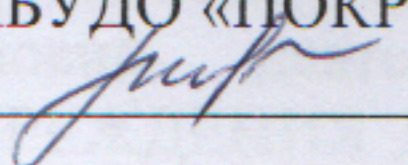


Представитель работников:
Председатель
первичной организации профсоюза
МБУДО «ПОКРОВСКАЯ ДШИ»

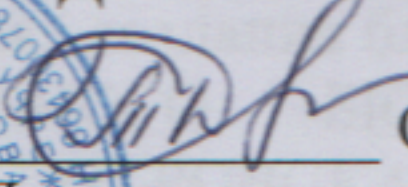
 Ловцова. М.В.

10.11.2021 г.

Представитель работодателя:

Директор

МБУДО «ПОКРОВСКАЯ ДШИ»

 Овечкина. Т.Н.



10.11.2021 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

на 2021-2024 гг.

МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

«ПОКРОВСКАЯ ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ»

КАМЕНСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ

Утверждён решением общего собрания трудового коллектива
МБУДО «ПОКРОВСКАЯ ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ»

Протокол № 2 от 10.11.2021 г.

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО
государственное казенное
учреждение службы занятости
населения Свердловской области
«Каменск-Уральский
центр занятости населения»

"01" декабря 2021 г.
Запись за N 60-к

Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен в целях создания благоприятных условий деятельности работников МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ПОКРОВСКАЯ ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ» (далее также – МБУДО «ПОКРОВСКАЯ ДШИ», учреждение, образовательное учреждение, организация, школа), учреждения образования, направленных на повышение социальной защищенности работников, а также в целях взаимной ответственности сторон и выполнения требований законодательства о труде.

1.2. Сторонами настоящего коллективного договора являются:

Работодатель МБУДО «ПОКРОВСКАЯ ДШИ» в лице директора Овечкиной Татьяны Николаевны

Работники образовательного учреждения, интересы которых представляет первичная организация профсоюза МБУДО «ПОКРОВСКАЯ ДШИ» в лице председателя Ловцовой Марии Викторовны (далее также – профсоюз, представитель работников).

1.3. Настоящий Договор является правовым актом, регулирующим трудовые, социально-экономические и профессиональные отношения между работодателем и работниками МБУДО «ПОКРОВСКАЯ ДШИ», основывается на действующих нормах, в том числе содержащихся в Конституции РФ, Трудовом кодексе РФ, Уставе МБУДО «ПОКРОВСКАЯ ДШИ» (ст. 40 ТК РФ).

1.4. Предметом настоящего коллективного договора являются взаимные обязательства сторон по вопросам об условиях труда и его оплаты, гарантии занятости, повышения квалификации и переобучения работников, о предоставлении социальных льгот и гарантий работникам. Стороны обязуются не допускать ситуаций, ухудшающих положение работников учреждения по сравнению с законодательством и соглашениями, действие которых распространяется на данное учреждение.

1.5. Данный Договор распространяется на всех работников МБУДО «ПОКРОВСКАЯ ДШИ», состоящих с ним в трудовых отношениях. Стороны признают юридическое значение и правовой характер договора и обязуются его выполнять.

1.6. Договор вступает в силу со дня подписания и действует в течение трёх лет: 2021-2024 г. Стороны имеют право продлевать действие коллективного договора на срок не более трех лет (ст. 43 ТК РФ).

1.7. В течение срока действия коллективного договора любая из сторон имеет право проявить инициативу по проведению коллективных переговоров для дополнения, изменения, продления срока действия или заключения нового коллективного договора.

1.8. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения структуры, наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения, изменения председателя профсоюза и в других случаях, установленных законодательством.

1.9. Работодатель обязуется:

1.9.1. Направить коллективный договор в течение 7 дней с момента подписания его сторонами в соответствующий местный орган по труду для его уведомительной регистрации (ст. 50 ТК РФ), а также обязуется в течение 5 дней после подписания коллективного договора довести текст до всех работников, знакомить вновь поступающих работников с ним до подписания трудового договора (ч. 3 ст. 68 ТК РФ).

1.10. Стороны договорились:

1.10.1. В целях содействия развитию социального партнерства предоставлять возможность присутствия представителей сторон Коллективного договора на заседаниях своих руководящих органов при рассмотрении вопросов, связанных с выполнением Коллективного договора.

1.11.2. Направлять друг другу полную и своевременную информацию о своей деятельности по социально - трудовым вопросам.

Раздел 2. Гарантии при заключении и расторжении трудового договора.

Обеспечение занятости. Подготовка и переподготовка кадров

2.1. Работодатель обязуется:

2.1.1. Принимать локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права (далее - локальные нормативные акты), в пределах своей компетенции в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективными договорами, соглашениями. В случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, коллективным договором, соглашениями, работодатель при принятии локальных нормативных актов учитывает мнение представительного органа работников. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение работников по сравнению с установленным трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, а также локальные нормативные акты, принятые без соблюдения установленного статьей 372 ТК РФ порядка учета мнения представительного органа работников, не подлежат применению (ст. 8 ТК РФ).

2.1.2. Заключать трудовой договор с работником в письменной форме, составлять в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. 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. В приказе указывается наименование его должности, оклад в соответствии со штатным расписанием, а также условиями оплаты труда (выплат компенсационного характера и стимулирующего характера). По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа (ст. 68 ТК РФ).

2.1.3. 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 (ч. 3 ст. 68 ТК РФ), а также с Уставом учреждения.

2.1.4. В трудовом договоре оговаривать условия, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе, объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон в письменной форме.

2.1.5. При приеме на работу нового сотрудника проводить вводный инструктаж, первичный инструктаж на рабочем месте по охране труда и технике безопасности и другие виды инструктажей с соответствующей записью в специальных журналах.

2.1.6. Вести трудовые книжки на каждого работника, проработавшего в организации свыше 5 дней, в случае когда работа у данного работодателя является для работника основной (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным "законом" трудовая книжка на работника не ведется). (ст. 66 ТК РФ).

2.1.7. Не ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством и коллективным договором.

2.1.8. Извещать работников об изменении и о причинах изменения существенных условий трудового договора в письменной форме под роспись не позднее чем за два месяца до их введения, если иное не предусмотрено ТК РФ. Оформлять изменения условий трудового договора путем заключения соглашений об изменении определенных сторонами условий трудового договора в письменной форме (ч.2 ст.74 ТК РФ, ст. 162 ТК РФ).

2.1.9. Дистанционной (удаленной) работой (далее - дистанционная работа, выполнение трудовой функции дистанционно) является выполнение определенной трудовым договором трудовой функции вне места нахождения работодателя, его филиала, представительства, иного обособленного структурного подразделения (включая расположенные в другой местности), вне стационарного рабочего места,

территории или объекта, прямо или косвенно находящихся под контролем работодателя, при условии использования для выполнения данной трудовой функции и для осуществления взаимодействия между работодателем и работником по вопросам, связанным с ее выполнением, информационно-телекоммуникационных сетей, в том числе сети "Интернет", и сетей связи общего пользования.

Трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору может предусматриваться выполнение работником трудовой функции дистанционно на постоянной основе (в течение срока действия трудового договора) либо временно (непрерывно в течение определенного трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору срока, не превышающего шести месяцев, либо периодически при условии чередования периодов выполнения работником трудовой функции дистанционно и периодов выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте).

Для целей настоящей главы под дистанционным работником понимается работник, заключивший трудовой договор или дополнительное соглашение к трудовому договору, указанные в части второй настоящей статьи, а также работник, выполняющий трудовую функцию дистанционно в соответствии с локальным нормативным актом, принятым работодателем в соответствии со ст. 312.9 ТК РФ (далее также в настоящей главе - работник).

На дистанционных работников в период выполнения ими трудовой функции дистанционно распространяется действие трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, с учетом особенностей, установленных настоящей главой.

2.1.10. Особенности заключения трудового договора и дополнительного соглашения к трудовому договору, предусматривающих выполнение работником трудовой функции дистанционно.

2.1.11. Трудовой договор и дополнительное соглашение к трудовому договору, предусматривающие выполнение работником трудовой функции дистанционно, могут заключаться путем обмена между работником (лицом, поступающим на работу) и работодателем электронными документами (ч.1 ст. 312.3 ТК РФ).

2.1.12. По письменному заявлению дистанционного работника работодатель не позднее трех рабочих дней со дня получения такого заявления обязан направить дистанционному работнику оформленный надлежащим образом экземпляр трудового договора или дополнительного соглашения к трудовому договору на бумажном носителе.

2.1.13. При заключении трудового договора путем обмена электронными документами документы (ст. 65 ТК РФ), могут быть предъявлены работодателю лицом, поступающим на дистанционную работу, в форме электронных документов, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации. По требованию работодателя данное лицо обязано представить ему нотариально заверенные копии указанных документов на бумажном носителе.

2.1.14. При заключении трудового договора путем обмена электронными документами лицом, впервые заключающим трудовой договор, данное лицо получает документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа, самостоятельно.

2.1.15. Ознакомление лица, поступающего на дистанционную работу, с документами, может осуществляться путем обмена электронными документами. (ч.3 ст.68 ТК РФ).

2.1.16. По желанию дистанционного работника сведения о его трудовой деятельности вносятся работодателем в трудовую книжку дистанционного работника при условии ее предоставления им, в том числе путем направления по почте заказным письмом с уведомлением (за исключением случаев, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

2.1.17. Дополнительные основания прекращения трудового договора с дистанционным работником.

2.1.18. Трудовой договор с дистанционным работником может быть расторгнут по инициативе работодателя в случае, если в период выполнения трудовой функции дистанционно работник без уважительной причины не взаимодействует с работодателем по вопросам, связанным с выполнением трудовой функции, более двух рабочих дней подряд со дня поступления соответствующего запроса работодателя.

2.1.19. Трудовой договор с работником, выполняющим дистанционную работу на постоянной основе, может быть прекращен в случае изменения работником местности выполнения трудовой функции, если это влечет невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору на прежних условиях.

2.1.20. В случае, если ознакомление дистанционного работника с приказом (распоряжением) работодателя о прекращении трудового договора, предусматривающего выполнение этим работником трудовой функции дистанционно на постоянной основе или временно, осуществляется в форме электронного документа, работодатель обязан в течение трех рабочих дней со дня издания указанного приказа (распоряжения) направить дистанционному работнику по почте заказным письмом с уведомлением оформленную надлежащим образом копию указанного приказа (распоряжения) на бумажном носителе.

2.1.21. Сообщать в письменной форме профсоюзу о принятии решения о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками не позднее чем за 2 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а при массовых увольнениях работников - не позднее чем за 3 месяца (ст. 82 ТК РФ). В случае ликвидации образовательного учреждения уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

2.1.22. Не допускать необоснованного сокращения рабочих мест, нарушения правовых гарантий работников при реорганизации, ликвидации учреждения. Принимать решения о высвобождении работников в строгом соответствии с действующим законодательством, соглашениями и коллективным договором.

2.1.23. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата, предусмотренные при реорганизации и ликвидации учреждения (ст. 178, 179, 180, 181, 318 ТК РФ), а также преимущественное право приёма на работу при появлении вакансий.

2.1.24. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 Трудового Кодекса РФ, производить только с учетом мотивированного мнения профсоюза в соответствии со ст. 373 ТК РФ.

2.1.25. При принятии решения о возможном расторжении трудового договора в соответствии с пунктами 2,3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ с работником, являющимся членом профсоюза, работодатель направляет в профком проект приказа о расторжении ТД, а также копии документов, являющихся основанием для принятия указанного решения.

2.1.26. Лицам, получившим уведомление об увольнении (п. 1,2 ст. 81 ТК РФ), предоставить свободное время (не менее 10 часов в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка.

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

2.1.28. Обеспечить право работников на подготовку и дополнительное профессиональное образование (ст. 197 ТК РФ).

2.1.29. Ежегодно предусматривать выделение средств на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников.

2.1.30. Обеспечить повышение квалификации не реже одного раза в 3 года для каждого педагогического работника.

2.1.31. 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).

2.1.32. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего профессионального образования, при получении ими образования соответствующего уровня в порядке, предусмотренном ст. 173-176 ТК РФ, а также работникам, получающим второе профессиональное образование в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации.

2.1.33. Организовать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений дополнительного образования детей и по ее результатам устанавливать работникам соответствующую полученным квалификационным категориям оплату труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

2.2. Работник обязан:

2.2.1. При приеме на работу предъявить следующие документы:

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (Форма СТД-ПФР в соответствии с законодательством РФ) и (или) трудовую книжку (в случае ее ведения), за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на условиях совместительства;

документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;

документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

В отдельных случаях с учетом специфики работы Трудовым Кодексом, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

2.2.2. Работник обязан в соответствии с ч.2 ст. 21 ТК РФ:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

- соблюдать трудовую дисциплину; выполнять установленные нормы труда;

- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

2.2.3. Способствовать повышению эффективности трудовой деятельности, улучшению качества работы, росту производительности труда, использовать передовой опыт коллег;

2.2.4. Создавать и сохранять благоприятную трудовую атмосферу в коллективе, уважать права друг друга.

2.3. Работник имеет право на:

2.3.1. заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

2.3.2. предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

2.3.3. рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

2.3.4. подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

2.3.5. объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

2.3.7. участие в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

2.3.8. ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

2.3.7. защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

2.3.8. разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

2.3.9. возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами (часть первая ст. 21 ТК РФ).

2.4. Стороны договорились:

2.4.1. Совместно разрабатывать программы (планы) обеспечения занятости.

2.4.2. С учетом положения ТК РФ при заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе, за исключением лиц, испытание для которых не устанавливается (ст. 70 ТК РФ).

2.4.3. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179, ст. 261 ТК РФ, имеют также лица:

- лица предпенсионного возраста (за пять лет до пенсии),
- проработавшие в учреждении свыше десяти 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;
- председатель профсоюза;
- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж не менее одного года.
- беременные женщины и женщины, имеющие детей до 3-х лет (одинокие – при наличии ребенка до 14 лет);
- несовершеннолетние (кроме случаев полной ликвидации учреждения).

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

- пересмотр педагогической нагрузки совместителей;
- ограничение совмещения профессий и должностей;
- проведение внутренних переводов подлежащих высвобождению работников на вакантные места, соответствующие их квалификации, а при отсутствии таких вакансий – на все иные имеющиеся в ДШИ.

2.4.5. В школе организуется совместная работа с профсоюзом по работе с молодыми специалистами – выпускниками образовательных организаций высшего и среднего профессионального образования, имеющими стаж работы по специальности до 3 лет, с целью оказания помощи в их профессиональном становлении и в решении социальных проблем.

2.4.6. Профсоюз осуществляет контроль соблюдения социальных гарантий работников образовательных организаций в вопросах обеспечения занятости, увольнения, предоставления льгот и компенсаций в соответствии с действующим трудовым законодательством, соглашениями.

Раздел 3. Рабочее время и время отдыха

3.1. Работодатель обязуется:

3.1.1. Устанавливать время начала и окончания работы в соответствии ст. 100 ТК РФ.

3.1.2. Для обслуживающего персонала Школы установить нормальную продолжительность рабочего времени – не более 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ).

(для мужчин 40 часов в неделю и для женщин 36 часов в неделю, как для работающих в сельской местности).

3.1.3. Устанавливать для некоторых категорий работников продолжительность рабочего времени в соответствии со ст. 92 ТК РФ, а также неполное рабочее время в соответствии со ст. 93 ТК РФ. Для педагогических работников устанавливать сокращенную продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю (ст. 333 ТК РФ).

3.1.4. Устанавливать педагогическим работникам конкретную продолжительность рабочего времени в соответствии с Приказом Минобрнауки РФ от 22.12.2014 г. № 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».

3.1.5. Привлекать работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия только в случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ, по письменному распоряжению работодателя. 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 (ч. 7 ст. 113 ТК РФ).

Оплачивать работу в выходной и нерабочий праздничный день не менее чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит (ч.4 ст. 153 ТК РФ).

3.1.6. Предоставлять ежегодный оплачиваемый отпуск согласно утверждённому графику, продолжительностью:

- Преподавателям и концертмейстерам – 56 календарных дней (ст. 334 ТК РФ);
- Младшему обслуживающему персоналу – 28 календарных дней (ст. 115 ТК РФ).

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения

профсоюза не позднее чем за две недели до наступления календарного года (ст. 123 ТК РФ). О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее чем за две недели до его начала (ч. 3 ст. 123 ТК РФ).

3.1.7. Преподавателям отпуска предоставляются, как правило, в период летних каникул. В течение учебного года отпуск предоставляется в исключительных случаях, не в ущерб учебному процессу:

- при наличии санаторно-курортной путевки для лечения;
- по семейным обстоятельствам.

3.1.8. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год (ч.2 ст. 125 ТК РФ).

Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (ч.3 ст. 125 ТК РФ).

3.1.9. При составлении графика отпусков обеспечить установленное законодательством право отдельных категорий работников на предоставление ежегодных оплачиваемых отпусков по их желанию в удобное для них время:

- женщине перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него либо по окончании отпуска по уходу за ребенком (ст. 260 ТК РФ);
- работникам в возрасте до восемнадцати лет (ст. 267 ТК РФ);
- одному из родителей (опекуну, попечителю, приемному родителю), воспитывающему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет (ст. 262.1 ТК РФ);
- работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет (ст.262.2 ТК РФ).

3.1.10. Предоставить право на дополнительный неоплачиваемый отпуск в удобное для работника время в следующих случаях и следующим категориям работников:

- в связи с регистрацией брака работника, рождением ребенка и в случае смерти близких родственников – до 5 календарных дней (ст. 128 ТК РФ);
- работникам – инвалидам – до 60 календарных дней в году (ст. 128 ТК РФ);
- работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери – 14 календарных дней в году. Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается. (ст. 263 ТК РФ);

- при переезде на новое место жительства – 3 дня;
- на юбилей работника (для мужчин и женщин 50 лет, 55 лет, 60 лет и далее каждое пятилетие) – 2 дня;
- матерям, имеющим детей – первоклассников – 1 день (1 сентября);
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году (ст. 128 ТК РФ)

- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году (ст. 128 ТК РФ).

- работникам, направленным на обучение работодателем или поступившим самостоятельно на обучение по имеющим государственную аккредитацию программам бакалавриата, программам специалитета или программам магистратуры по заочной и

очно-заочной формам обучения и успешно осваивающим эти программы, работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением "среднего заработка" для:

1) прохождения промежуточной аттестации на первом и втором курсах соответственно - по 40 календарных дней, на каждом из последующих курсов соответственно - по 50 календарных дней (при освоении образовательных программ высшего образования в сокращенные сроки на втором курсе - 50 календарных дней);

2) прохождения государственной итоговой аттестации - до четырех месяцев в соответствии с учебным планом осваиваемой работником образовательной программы высшего образования;

отпуск без сохранения заработной платы:

- 1) работникам, допущенным к вступительным испытаниям, - 15 календарных дней;
- 2) работникам - слушателям подготовительных отделений образовательных организаций высшего образования для прохождения итоговой аттестации - 15 календарных дней;
- 3) работникам, обучающимся по имеющим государственную аккредитацию программам бакалавриата, программам специалитета или программам магистратуры по очной форме обучения, совмещающим получение образования с работой, для прохождения промежуточной аттестации - 15 календарных дней в учебном году, для подготовки и защиты выпускной квалификационной работы и сдачи итоговых государственных экзаменов - четыре месяца, для сдачи итоговых государственных экзаменов - один месяц (ст. 173 ТК РФ);

3.1.11. Оплату отпуска производить не позднее чем за три дня до его начала (ст. 136 ТК РФ). В случае нарушения сроков выплаты отпускных переносить сроки предоставления отпуска по заявлению работника.

3.1.12. Предоставлять педагогическим работникам по их заявлениям не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы длительный отпуск сроком до одного года (ст. 335 ТК РФ), порядок и условия предоставления которого определяются Приказом Минобрнауки России от 31.05.2016 N 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года». Работодатель обязан предоставить отпуск работнику в указываемые сроки, если заявление о сроках и продолжительности отпуска в следующем учебном году работник подал до 15 мая текущего учебного года.

3.1.13. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска. По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска (ст.127 ТК РФ).

3.2. Стороны договорились:

3.2.1. Режим рабочего времени в учреждении определяется:

- настоящим коллективным договором;
- правилами внутреннего трудового распорядка, утверждёнными работодателем по согласованию с профсоюзом;
- другими локальными нормативными актами, утверждёнными работодателем по согласованию с профсоюзом;
- трудовым договором.

3.2.2. Применение педагогической работы сверх установленной тарификации в случаях замещения отсутствующих преподавателей оформляется приказом, распоряжением директора.

3.2.3. В школе установлена шестидневная рабочая неделя. В ее пределах и в случае необходимости администрация школы вправе привлекать преподавателей и концертмейстеров к замещению отсутствующих работников.

3.2.4. Накануне праздничных нерабочих дней продолжительность работы непедагогических работников учреждения сокращается на один час.

3.2.5. Режим работы младшего обслуживающего персонала определяется с таким расчетом, чтобы во время функционирования учреждения работники и технический персонал находились в учреждении.

3.2.6. Продолжительность рабочего времени преподавателей определяется в соответствии с тарификацией в течение учебного года. Режим работы определяется расписанием занятий, утвержденным директором.

3.2.7. Педагогические работники могут быть привлечены в рабочее время или дни отдыха к непедагогической работе только с их согласия.

3.2.8. Педагогические работники в каникулярное время осуществляют методическую и организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах установленного объема учебной нагрузки, определенной тарификацией. Начало рабочего дня в каникулярное время единое.

3.2.9. Работники обязаны присутствовать на собраниях, производственных совещаниях и всех мероприятиях учреждения (отсутствие допускается с разрешения директора по уважительным причинам).

3.2.10. Неполное рабочее время - неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях:

- 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 восемнадцати лет);
- для лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

3.2.11. Учебная нагрузка преподавателям, 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.

3.3. Локальным нормативным актом, принятым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору с каждым дистанционным работником определяются:

- режим рабочего времени, а при временной дистанционной работе также могут определяться продолжительность и (или) периодичность выполнения работником трудовой функции дистанционно.
- условия и порядок вызова работодателем дистанционного работника, выполняющего дистанционную работу временно, для выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте или выхода на работу такого работника по своей инициативе (за исключением случаев, предусмотренных ст. 312.9 ТК РФ) для выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте.

Предоставление дистанционному работнику, выполняющему дистанционную работу на постоянной основе в соответствии с трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору, ежегодного оплачиваемого отпуска и иных видов отпусков производится в соответствии с утвержденным работодателем графиком отпусков на календарный год, принятым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или советом трудового коллектива в соответствии с настоящим коллективным договором и ТК РФ.

Предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска и иных видов отпусков дистанционному работнику, выполняющему дистанционную работу временно, осуществляется в соответствии с ТК РФ.

Время взаимодействия дистанционного работника с работодателем включается в рабочее время.

Раздел 4. Оплата и нормирование труда

4.1. Оплата труда устанавливается согласно федеральному, областному законодательству, действующим правовым актам органа муниципального управления, локальным актам учреждения.

4.2. Выплата заработной платы производится 2 раза в месяц 10 и 25 числа каждого месяца с удержанием налогов за месяц, за который выплачивается зарплата. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня (ч. 1, 2, 6, 8 ст. 136 ТК РФ).

4.3. Выполнение работником трудовой функции дистанционно не может являться основанием для снижения ему заработной платы.

4.4. Работодатель обязуется:

4.4.1. Обеспечивать своевременную выдачу каждому работнику расчетного листа (ст. 136 ТК РФ).

4.3.2. Устанавливать выпускникам организаций профессионального и высшего образования, получившим соответствующее профессиональное образование в первый раз и трудоустроившимся по специальности в год окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования, к окладу, ставке заработной платы повышающий коэффициент 0,2, который образует новый размер оклада, а также все иные выплаты и повышения заработной платы, предусмотренные действующей в образовательном учреждении системой оплаты труда за первую квалификационную категорию, сроком на два года.

Раздел 5. Охрана труда и здоровья

5.1 Работодатель обязуется:

5.1.1. Обеспечить работникам здоровые безопасные условия труда, внедрять современные средства техники безопасности, предупреждающие производственный травматизм и обеспечивать санитарно-гигиенические условия, предотвращающие возможность возникновения профессиональных заболеваний работников (ст. 212 ТК РФ).

5.1.2. Направлять на финансирование мероприятий по улучшению условий труда средства в размере не менее 0,7 % суммы затрат на эксплуатационные расходы по содержанию учреждения.

5.1.3. Инструктаж по охране труда проводить под роспись 2 раза в год, организовать обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу, а также проверку знаний по охране труда (ст. 212 ТК РФ).

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

5.1.5. Проводить специальную оценку условий труда в соответствии законодательством.

5.1.6. По результатам специальной оценке условий труда разработать мероприятия, направленные на создание безопасных условий труда, снижающих производственные риски.

5.1.7. Обеспечить приобретение и выдачу работникам специальной одежды и других средств индивидуальной защиты, прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством Российской Федерации, смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 17 декабря 2010 г. № 1122н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда «Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами», Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. № 997н «Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств

индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением».

5.1.8. Осуществлять обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с Федеральным Законом от 24.07.98 г. № 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний».

5.1.9. Своевременно проводить расследование и учет несчастных случаев в соответствии с Постановлением Минтруда РФ от 24.10.2002 г. № 73 «Об утверждении форм документов, необходимых для расследования и учета несчастных случаев на производстве, и положения об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях».

5.1.10. На время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника, сохранять место работы, должность и средний заработок (ст. 220 ТК РФ).

5.1.11. В случае возникновения опасности для жизни и здоровья работника работодатель обязан предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности либо оплачивает простой согласно ТК РФ.

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

5.1.13. Осуществлять совместно с профсоюзом контроль за состоянием условий и охраны труда.

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

5.1.15. Организовывать текущий ремонт помещений Школы.

5.1.16. Принимать меры к постоянному обеспечению в зимний период безопасных проходов к Школе.

5.1.17. Отменять проведение занятий и выполнение других видов работ в помещениях, где температура ниже 17° С, освещенность или другие условия труда не соответствуют нормам.

5.1.18. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством.

5.1.19. Разрабатывать и утверждать инструкции по охране труда на каждое рабочее место по согласованию с профкомом.

5.1.20. Ежегодно обеспечивать учреждение аптечкой для оказания доврачебной помощи, организовывать проведение периодических медицинских осмотров.

5.1.21. Приказом назначать ответственного по охране труда.

5.2. Профсоюз обязуется:

5.2.1. Осуществлять постоянный контроль за соблюдением трудового законодательства по охране труда и за обеспечением безопасных условий труда.

5.2.2. Участвовать в организации обучения работников знаниям по охране труда.

5.2.3. Регулярно заслушивать на заседаниях профкома должностных лиц, ответственных за охрану труда.

5.2.4. Участвовать в расследовании несчастных случаев.

5.2.5. Помогать администрации в подготовке учреждения к новому учебному году и участвовать в приемке образовательного учреждения.

5.2.6. Оказывать материальную помощь остро нуждающимся Работникам из средств профсоюза (по решению профсоюза) при наличии документа (больничный лист, рецепт на дорогостоящее лекарство, а также особо экстренных случаях).

5.3. Работники обязуются:

5.3.1. Соблюдать нормы, правила и инструкции по охране труда.

5.3.2. Проходить обучение и проверку знаний по охране труда.

5.3.3. Извещать Работодателя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью работников.

5.3.4. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры и обследования (ст. 214 ТК РФ).

5.4. В целях обеспечения безопасных условий труда и охраны труда дистанционных работников в период выполнения ими трудовой функции дистанционно работодатель исполняет обязанности, предусмотренные абзацами семнадцатым, двадцатым и двадцать первым части второй статьи 212 Трудового кодекса РФ, а также осуществляет ознакомление дистанционных работников с требованиями охраны труда при работе с оборудованием и средствами, рекомендованными или предоставленными работодателем. Другие обязанности работодателя по обеспечению безопасных условий труда и охраны труда, установленные настоящим Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, на дистанционных работников в период выполнения ими трудовой функции дистанционно не распространяются.

Раздел 6. Особенности порядка взаимодействия дистанционного работника и работодателя

6.1. При заключении в электронном виде трудовых договоров, дополнительных соглашений к трудовым договорам, а также при внесении изменений в эти договоры (дополнительные соглашения к трудовым договорам) и их расторжении путем обмена электронными документами используются усиленная квалифицированная электронная подпись работодателя и усиленная квалифицированная электронная подпись или усиленная неквалифицированная электронная подпись работника в соответствии с законодательством Российской Федерации об электронной подписи.

6.2. В иных случаях взаимодействие дистанционного работника и работодателя может осуществляться путем обмена электронными документами с использованием других видов электронной подписи или с помощью пересылке скан-копий документов посредством электронной почты с использованием зашифрованных паролей, позволяющей обеспечить фиксацию факта получения работником и (или) работодателем документов в электронном виде. Данный порядок взаимодействий поддерживается приказом работодателя, трудовым договором с дистанционным работником, дополнительным соглашением к трудовому договору.

6.3. При осуществлении взаимодействия дистанционного работника и работодателя путем обмена электронными документами каждая из осуществляющих взаимодействие сторон обязана направлять в форме электронного документа подтверждение получения электронного документа от другой стороны в течении двух рабочих часов, срок, определенный коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору.

6.4. С непосредственно связанными с трудовой деятельностью дистанционного работника локальными нормативными актами, приказами (распоряжениями) работодателя, уведомлениями, требованиями и иными документами, в отношении которых трудовым законодательством Российской Федерации предусмотрено их оформление на бумажном носителе и (или) ознакомление с ними работника в письменной форме, в том числе под роспись, дистанционный работник должен быть ознакомлен в письменной форме, в том числе под роспись, посредством электронной почты с использованием зашифрованных паролей.

6.5. При подаче дистанционным работником заявления о выдаче заверенных надлежащим образом копий документов, связанных с работой (статья 62 настоящего Кодекса), работодатель не позднее трех рабочих дней со дня подачи указанного заявления обязан направить дистанционному работнику эти копии на бумажном

носителе (по почте заказным письмом с уведомлением) или в форме электронного документа, если это указано в заявлении работника.

6.6. Для предоставления обязательного страхового обеспечения по обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством дистанционный работник направляет работодателю оригиналы документов, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, по почте заказным письмом с уведомлением либо представляет работодателю сведения о серии и номере листка нетрудоспособности, сформированного медицинской организацией в форме электронного документа, в случае, если указанная медицинская организация и работодатель являются участниками системы информационного взаимодействия по обмену сведениями в целях формирования листка нетрудоспособности в форме электронного документа.

6.7. Передача результатов работы и отчетов о выполненной работе по запросам работодателя производится в электронном виде на запрашиваемый адрес электронной почты. Данный порядок взаимодействия подтверждается приказом работодателя, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, советом трудового коллектива, трудовым договором с дистанционным работником, дополнительным соглашением к трудовому договору.

Раздел 7. Порядок временного перевода работника на дистанционную работу по инициативе работодателя в исключительных случаях

7.1. В случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работник может быть временно переведен по инициативе работодателя на дистанционную работу на период наличия указанных обстоятельств (случаев). Временный перевод работника на дистанционную работу по инициативе работодателя также может быть осуществлен в случае принятия соответствующего решения органом государственной власти и (или) органом местного самоуправления.

7.2. Согласие работника на такой перевод не требуется. При этом работодатель обеспечивает работника, временно переведенного на дистанционную работу по инициативе работодателя, необходимыми для выполнения этим работником трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами либо выплачивает дистанционному работнику компенсацию за использование принадлежащих ему или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, возмещает расходы, связанные с их использованием, а также возмещает дистанционному работнику другие расходы, связанные с выполнением трудовой функции дистанционно. При необходимости работодатель проводит обучение работника применению оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, рекомендованных или предоставленных работодателем.

7.3. Работодатель с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или совета трудового коллектива издает приказ о временном переводе работников на дистанционную работу, содержащий:

- указание на обстоятельство (случай) из числа указанных в пункте 7.2. Коллективного договора, послужившее основанием для принятия работодателем решения о временном переводе работников на дистанционную работу;
- список работников, временно переводимых на дистанционную работу;
- срок, на который работники временно переводятся на дистанционную работу (но не более чем на период наличия обстоятельства (случая), послужившего основанием для принятия работодателем решения о временном переводе работников на дистанционную работу);

- порядок обеспечения работников, временно переводимых на дистанционную работу, за счет средств работодателя необходимыми для выполнения ими трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, порядок выплаты дистанционным работникам компенсации за использование принадлежащего им или арендованного ими оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств и возмещения расходов, связанных с их использованием, а также порядок возмещения дистанционным работникам других расходов, связанных с выполнением трудовой функции дистанционно;

- порядок организации труда работников, временно переводимых на дистанционную работу (в том числе режим рабочего времени, включая определение периодов времени, в течение которых осуществляется взаимодействие работника и работодателя (в пределах рабочего времени, установленного правилами внутреннего трудового распорядка или трудовым договором), порядок и способ взаимодействия работника с работодателем (при условии, что такие порядок и способ взаимодействия позволяют достоверно определить лицо, отправившее сообщение, данные и другую информацию), порядок и сроки представления работниками работодателю отчетов о выполненной работе);

- иные положения, связанные с организацией труда работников, временно переводимых на дистанционную работу.

7.4. Работник, временно переводимый на дистанционную работу, должен быть ознакомлен с вышеуказанным приказом способом, позволяющим достоверно подтвердить получение работником такого локального нормативного акта.

7.5. При временном переводе на дистанционную работу по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным пунктом 7.2., внесение изменений в трудовой договор с работником не требуется. По окончании срока такого перевода (но не позднее окончания периода наличия обстоятельства (случая), послужившего основанием для принятия работодателем решения о временном переводе работников на дистанционную работу) работодатель обязан предоставить работнику прежнюю работу, предусмотренную трудовым договором, а работник обязан приступить к ее выполнению.

7.6. На период временного перевода на дистанционную работу по инициативе работодателя на работника распространяются гарантии, предусмотренные настоящей главой для дистанционного работника, включая гарантии, связанные с охраной труда, обеспечением работника за счет средств работодателя необходимыми для выполнения трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, выплатой работнику компенсации в связи с использованием работником принадлежащих ему или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, а также возмещением работнику других расходов, связанных с выполнением дистанционной работы.

7.7. Если специфика работы, выполняемой работником на стационарном рабочем месте, не позволяет осуществить его временный перевод на дистанционную работу по инициативе работодателя либо работодатель не может обеспечить работника необходимыми для выполнения им трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, время, в течение которого указанный работник не выполняет свою трудовую функцию, считается временем простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, с оплатой этого времени простоя согласно части второй статьи 157 Трудового кодекса РФ, если больший размер оплаты не предусмотрен коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами.

8. Дополнительные социальные гарантии, компенсации и льготы

8.1. Стороны согласились на следующие дополнительные социальные гарантии:

8.1.1. Работодатель содействует выделению для детей сотрудников:

- а) путевок в летние оздоровительные лагеря;
- б) мест в детские дошкольные учреждения.

8.1.2. Профсоюз выделяет материальную помощь членам профсоюза, согласно смете расходов профсоюза:

- а) на погребение близких родственников – не менее 2000 рублей;
- б) на лечение – от 500 до 5000 рублей;
- в) на лечение и протезирование зубов в размере 50%, но не более 5000 рублей.

г) в случаях стихийных бедствий и других чрезвычайных обстоятельствах – не менее 2000 рублей;

д) в связи с юбилейными датами (для мужчин и женщин 50 лет, 55 лет, 60 лет и далее каждое пятилетие) – до 2000 рублей;

е) в связи с бракосочетанием – не менее 2000 рублей;

ж) в связи с рождением ребёнка – не менее 2000 рублей.

8.1.3. Профсоюз предоставляет льготные путевки на санаторно-курортное лечение работников (скидка 20 %), на всех членов семьи;

8.1.4. Профсоюз ходатайствует о присвоении почетных званий, представлении государственным наградам выборных работников и актива, а также совместно принимает решения об их награждении ведомственными знаками отличия;

8.1.5. Профсоюз предусматривает в смете расходов Профкома и выделяет средства на приобретение подарков и проведение культурно-массовых мероприятий для членов профсоюза.

8.1.6. Профсоюз организывает культурно-просветительную и физкультурно-оздоровительную работу с работниками учреждения – членами Профсоюза и членами их семей (коллективные походы в кино, театр, поездки в лес и т.д.).

Раздел 9. Гарантии деятельности профсоюза

9.1. Работодатель обязуется:

9.1.1. Соблюдать права и гарантии деятельности профсоюза согласно Трудовому кодексу РФ, Федеральному закону от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

9.1.2. Предоставлять профкому информацию, сведения и разъяснения по социально-трудовым вопросам в соответствии со ст. 17 Федерального закона от 12.01.1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», о планировании и проведении мероприятий по массовому сокращению численности (штатов) работников, по вопросам финансирования учреждения, формирования и использования внебюджетных средств, выплаты заработной платы, премий и надбавок и другим социально-трудовым вопросам, своевременно рассматривать обращения, заявления, требования и предложения профсоюза и давать на них мотивированные ответы.

9.1.3. Беспрепятственно допускать представителей профсоюза во все подразделения учреждения, где работают члены профсоюза, для реализации уставных задач и предоставленных профсоюзам прав, в том числе для проверки соблюдения трудового законодательства, проведения независимой экспертизы условий труда и обеспечения безопасности работников.

9.1.4. На основании личных заявлений работников, являющихся членами профсоюза, а также не являющихся членами профсоюза, но письменно заявивших о перечислении 1 % на счёт профсоюза, ежемесячно удерживать из заработной платы профсоюзные взносы и указанные средства и перечислять их на расчетный счет профсоюза.

9.1.5. Предоставлять профсоюзу бесплатно необходимые помещения с оборудованием, отоплением, освещением, уборкой для работы самого профсоюза и для

проведения собраний работников, а также предоставлять средства связи, доступ к интернету для использования электронной почты профсоюза и оргтехнику.

9.1.6. Предоставить право представителю профкома участвовать на совещаниях администрации, а также обеспечить представителю профкома свободный доступ к нормативным документам.

9.1.7. Предоставлять членам профсоюза на условиях, предусмотренных действующим законодательством, время с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива, а также на время их профсоюзной учебы и участия в работе съездов, конференций, пленумов, собраний, созываемых профсоюзом.

9.1.8. Проводить аттестацию и тарификацию работников и специальную оценку условий труда с обязательным участием профсоюза.

9.2. Стороны договорились:

9.2.1. Выступать партнерами в решении вопросов, касающихся условий и оплаты труда, организации и охраны труда работников, социальных льгот и гарантий, отдыха, жилищно-бытового обслуживания, оказания материальной помощи.

9.2.2. Члены профкома включаются в состав комиссии учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценки условий труда, охраны труда, социальному страхованию.

9.2.3. Работодатель по согласованию с профкомом рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным пунктами 2,3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ;

- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);

- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);

- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);

- утверждение правил внутреннего трудового распорядка (ст.190 ТК РФ);

- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);

- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышение квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);

- другие вопросы, подлежащие решению по согласованию или с учётом мнения профсоюза согласно законодательству либо отраслевым или генеральным соглашениям и настоящему коллективному договору.

9.3. Профсоюз обязуется:

9.3.1. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями законодательства о труде, об охране труда, соглашений, коллективных договоров, других нормативных актов, действующих в образовательном учреждении.

Осуществлять защиту трудовых прав и интересов членов профсоюза.

9.3.2. Вносить предложения по совершенствованию локальных нормативных актов, регулирующих социально - трудовые отношения и вопросы охраны труда.

9.3.3. Оказывать бесплатную правовую помощь в решении трудовых и социально-экономических вопросов работникам, являющимся членами профсоюза, с привлечением специалистов вышестоящих организаций профсоюза.

9.3.4. При проведении аттестации работников на соответствие занимаемой должности или квалификационную категорию представлять их интересы.

9.3.5. Оказывать работодателю необходимую консультационную, методическую, информационную помощь в целях профилактики нарушений трудового законодательства.

9.3.6. Оказывать содействие работодателю по вопросам обжалования действий надзорных органов, которые могут повлечь за собой нарушение прав или законных интересов работников.

9.3.7. Содействовать реализации настоящего коллективного договора, снижению социальной напряженности в трудовом коллективе.

Раздел 10. Контроль за выполнением Коллективного договора.

Разрешение трудовых споров.

10.1. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами договора, их представителями, постоянно действующей двусторонней комиссией по подготовке и проверке хода выполнения данного коллективного договора, соответствующими органами по труду. Ни одна из сторон не может в течение установленного срока прекратить действие коллективного договора в одностороннем порядке.

10.2. Стороны обязуются:

10.2.1. Осуществлять проверку хода выполнения настоящего коллективного договора по итогам года (полугодия) и информировать работников о результатах проверок на собраниях работников.

10.2.2. Взаимно представлять необходимую информацию при осуществлении контроля за выполнением коллективного договора.

10.3. Профсоюз, подписавший коллективный договор, для контроля за его выполнением проводит проверки силами своих комиссий и активистов, запрашивает у администрации информацию о ходе и итогах выполнения коллективного договора и бесплатно получает ее; заслушивает на своих заседаниях информацию администрации о ходе выполнения положений договора.

10.4. Представители сторон, уклоняющиеся от участия в коллективных переговорах по заключению, изменению коллективного договора или неправомерно отказавшиеся от подписания согласованного коллективного договора, лица, виновные в не предоставлении информации, необходимой для ведения коллективных переговоров и осуществления контроля за соблюдением коллективного договора, лица, представляющие работодателя либо представляющие работников, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных коллективным договором подвергаются штрафу в размере и порядке, которые установлены федеральным законом (ст. 54 ТК РФ, ст. 55 ТК РФ).

10.5. Коллективные трудовые споры разрешаются в порядке, предусмотренном в главе 61 ТК РФ «Рассмотрение и разрешение коллективных трудовых споров».

10.6. Индивидуальные трудовые споры рассматриваются комиссией по трудовым спорам учреждения и разрешаются в порядке, предусмотренном в главе 60 ТК РФ «Рассмотрение и разрешение индивидуальных трудовых споров»

10.7. Работодатель по предложению профсоюза обязуется создать комиссию по трудовым спорам из равного числа представителей работников и работодателя, утвердить ее состав приказом, обеспечить организационно-техническую деятельность комиссии, возможность принятия решений, а также исполнять ее решения.

Раздел 11. Заключительные положения

11.1. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами на паритетных условиях, а также органами по труду. При проведении контроля представители сторон обязаны предоставлять друг другу необходимую для этого информацию.

11.2. Стороны ежегодно (раз в полугодие) отчитываются о выполнении коллективного договора на собрании (конференции) работников учреждения.

11.3. Изменения и дополнения в коллективный договор до истечения срока действия вносятся только по взаимному согласию сторон и утверждаются на общем собрании (конференции) работников.

11.4. Работодатель за неисполнение коллективного договора и нарушение его условий несет ответственность в соответствии с законодательством.

11.5. Профсоюз за невыполнение обязательств по коллективному договору несет ответственность в соответствии с Уставом профсоюза и законодательством о труде.

Коллективный договор принят на собрании работников 10 ноября 2021 г.

Представитель работников:

Председатель
первичной организации профсоюза
МБУДО «ПОКРОВСКАЯ ДШИ»
_____ Ловцова. М.В.

10 ноября 2021 г.

Представитель работодателя:

Директор
МБУДО «ПОКРОВСКАЯ ДШИ»
_____ Овечкина. Т.Н..

МП

10 ноября 2021 г.