивидуальной защиты запрещается.

11.6. Производить обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с Федеральным Законом.

11.7. На время приостановления работ органами государственного надзора и контроля не по вине работника сохранять место работы, должность и средний заработок (ст.220 ТК РФ).

11.8. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учёт.

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

11.10. Разрабатывать и утверждать инструкции по охране труда.

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

11.12. Осуществлять совместно с представительной комиссией контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

11.13. Обеспечить прохождение обязательных периодических медицинских осмотров работников, а также внеочередных медицинских осмотров работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы и среднего заработка.

11.14. Недопущение работников к выполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, а так же в случае медицинских противопоказаний.

11.15. Обучение уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда не реже одного раза в три года.

11.16. Работники обязуются соблюдать предусмотренные законодательными и иными нормативными актами требования в области охраны труда, в том числе:

- Правильно применять СИЗ (средства индивидуальной защиты);
- Проходить обучение и проверку знаний по охране труда;
- Проходить обязательные предварительные и периодические медицинские, психиатрические обследования;
- Немедленно извещать директора о любой ситуации угрожающей жизни и здоровью людей.

11.17. Предотвращение новых случаев ВИЧ-инфекции.

С целью предотвращения новых случаев ВИЧ –инфекции среди работников и членов их семей Организация проводит информационно-образовательную кампанию, которая включает:

- распространение информации по ВИЧ-инфекции среди сотрудников;
- включение информации о ВИЧ-инфекции в водные и повторные инструктажи по охране труда

11.18. Недопущение дискриминации ВИЧ-инфицированных сотрудников.

Признание права работника на конфиденциальность его ВИЧ-статуса. Раскрытие ВИЧ-статуса не должно быть обязательным условием при приеме на работу.

11.19. Консультирование и мотивирование сотрудников к добровольному тестированию на ВИЧ-инфекцию (выявлению)

Работникам предоставляется информация о том, куда можно обратиться для прохождения добровольного консультирования и тестирования.

11.20. Регулирование трудовых отношений с ВИЧ-инфицированными сотрудниками.

Сотрудникам, которые могут оказаться ВИЧ-инфицированными будет позволено выполнять свои трудовые обязанности до тех пор, пока они будут способны исполнять их в соответствии с предъявляемыми требованиями.

Руководство Школы обеспечивает соответствующий гибкий график работы для работников, живущих с ВИЧ/СПИД или разумное изменение в условиях труда, способствующее продолжению занятости работника, предоставление дополнительных перерывов для отдыха, времени для посещения врача, отпуска по болезни, неполная занятость, возможность возвращения на работу после вынужденного перерыва, связанного с прохождением курса лечения в соответствии с действующим Российским законодательством.

11.21. Доступ к лечению и уходу.

Школа обязуется создать благоприятные рабочие условия для работников, живущих с ВИЧ/СПИД, с тем, чтобы они как можно дольше были способны выполнять свои рабочие обязанности в соответствии со стандартами.

Школа оказывает помощь ВИЧ-инфицированным работникам в следующих вопросах:

- получение соответствующей информации по вопросам доступа к АРВ-терапии в случае необходимости и к соответствующим медицинским услугам по месту жительства;
- оказание посильной материальной поддержки (в случае необходимости)
- помощь в нахождении организации, предоставляющих консультативные и другие услуги.

Школа участвует в мероприятиях по дополнительной иммунизации, вакцинопрофилактики работников за счет средств предприятия, совершенствовании профилактических мер противодействия распространению ВИЧ/СПИД, наркомании, алкоголизма и других социально значимых заболеваний среди работников Школы, работающей и студенческой молодежи.

11.22. Не допускать увольнение женщины в связи с истечением срока трудового договора в период ее беременности, если трудовой договор был заключен на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

11.23. По желанию, предоставлять дополнительные не оплачиваемые выходные дни не менее 2 дней в месяц и дополнительные отпуска без сохранения заработной платы от 15 дней в календарном году:

11.24. Женщинам, воспитывающим малолетнего ребенка в возрасте до четырнадцати лет;

11.25. Одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до шестнадцати лет;

11.26. Многодетной матери, воспитывающей детей в возрасте до шестнадцати лет;

11.27. Женщинам, воспитывающим ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет.

11.28. Гарантии работникам при прохождении диспансеризации (ТК РФ от 30.12.2001г. № 197 ред. от 01.04.2019г. статья 185.1. введена Федеральным законом от 03.10.2018 № 353-ФЗ.)

Работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем.

12. ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРЕДСТАВИТЕЛЬНОЙ КОМИССИИ

Стороны договорились о том, что:

12.1. Не допускается ограничение прав, принуждение, увольнение или дискриминация в отношении любого работника.

12.2. Представительная комиссия осуществляет контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст. 370 ТК РФ).

12.3. Работодатель принимает решения с учётом мнения (по согласованию) представительной комиссии в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

12.4. Работодатель обязан предоставить представительной комиссии безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте.

12.5. Работодатель предоставляет представительной комиссии необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития Школы.

13. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРЕДСТАВИТЕЛЬНОЙ КОМИССИИ

Представительная комиссия обязуется:

13.1. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых

актов, содержащих нормы трудового права.

13.2. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

13.3. Направлять в вышестоящие инстанции заявления о нарушении руководителем Школы, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст. 195 ТК РФ).

13.4. Представлять и защищать трудовые права членов трудового коллектива в комиссии по трудовым спорам и в суде.

13.5. Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

13.6. Участвовать в работе комиссии по социальному страхованию, заниматься летним оздоровлением детей работников Школы.

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

13.8. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников Школы.

13.9. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в Школе. Обеспечивать активное участие членов трудового коллектива в экскурсионно-просветительской деятельности школы, городских и областных мероприятиях.

14. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

Стороны договорились о том, что:

14.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 рабочих дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

14.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего договора.

14.3. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников ежегодно.

14.4. Рассматривают в 10-дневный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

14.5. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения-забастовки.

14.6. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством РФ.

14.7. Действие договора распространяется на всех работников, в том числе и не участвовавших в коллективных переговорах.

14.8. Настоящий коллективный договор действует в течение 3 лет со дня подписания.

14.9. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 6 месяцев до окончания срока действия данного договора.

14.6 В случае нарушения или неисполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке предусмотренном законодательством РФ.
14.7 Действие договора прекращается на всех работников, в том числе и не выполняющих в коллективных договорах.
14.8 Настоящий коллективный договор действует в течение 3 лет со дня подписания.
14.9 Работодатель по согласованию с коллективом нового коллективного договора будут взыскать до окончания срока действия настоящего договора.



Прошито, пронумеровано и скреплено печатью до 19 багдадская листов

Директор МКУ ДО ГО Заречный
«Детская художественная школа»
А.А.Суворов

