



МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЕМАНЖЕЛИНСКАЯ ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ»

Российская Федерация, 456574, Челябинская область, Еткульский район, с.
Еманжелинка, ул. Алое Поле, 1-А. Телефон (8-35145)-93-5-96, факс 93-5-22

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального бюджетного образовательного учреждения
дополнительного образования «Еманжелинская детская школа искусств»
(МБОУ ДО «Еманжелинская ДШИ»)
на 2025 – 2028 гг.

Представитель работодателя:

Директор МБОУ ДО

«Еманжелинская ДШИ»

В.Г. Карапетян

«29» сентября 2025 г.



Представитель работников:

преподаватель МБОУ ДО

«Еманжелинская ДШИ»,

М.В. Мелюкова

«29» сентября 2025 г.

Принят Общим собранием работников МБОУ ДО «Еманжелинская ДШИ»
«25» сентября 2025 г.

Протокол № 1

с. Еманжелинка
2025 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения
2. Основные обязательства сторон
3. Условия и гарантии деятельности представительного органа работников
4. Трудовой договор, обеспечение занятости, условия высвобождения кадров.
5. Рабочее время и время отдыха
6. Оплата труда
7. Условия и охрана труда
8. Социальные льготы и компенсации
9. Разрешение коллективных трудовых споров
10. Заключительные положения

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен в соответствии с положениями Трудового Кодекса Российской Федерации (далее ТК РФ), Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Уставом муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Еманжелинская детская школа искусств» (далее – МБОУ ДО «Еманжелинская ДШИ»). Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения работников и работодателя, заключаемым работодателем и работниками в лице их представителей на основе социального партнерства сторон трудовых отношений и их представителей в соответствии со ст. 40-44 ТК РФ с целью создания благоприятных условий деятельности МБОУ ДО «Еманжелинская ДШИ», повышения жизненного уровня работников и членов их семей.

1.2. Сторонами настоящего коллективного договора (далее – Стороны) являются:

- работники МБОУ ДО «Еманжелинская ДШИ», именуемые далее Работники, в лице уполномоченного в установленном порядке представителя Марии Витальевны Мелюковой, действующего на основании решения общего собрания работников (протокол № 1 от 25.09.2025 г.), именуемого далее «Представительный орган», и
- МБОУ ДО «Еманжелинская ДШИ», в лице директора Валерия Григорьевича Карапетяна, действующего на основании Устава, именуемый далее Работодатель.

1.3. В соответствии со ст. 43 Трудового кодекса РФ действие коллективного договора распространяется на всех Работников МБОУ ДО «Еманжелинская ДШИ», в том числе, заключивших трудовой договор о работе по совместительству.

1.4. Предметом коллективного договора являются взаимные обязательства Сторон по вопросам условий труда, в том числе оплаты труда, повышения квалификации, условий высвобождения Работников, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, улучшения условий и охраны труда, социальных гарантий, в том числе дополнительных по сравнению с действующим законодательством.

1.5. Во исполнение настоящего коллективного договора Работодателем по согласованию с Представительным органом могут приниматься локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права. Такие акты не должны ухудшать положения Работников по сравнению с трудовым законодательством РФ и настоящим коллективным договором. Законодательные и другие нормативные правовые акты, принятые в период действия настоящего коллективного договора, улучшающие правовое и социально-экономическое положение работников учреждения, расширяют

действие соответствующих пунктов настоящего коллективного договора с момента вступления их в силу.

1.6. Условия, ухудшающие положение Работников, недействительны и не подлежат применению.

1.7. Настоящий коллективный договор заключен на три года, вступает в силу с 29 сентября 2025 года и сохраняет свое действие в течение всего срока. Стороны имеют право продлить действие настоящего коллективного договора на срок не более трех лет.

1.8. Коллективный договор может быть изменен или дополнен представителями сторон без созыва общего собрания Работников в установленном законом порядке (статья 44 ТК РФ). Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего коллективного договора.

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

1.10. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае переименования МБОУ ДО «Еманжелинская ДШИ», реорганизации в форме преобразования, расторжения трудового договора с Работодателем.

1.11. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении) МБОУ ДО «Еманжелинская ДШИ» коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.12. При смене формы собственности МБОУ ДО «Еманжелинская ДШИ» коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

1.13. При ликвидации МБОУ ДО «Еманжелинская ДШИ» коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения процедуры ликвидации.

2. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН

Стороны признают, что выполнение условий настоящего коллективного договора в полном объеме может быть достигнуто только совместными усилиями, направленными на повышение эффективности деятельности МБОУ ДО «Еманжелинская ДШИ», как источника экономической стабильности, повышения на этой основе материального благополучия каждого работника.

2.1. Для достижения этих целей Работодатель берет на себя обязательства обеспечить:

- соблюдение законов и иных нормативных правовых актов, локальных нормативных актов, коллективного договора МБОУ ДО «Еманжелинская ДШИ», трудовых договоров;

- планомерную хозяйственную деятельность МБОУ ДО «Еманжелинская ДШИ»;
- предоставление Работникам работы, обусловленной трудовым договором, обеспечение каждого работающего соответствующим объемом работ;
- режим труда и отдыха Работников в соответствии с действующим законодательством;
- равную оплату труда за равный труд;
- выплату в полном размере, причитающейся Работникам заработной платы в установленные сроки;
- усиление мотивации качественного, производительного труда;
- расходными материалами, исправным оборудованием, инструментами, спецодеждой, а также методическими материалами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения Работниками трудовых обязанностей;
- условия для профессионального и личностного роста Работников, роста производительности труда путем внедрения новейших методик и научной организации труда;
- своевременное рассмотрение и внедрение предложений по улучшению результатов работы;
- систематическое повышение квалификации Работников и уровня их педагогических и правовых знаний, создание необходимых условий для совмещения работы с обучением;
- защиту персональных данных Работников;
- условия, обеспечивающие участие Работников в управлении МБОУ ДО «Еманжелинская ДШИ»;
- безопасность труда и условия работы, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- осуществление мер по инженерно-технической, физической защите и пожарной безопасности МБОУ ДО «Еманжелинская ДШИ», в том числе путем установления систем пожарной безопасности, видеонаблюдения, тревожной сигнализации;
- организацию контроля состояния условий труда на рабочих местах;
- проведение специальной оценки условий труда;
- бытовые условия Работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- обязательное социальное страхование Работников в порядке, установленном федеральными законами;
- оплату обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (освидетельствований) Работников;
- возмещение вреда, причиненного Работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;
- своевременное рассмотрение заявлений Представительного органа о

выявленных нарушениях трудового законодательства, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принятие мер по их устранению и доведение информации о принятых мерах до Представительного органа;

- предоставление Представительному органу полной и достоверной информации, необходимой для заключения коллективного договора, соглашения и контроля их выполнения;
- своевременное выполнение предписаний государственных надзорных и контрольных органов, уплату штрафов, наложенных за нарушения трудового законодательства РФ;
- условия для соблюдения трудовой дисциплины, постоянно осуществляя управленческие функции, направленные на ее укрепление, устранение потерь рабочего времени, рациональное использование трудовых ресурсов, применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины;
- хранение, комплектование, учет и использование документов, отражающих трудовые отношения каждого Работника с Работодателем, в том числе по личному составу, с утверждением номенклатуры дел со сроками их оборота и хранения, с определением ответственных должностных лиц;
- исполнение иных обязанностей, предусмотренных законодательством РФ, коллективным договором, соглашениями и трудовыми договорами.

2.2. Представительный орган обязуется:

- содействовать реализации коллективного договора и осуществлять свою деятельность в соответствии с законодательством РФ;
- проводить соответствующую работу в трудовом коллективе, способствующую обеспечению своевременного и качественного выполнения работниками своих должностных обязанностей, соблюдению правил внутреннего трудового распорядка, правил охраны труда, улучшению трудовой дисциплины;
- контролировать соблюдение работодателем действующего законодательства о труде, об охране труда, коллективного договора МБОУ ДО «Еманжелинская ДШИ», трудовых договоров, добиваться устранения выявленных нарушений;
- добиваться обеспечения Работодателем здоровых и безопасных условий труда на рабочих местах, улучшения санитарно-бытовых условий, выполнения соглашения по охране труда;
- осуществлять контроль выполнения мероприятий по повышению квалификации работников МБОУ ДО «Еманжелинская ДШИ»;
- готовить предложения, направленные на улучшение работы по охране труда, здоровья, условий работы в МБОУ ДО «Еманжелинская ДШИ»;
- вести переговоры с Работодателем в целях урегулирования разногласий по социально-трудовым вопросам, возникшим при заключении коллективного договора и внесении в него изменений;
- соблюдать установленный законодательством РФ порядок рассмотрения коллективных трудовых споров (конфликтов);

- содействовать приобретению путевок для санаторно-курортного лечения работников МБОУ ДО «Еманжелинская ДШИ»;
- инициировать организацию культурно-массовых и оздоровительных мероприятий среди работников МБОУ ДО «Еманжелинская ДШИ»;
- принимать участие в организации и проведении праздничных мероприятий, проводимых в МБОУ ДО «Еманжелинская ДШИ»;
- совместно с работодателем осуществлять меры по предупреждению конфликтных ситуаций и снижению социальной напряженности в коллективе.

В период действия коллективного договора Представительный орган не выступает организатором забастовок и содействует Работодателю в урегулировании конфликтов, которые могут возникнуть из-за требований, выходящих за рамки согласованных норм коллективного договора. Представительный орган признает, что проведение собраний (конференций) работников МБОУ ДО «Еманжелинская ДШИ» в рабочее время допускается по согласованию с Работодателем.

2.3. Работники обязуются:

- полно, качественно и своевременно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них трудовым договором;
- соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим труда, соблюдать режим охраны объектов МБОУ ДО «Еманжелинская ДШИ», трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования охраны труда, производственной санитарии, гигиены труда и противопожарной защиты, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, оказанию первой доврачебной помощи пострадавшим от несчастных случаев в учреждении, проходить инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;
- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (освидетельствования) в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными нормативными правовыми актами;
- правильно применять средства индивидуальной защиты;
- бережно относиться к имуществу Работодателя (в том числе имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, обеспечивать сохранность вверенного имущества, экономно и рационально расходовать материальные ресурсы;
- соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- принимать меры к незамедлительному устранению причин и условий,

препятствующих нормальной деятельности МБОУ ДО «Еманжелинская ДШИ», своевременно сообщать о случившемся Работодателю;

- незамедлительно сообщать работодателю, либо непосредственному руководителю, о любой ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, о нарушении работниками и другими участниками образовательного процесса требований охраны труда, о каждом известном ему несчастном случае, происшедшем в учреждении, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков профессионального заболевания, острого отравления, а также о любой угрозе сохранности имущества;
- соблюдать мероприятия, проводимые при возникновении ЧС и террористической угрозе;
- содержать свое рабочее место, оборудование и инвентарь в порядке, чистоте и исправном состоянии, соблюдать чистоту в помещениях МБОУ ДО «Еманжелинская ДШИ», а также принимать участие в генеральных уборках и при необходимости участвовать в проведении косметического ремонта;
- активно участвовать в мероприятиях, организуемых органами местного самоуправления и администрацией МБОУ ДО «Еманжелинская ДШИ», в том числе, в общегородских субботниках по уборке территории школы;
- не разглашать сведения, относящиеся к конфиденциальной информации МБОУ ДО «Еманжелинская ДШИ» и персональным данным работников и иных участников образовательных отношений;
- создавать и сохранять благоприятный психологический климат в коллективе, уважать права других работников;
- вести себя корректно, достойно с коллегами и иными участниками образовательных отношений, не допуская отклонений от установленных признанных норм делового общения, установленных кодексом профессиональной этики и служебного поведения в МБОУ ДО «Еманжелинская ДШИ».

3. УСЛОВИЯ И ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРЕДСТАВИТЕЛЬНОГО ОРГАНА РАБОТНИКОВ

3.1 Работодатель обеспечивает беспрепятственное осуществление деятельности собраний (конференций) работников, если эта деятельность не мешает нормальной работе МБОУ ДО «Еманжелинская ДШИ». Для этих целей работодатель обязуется оказывать помощь в работе Представительного органа работников и других членов комиссии по ведению коллективных переговоров, в том числе:

- предоставлять для работы (проведения заседаний и хранения документации) в бесплатное пользование необходимое помещение, имеющееся у Работодателя на законном основании с обеспечением его уборки и всеми коммунальными услугами;

- обеспечивать их услугами связи, возможностью печатать и размножать рабочие документы, оказывать другие услуги, необходимые для его нормальной деятельности;
- обеспечивать Представительный орган работников нормативными актами, принимаемыми органами местного самоуправления, необходимыми для ведения коллективных переговоров по заключению, изменению коллективного договора МБОУ ДО «Еманжелинская ДШИ» и контролю его исполнения;
- информировать работников МБОУ ДО «Еманжелинская ДШИ» через Представительный орган работников о ходе выполнения обязательств по коллективному договору;
- по запросу Представительного органа работников предоставлять информацию, необходимую для контроля выполнения коллективного договора;
- предоставлять Представительному органу работников необходимую информацию по любым социально-трудовым и экономическим вопросам;
- предоставлять возможность размещения информации в доступном для работников месте.

3.2 Работодатель учитывает мнение трудового коллектива (через Представительный орган работников) при принятии локальных нормативных актов, регулирующих вопросы социального партнерства в учреждении, и других предусмотренных статьями 372 и 373 ТК:

- установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в МБОУ ДО «Еманжелинская ДШИ» (статья 144 ТК РФ);
- принятие правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ);
- составление графиков сменности (статья 103 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (статья 136 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (статья 99 ТК РФ);
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);
- установление очередности предоставления отпусков (статья 123 ТК РФ);
- принятие решений о режиме работы в каникулярный период и период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);
- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 180 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);
- определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (статья 196 ТК РФ);
- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья

22 ТК РФ);

- формирование аттестационной комиссии в МБОУ ДО «Еманжелинская ДШИ» (статья 82 ТК РФ);
- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- принятие локальных нормативных актов МБОУ ДО «Еманжелинская ДШИ», закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;
- изменение условий труда (статья 74 ТК РФ).

4. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР, ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ, УСЛОВИЯ ВЫСВОБОЖДЕНИЯ КАДРОВ

4. Стороны договорились что Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством (статья 60 ТК РФ).

4.1. Работодатель обязуется:

4.1.1. Заключать трудовой договор с работником (с учетом Рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта, утвержденных приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 26 апреля 2013 г. № 167н) в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под роспись передать работнику в день заключения (статья 67 ТК РФ). Трудовые отношения оформляются как на неопределенный срок, так и на срок не более 5 лет. Срочный трудовой договор заключается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, в иных случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ. Порядок заключения трудового договора и его условия определяются главой 11 ТК РФ и не могут ухудшать положение работника по сравнению с настоящим коллективным договором.

4.1.2. Включать в трудовой договор обязательные условия, указанные в статье 57 и иных статьях Трудового кодекса РФ.

4.1.3. До заключения трудового договора знакомить принимаемого работника с настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, а также иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью.

4.1.4. Обеспечивать полную занятость работника в соответствии с его должностью, профессией, квалификацией. В случае производственной необходимости Работодатель имеет право переводить работника на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу в том же учреждении с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе, с соблюдением требований трудового

законодательства РФ, кроме случаев, когда Работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

4.1.5. В дополнительном соглашении к трудовому договору ежегодно оговаривать объем учебной нагрузки педагогического работника, которая может быть изменена только в соответствии с трудовым законодательством (приказ Минобрнауки РФ от 22 декабря 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»). Высвобождающуюся в связи с увольнением педагогических работников учебную нагрузку предлагать, прежде всего, тем педагогическим работникам, учебная нагрузка которых установлена в объеме менее нормы часов за ставку заработной платы.

4.1.6. Создавать работникам, совмещающим работу с обучением, благоприятные условия труда в соответствии с действующим трудовым законодательством (ст. ст. 176, 177 ТК РФ).

4.1.7. В случаях, предусмотренных законодательством РФ проводить повышение квалификации работников, если это является условием выполнения работниками определенных видов деятельности. Стороны настоящего коллективного договора признают, что необходимость повышения квалификации работника определяется Работодателем и действующим законодательством.

4.1.8. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производить только в соответствии с требованиями Трудового кодекса РФ (статья 72 ТК РФ) путем заключения дополнительных соглашений к трудовому договору, являющихся неотъемлемой частью заключенного между работником и работодателем трудового договора.

В случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2 ТК РФ, работник может быть переведен без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя. При этом, если режим временной работы предусматривает увеличение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленным по условиям его трудового договора, перевод допускается только с письменного согласия работника.

4.2. Работодатель не имеет права увольнять работников:

- предпенсионного возраста (за пять лет до наступления общеустановленного пенсионного возраста), а в случае увольнения – с обязательным уведомлением об этом территориальных органов занятости;
- впервые поступивших на работу по полученной специальности в течение трех лет.

4.3. В условия трудового договора может быть включено испытание с целью проверки соответствия работника поручаемой работе. Условие об

испытании должно быть указано в трудовом договоре, отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят без испытания.

4.3.1. Испытание при приеме на работу не устанавливается (статья 70 ТК РФ) для:

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, получивших среднее или высшее профессиональное образование по образовательным программам, имеющим государственную аккредитацию, впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;
- педагогическим работникам, имеющим первую или высшую квалификационную категорию, а также ранее успешно прошедших аттестацию на соответствие занимаемой должности, после которой прошло не более трех лет;
- специалистов, впервые поступающих на работу по специальности после окончания учебного заведения.

4.3.2. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

4.3.3. В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе

4.3.4. При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание (ст. 71 ТК РФ).

4.4. В условия трудового договора может быть включено:

- условие о неразглашении персональных данных субъектов персональных данных;
- об обязанности работника отработать после обучения не менее установленного договором срока, если обучение производилось за счет средств Работодателя.

4.5. Работодатель организует подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников. Для определения уровня профессиональной подготовки может проводиться аттестация работников, порядок и условия проведения которой регулируются Положением о проведении аттестации работников МБОУ ДО «Еманжелинская ДШИ» на соответствие занимаемой должности, утвержденного Приказом директора МБОУ ДО «Еманжелинская ДШИ» № 90 от 24.12.2019 г.

4.6. Аттестация педагогических работников МБОУ ДО «Еманжелинская ДШИ» в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям осуществляется на основе оценки их профессиональной деятельности один раз в пять лет аттестационной МБОУ ДО «Еманжелинская ДШИ», порядок и условия проведения которой установлены Приказом Минпросвещения РФ от 24.03.2023 г. № 196, а персональный состав и сроки проведения – Приказом МБОУ ДО «Еманжелинская ДШИ» с учетом мнения Представительного органа работников.

4.7. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям предусмотренным действующим законодательством.

4.8. При расторжении трудового договора по инициативе работодателя по ст. 81 п. 2 ТК РФ (сокращение численности или штата работников МБОУ ДО «Еманжелинская ДШИ») преимущественное право на оставление на работе предоставляется работникам согласно ст. 179 ТК РФ с предоставлением гарантий и компенсаций в соответствии со ст. 178 ТК РФ. Стороны договорились, что помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, преимущественное право на оставление на работе при сокращении штата имеют также лица:

- предпенсионного возраста (за 5 лет до выхода на пенсию по старости);
- женщины, имеющие детей в возрасте до 8 лет включительно, одинокие работники, воспитывающие детей в возрасте до 16 лет включительно;
- беременные женщины (и женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, одинокие – при наличии ребенка до 14 лет или ребенка-инвалида до 18 лет, а также несовершеннолетние) не могут быть уволены по инициативе Работодателя, кроме случаев ликвидации организации. Работодатель (или его правопреемник) обязуется принять меры по их трудоустройству в другой организации по прежней профессии, специальности, квалификации, а при отсутствии такой возможности – трудоустроить с учетом пожеланий увольняемого и общественных потребностей на основе данных, полученных от органов государственной службы занятости и с их помощью;
- инвалиды боевых действий по защите Отечества;
- работники, повышающие квалификацию по направлению Работодателя без отрыва от работы;
- лица, в семье которых имеется два или более иждивенцев и нет других работников с самостоятельным заработком.

4.9. О предстоящем высвобождении в связи с сокращением численности или штата работник предупреждается согласно действующему законодательству персонально под роспись не позднее, чем за два месяца до увольнения.

4.10. Работнику, получившему уведомление об увольнении по сокращению численности или штата, предоставляется оплачиваемое свободное от работы время (4 часа в неделю) для поиска нового места работы.

4.11. Работодатель обязуется при увольнении по сокращению

численности или штата предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности, а также предлагать вакансии (вакантную должность) в других местностях в той же организации, включая все ее филиалы и структурные подразделения, расположенные в данной местности.

4.12. Работодатель обязуется не допускать массового сокращения численности работников без согласия Представительного органа работников. Основными критериями массового высвобождения являются показатели численности увольняемых работников в связи с ликвидацией учреждения, либо сокращением численности или штата работников за определенный календарный период. При этом в МБОУ ДО «Еманжелинская ДШИ» увольнение считается массовым в случае ликвидации Учреждения, либо сокращение численности или штата его работников на 5 и более человек в течение 30 дней.

4.13. В случае массового сокращения Работодатель своевременно, не менее чем за три месяца, и в полном объеме представляет сведения о массовом высвобождении работников, сроках их осуществления, численности категорий работников, которых оно касается, в органы соответствующей службы занятости, представительному органу работников и (или) выборному профсоюзному органу (в случае его создания).

4.14. В случае если в период предупреждения работников о предстоящем высвобождении работников увеличивается размер оплаты труда работников в целом по учреждению, это увеличение распространяется и на высвобождаемых работников.

4.15. Лица, уволенные с работы по сокращению штата, имеют преимущественное право на возвращение в МБОУ ДО «Еманжелинская ДШИ» и занятие открывшихся вакансий.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

Режим рабочего времени в МБОУ ДО «Еманжелинская ДШИ» установлен в соответствии со ст. 91 ТК РФ, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» и Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденными приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11 мая 2016 г. № 536, Правилами внутреннего трудового распорядка, которые утверждаются Работодателем по согласованию с Представительным органом работников, и конкретизируется условиями трудового договора каждого работника.

5.1. Нормальная продолжительность рабочего времени в учреждении установлена 40 часов в неделю, за исключением педагогических работников (преподавателей), продолжительность рабочего времени которых составляет 36 часов в неделю (сокращенная продолжительность рабочего времени). Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников зависит от объема их учебной нагрузки.

5.1.1. Нормальная продолжительность рабочего времени также сокращается на:

- 16 часов в неделю – для работников в возрасте до шестнадцати лет;
- 5 часов в неделю – для работников в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет, инвалидов I или II групп;
- продолжительность рабочего времени учащихся образовательных учреждений в возрасте до восемнадцати лет, работающих в течение учебного года в свободное от учебы время, не может превышать половины указанных выше норм;
- работникам, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени либо опасным условиям, также устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени (не более 36 часов в неделю). Перечень таких рабочих мест и конкретная продолжительность сокращенного рабочего времени утверждаются Работодателем.

5.2. Для работников административно-управленческого, административно-хозяйственного и вспомогательного персонала, за исключением работников со сменным режимом работы установлена пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями. Выходными днями являются суббота и воскресенье. Конкретные выходные дни работнику указанных категорий персонала определяются трудовым договором.

5.2.1. Для педагогических работников (преподавателей) установлена шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем, согласно трудовому договору (дополнительному соглашению).

5.2.2. По соглашению сторон, на отдельных рабочих местах, для отдельных работников, по их заявлению, работодателем может устанавливаться режим гибкого рабочего времени. Режим гибкого рабочего времени для отдельного работника возможен только при условии отсутствия негативных последствий для деятельности МБОУ ДО «Еманжелинская ДШИ» (ст. 102 ТК РФ).

5.2.3. По соглашению сторон могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день (смена) или неполная рабочая неделя, в том числе, с разделением рабочего дня на части; надомный, дистанционный характер труда.

5.2.5. Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день (смену) или неполную рабочую неделю по просьбе;

- беременной женщины,

- одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет), а также
- лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением на срок, не превышающий период наличия обстоятельств, явившихся основанием для установления неполного рабочего времени. При этом, работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для работника каких-либо ограничений при исчислении продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа, других трудовых прав, а оплата производится пропорционально отработанному времени.

5.3. Рабочий день в МБОУ ДО «Еманжелинская ДШИ» начинается в 09:00 и заканчивается в 19:55 (в субботу – в 18.00) Исключение составляют педагогические работники и работники, которым установлен сменный режим работы.

5.4. Конкретная продолжительность ежедневной работы, продолжительность работы при сменном режиме, а также продолжительность работы в режиме гибкого рабочего времени и ненормированного рабочего дня, определяется Правилами внутреннего трудового распорядка МБОУ ДО «Еманжелинская ДШИ» и трудовым договором. Продолжительность рабочего дня педагогических работников устанавливается расписанием занятий.

5.4.1. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час (ст. 95 ТК РФ). При этом, продолжительность занятий в предпраздничный день не сокращается, а час переработки в предпраздничный день учитывается педагогическому работнику при составлении графика в каникулярное время.

5.4.2. Работодатель обязан вести учет рабочего времени каждого работника:

- рабочего времени, фактически отработанного каждым работником с отражением в таблице учета использования рабочего времени (час, доля часа), в том числе, сверхурочной работы, работы в ночное время, работы в праздничные дни;
- часов педагогической работы (учебной нагрузки), фактически отработанной каждым педагогическим работником, в том числе, при совмещении (увеличении объема работы).

Выбор способа заполнения таблицы учета использования рабочего времени устанавливается локальным актом в рамках формирования учетной политики образовательной организации.

5.5. В выходные и нерабочие праздничные дни к работе привлекаются работники (кроме работников, работающих по скользящему графику), с их письменного согласия и по письменному распоряжению работодателя (ст. 113 ТК РФ).

5.6. Сверхурочная работа – работа, выполняемая работником по

инициативе работодателя за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени, возможна только с его письменного согласия, в рамках и при условиях, установленных ст. 99 ТК РФ.

5.7. Время отдыха – время, в течение которого работник освобожден от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению (ст. ст. 106, 107 ТК РФ)

5.8. В течение рабочего дня (смены) работникам предоставляется перерыв для отдыха и питания, продолжительностью:

- для педагогических работников 30 минут согласно расписаниям занятий,
- для остальных работников – один час с 13.00 до 14.00 ч. На работах, где перерывы для питания и отдыха невозможны (ст. 108 ТК РФ), работодатель обеспечивает таким работникам места для приема пищи и отдыха на рабочем месте необходимым оборудованием (электрочайник, СВЧ-печь).

5.9. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха работника не может быть менее 42 часов (ст. 110 ТК РФ).

5.10. Очередность и порядок предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется в соответствии с графиком отпусков и устанавливается Работодателем, с учетом необходимости обеспечения нормального хода работы МБОУ ДО «Еманжелинская ДШИ» и благоприятных условий для отдыха работников.

5.11. График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее, чем за две недели до его начала и утверждается работодателем (ст. 123 ТК РФ).

5.11.1. Ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время:

- ветеранам боевых действий;
- лицам, признанным инвалидами боевых действий;
- работникам в возрасте до 18 лет;
- гражданам, награжденным нагрудным знаком «Почетный донор России» или «Почетный донор СССР»;
- по желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы у данного работодателя;
- женщинам (одиноким мужчинам), имеющим двух и более детей в возрасте до 12 лет;
- работникам, отозванным из ежегодного оплачиваемого отпуска;
- лицам, эвакуированным из зоны отчуждения или переселенные из зоны отселения либо выехавшие в добровольном порядке из указанных зон;
- другим категориям работников в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ и иными федеральными законами

5.11.2. Вне графика отпусков работнику может предоставляться отпуск при предъявлении путевки на санаторно-курортное лечение.

5.12. Право на использование ежегодного отпуска за первый год работы

возникает у работника по истечении 6 (шести) месяцев его непрерывной работы. По желанию работника, супруга которого находится в отпуске по беременности и родам, ему предоставляется ежегодный отпуск независимо от времени его непрерывной работы в МБОУ ДО «Еманжелинская ДШИ».

5.13. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней

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

5.15. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам МБОУ ДО «Еманжелинская ДШИ» продолжительностью 28 календарных дней.

5.15.1. Продолжительность ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска работникам с учетом категорий работников составляет:

- педагогическим работникам – 56 календарных дней (Постановление Правительства РФ от 14.05.2015 г. № 466; ст. 334 ТК РФ);
- несовершеннолетним – 31 календарных дней,
- инвалидам – 30 календарных дней,

5.16. Оплата отпуска производится не позднее, чем за 3 рабочих дня до его начала.

5.17. Педагогические работники имеют право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном Приказом Минобрнауки России от 31.05.2016 № 644.

5.17.1. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику на основании его письменного заявления и оформляется приказом МБОУ ДО «Еманжелинская ДШИ».

5.17.1. Заявление на предоставление длительного отпуска представляется работодателю до 1 апреля, но не позднее двух месяцев до предполагаемого ухода в длительный отпуск.

5.17.3. В заявлении указывается дата начала и конкретная продолжительность отпуска (если продолжительность отпуска меньше по сравнению с установленной настоящим Коллективным договором).

5.17.4. Максимальная продолжительность длительного отпуска составляет 1 год. Конкретная продолжительность длительного отпуска определяется по соглашению между педагогическим работником и Работодателем, в том числе, с учетом условий его использования.

5.17.5. Длительный отпуск может предоставляться педагогическому работнику в любое согласованное с Работодателем время при условии, что это отрицательно не отразится на деятельности МБОУ ДО «Еманжелинская ДШИ». Под отрицательным влиянием на деятельность МБОУ ДО «Еманжелинская ДШИ» понимается:

- невозможность быстрого поиска равноценной замены (работника с аналогичной квалификацией или близкой к этому);
- замена работника, находящегося в длительном отпуске, приведет к снижению основных результатов деятельности МБОУ ДО «Еманжелинская ДШИ» по итогам отчетного периода;
- работник осуществляет образовательную деятельность в классах, которые являются выпускными.

Длительный отпуск предоставляется работнику в случае, если Работодателем найдена замена на весь период отсутствия работника либо обязанности работника распределены между другими работниками, имеющими необходимый образовательный ценз и соответствующую квалификацию.

5.17.6. Длительный отпуск не может предоставляться более чем на один учебный год. Разделение длительного отпуска на две части не допускается.

5.17.7. Отзыв из длительного отпуска допускается только с согласия педагогического работника.

5.17.8. Педагогическим работникам, работающим в МБОУ ДО «Еманжелинская ДШИ» по совместительству, длительный отпуск может быть предоставлен одновременно как по основному месту работы, так и по совместительству. Для предоставления такого отпуска работник, работающий по совместительству, предъявляет Работодателю заверенную копию приказа о предоставлении длительного отпуска по основному месту работы.

5.17.9. Время нахождения в длительном отпуске засчитывается в стаж работы, учитываемый при определении размеров надбавки в соответствии с установленной в МБОУ ДО «Еманжелинская ДШИ» системой оплаты труда.

5.17.10. Время нахождения в длительном отпуске не засчитывается в стаж работы, дающий право на ежегодный оплачиваемый отпуск.

5.18. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы.

5.18.1. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить ему отпуск без сохранения заработной платы следующей продолжительностью:

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, 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;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких

родственников (родителей, супругов, детей, братьев, сестер) – до пяти календарных дней;

- работникам, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, либо имеющим ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет; одинокой матери (одинокому отцу), воспитывающим ребенка в возрасте до четырнадцати лет, - 14 календарных дней в удобное для них время;

- совместителям – если продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска работника в МБОУ ДО «Еманжелинская ДШИ» меньше, чем продолжительность отпуска по основному месту работы, – в количестве календарных дней, соответствующем этой разнице.

- супругам военнослужащих, если продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска работника в МБОУ ДО «Еманжелинская ДШИ» меньше, чем продолжительность отпуска супруга-военнослужащего – в количестве календарных дней, соответствующем этой разнице

- в связи с юбилейными датами до 5 календарных дней;

- в связи с переездом до 5 календарных дней;

- первый день занятий для родителей учеников начальной школы;

- работникам предпенсионного возраста – до 5 календарных дней;

- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

6. ОПЛАТА ТРУДА

6.1. В области оплаты Работодатель обязуется:

6.1.1. Не допускать снижения размеров заработной платы и (или) ухудшения положения и условий оплаты труда работников по сравнению с размерами и условиями оплаты труда, предусмотренными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права.

6.1.2. Обеспечивать заработную плату каждому работнику в зависимости от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда без ограничения ее максимальным размером за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации. При этом не допускать какую-то ни было дискриминацию при установлении и изменении условий оплаты труда (статья 132 Трудового кодекса Российской Федерации).

6.2. МБОУ ДО «Еманжелинская ДШИ» устанавливается повременная система оплаты труда. Форма, система оплаты труда, размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов), виды и порядок начисления доплат и надбавок компенсационного характера, система стимулирования (премирования) Работников, а также целевые показатели эффективности деятельности работников МБОУ ДО «Еманжелинская ДШИ» определяются Положением об оплате труда МБОУ ДО «Еманжелинская ДШИ».

6.3. Положение об оплате труда может корректироваться в

соответствии с финансовыми показателями, установленными планом финансово-хозяйственной деятельности на текущий год, на основе Единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений, утверждаемых решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально- трудовых отношений ежегодно.

6.4. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности) не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным законом от 19.06.2000 № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда», с начислением районного коэффициента в размере 1,25 или минимальной заработной платы, установленной региональным соглашением о минимальной заработной плате в Челябинской области в случае его заключения.

6.5. Размер минимальной заработной платы включает тарифную ставку (оклад (должностной оклад)), компенсационные и стимулирующие выплаты, выплаты по районному коэффициенту.

6.6. Заработная плата работникам МБОУ ДО «Еманжелинская ДШИ» выплачивается только в денежной форме. Работодатель обязуется не использовать нетрадиционных форм оплаты труда (страхование и т.п.).

6.7. Выплата заработной платы производится не реже, чем каждые полмесяца: 18 числа текущего месяца и 3 числа, следующего за расчетным месяца путем перечисления на банковский лицевой счет работника.

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

6.7.2. За 3 дня до срока выдачи заработной платы работнику выдается расчетный лист с указанием:

- составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- размеров иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;
- размеров и об основаниях произведенных удержаний;
- общей денежной сумме, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

6.7.3. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной

платы.

Работодатель обязан по письменному заявлению работника, поданному не позднее, чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы, заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата путем подачи письменного заявления главному бухгалтеру МБОУ ДО «Еманжелинская ДШИ». В заявлении должны быть указаны: наименование банка (с указанием адреса (в. т. ч.) филиала), лицевой счет работника.

6.7.4. Все расходы, связанные с выплатой заработной платы, несет Работодатель.

6.8. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней выплаты заработной платы не в полном объеме, работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы. При этом он не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию.

6.9. Работодатель обязан возместить работнику, вынужденно приостановившему работу в связи с задержкой выплаты заработной платы на срок более 15 дней, не полученный им заработок за весь период задержки, а также, средний заработок за весь период приостановления им исполнения трудовых обязанностей.

6.10. Индексация заработной платы работников производится в соответствии с постановлением Администрации Еткульского муниципального района.

6.11. Оплата за предоставляемый ежегодный отпуск с сохранением места работы (должности) и среднего заработка (отпускные) работникам производится не позднее, чем за 3 дня до начала отпуска (ст. 136 ТК РФ).

6.11.1. При исчислении средней заработной платы для оплаты отпуска учитывается средняя заработная плата за 12 месяцев, предшествующих отпуску.

6.12. Пересмотр или введение новых норм труда, существенное изменение условий оплаты труда производятся работодателем с обязательным учетом мнения представительного органа работников не позднее, чем за два месяца до их предполагаемого введения (ст. 162 ТК РФ).

6.13. Заработная плата исчисляется в соответствии с трудовым законодательством и включает в себя:

- ставки заработной платы, должностные оклады (оклады);
- выплаты компенсационного характера, в том числе:
 - за работу с вредными и (или) опасными условиями труда;
 - за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
 - за сверхурочную работу;
 - за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы и исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной

трудовым договором;

- выплаты стимулирующего характера: (в соответствии с положением об оплате труда)

надбавка за ученую степень, ученое звание;

надбавка за почетные звания, соответствующие профилю выполняемой работы;

надбавка за продолжительность непрерывной работы;

надбавка за качественные показатели эффективности деятельности; премия за выполнение важных и особо важных заданий;

премии по итогам календарного периода (месяц, год).

- выплаты по районному коэффициенту.

6.13.1. По результатам проведения специальной оценки условий труда в МБОУ ДО «Еманжелинская ДШИ» от 28.12.2022 года установлены допустимые условия труда.

6.14. Оплата работы в нерабочие праздничные дни производится в соответствии со ст. 153 ТК РФ и оплачивается в двойном размере.

6.15. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы – в двойном размере.

6.16. Размеры доплат при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличения объема работ или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы устанавливаются по соглашению сторон в трудовом договоре, но не менее 10 % и преимущественно не более 100 % тарифной ставки (должностного оклада). Либо в этом случае производится прием работника по совместительству (за пределами рабочего времени).

6.17. Оплата труда лиц, работающих по совместительству (ст. 285 ТК РФ), производится пропорционально отработанному времени, в зависимости от выполненного объема работ, либо на других условиях, определенных трудовым договором.

6.17.1. При установлении лицам, работающим по совместительству с повременной оплатой труда, нормированных заданий, оплата труда производится по конечным результатам за фактически выполненный объем работ.

6.17.2. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой из должностей согласно штатному расписанию.

6.18. Работникам, при направлении в служебную командировку, гарантируется сохранение среднего заработка в соответствии с Положением о служебных командировках, утвержденным Приказом директора МБОУ ДО «Еманжелинская ДШИ» № 40 от 11.05.2023 года.

6.19. Заработная плата работникам в возрасте до восемнадцати лет выплачивается с учетом сокращенной продолжительности работы, при этом

работодатель производит им доплаты до уровня оплаты труда работников соответствующих категорий при полной продолжительности ежедневной работы.

6.20. Оплата за вынужденный простой, по причинам, не зависящим от работодателя и работника, производится из расчета не менее 2/3 тарифной ставки (оклада /должностного оклада). Время простоя по вине работника не оплачивается (ст. 157 ТК РФ).

6.21. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, ему выплачивается денежная компенсация в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм (статья 236 ТК РФ).

6.22. В случаях, когда размер оплаты труда работника зависит от стажа, образования, квалификационной категории, государственных наград и (или) ведомственных знаков отличия, ученой степени, право на его изменение возникает в следующие сроки:

- при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;
- при получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;
- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия – со дня присвоения, награждения;
- при присуждении ученой степени доктора наук и кандидата наук – со дня принятия Минобрнауки России решения о выдаче диплома.

6.23. При наступлении у работника права на изменение размеров оплаты в период пребывания его в ежегодном оплачиваемом или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы (исходя из более высокого размера) производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

6.24. За время работы в каникулярное время, установленное для обучающихся образовательной организации и не совпадающее для педагогических работников и иных работников с установленными им, соответственно, ежегодными основными удлиненными и ежегодными

дополнительными оплачиваемыми отпусками, ежегодными основными и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками, а также в периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, которое является рабочим временем педагогических и других работников МБОУ ДО «Еманжелинская ДШИ», оплата труда педагогических работников, а также лиц из числа руководителей, их заместителей, иных работников, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены учебных занятий (образовательного процесса) по указанным основаниям.

6.25. За педагогическими работниками, у которых истек срок действия присвоенной установленной квалификационной категории, сохраняется оплата труда с учетом имевшейся у данных работников квалификационных категорий:

- после выхода на работу из отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет – не менее чем на один год;
- после подачи заявления в аттестационную комиссию до принятия аттестационной комиссией решения об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории.

7. УСЛОВИЯ И ОХРАНА ТРУДА

7.1. Работодатель гарантирует права работников на труд в условиях, соответствующих требованиям охраны труда в соответствии со ст. ст. 211, 212, 213, 220, 221, 222, 223, 224, 225 ТК РФ и обязуется:

7.1.1. создать условия труда на каждом рабочем месте в соответствии требованиям охраны труда;

7.1.2. обеспечить разработку и выполнение в установленные сроки комплекса мероприятий по охране труда;

7.1.3. выполнять в установленные сроки комплекс организационных, технических и профилактических мероприятий по устранению опасных и вредных производственных факторов, в случае их выявления в ходе специальной оценки условия труда, а также мероприятия по улучшению условий и охраны труда;

7.1.4. проводить специальную оценку условий труда новых рабочих мест при их создании. По результатам проведения специальной оценки условий труда в МБОУ ДО «Еманжелинская ДШИ» от 28.12.2022 года вредных и (или) опасных условий труда не установлено.

7.1.5. обеспечивать ознакомление работников под роспись об условиях и охране труда в организации, в том числе о результатах специальной оценки условий труда на их рабочих местах и о полагающихся работникам, в связи с этим компенсациях в срок не позднее, чем 30 календарных дней со дня

утверждения отчета о проведении специальной оценки условий труда. Работодатель организует размещение на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://dshieman.ru>) сводных данных о результатах проведения специальной оценки условий труда в части установления классов (подклассов) условий труда на рабочих местах и перечня мероприятий по улучшению условий и охраны труда работников, на рабочих местах которых проводилась специальная оценка условий труда, в срок не позднее чем в течение 30 календарных дней со дня утверждения отчета о проведении специальной оценки условий труда;

7.1.6. обеспечить обязательное включение в трудовые договоры с работниками условий о гарантиях и компенсациях за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, если работник принимается на работу в соответствующих условиях, с указанием характеристик условий труда на рабочем месте, а также об условиях труда на рабочем месте (классы (подклассы));

7.1.7. выплачивать компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, в размерах, установленных по результатам специальной оценки условий труда;

7.1.8. для всех поступающих на работу лиц проводить вводный инструктаж по охране труда, организовывать обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим;

7.1.9. обеспечить обучение лиц, поступающих на работу, безопасным методам и приемам выполнения работ на рабочем месте;

7.1.10. обеспечить наличие правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов на рабочих местах; разработать (либо актуализировать) и принять с учетом мнения представителя работников:

- инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием;

- локальный акт, устанавливающий порядок учета микротравм работников, в соответствии с которым организовать их учет;

7.1.11. проводить специальное обучение охране труда работников, в том числе руководителей, не реже одного раза в три года;

7.1.12. организовать за счет собственных средств своевременное проведение в соответствии с действующим законодательством обязательных (предварительных и периодических) медицинских осмотров (обследований) работников, (как работников детских учреждений) в целях охраны здоровья населения и предупреждения возникновения и распространения заболеваний;

7.1.13. допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей только при условии прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований и освидетельствований), и отсутствия медицинских противопоказаний к выполнению данной работы; отстранять от работы работника при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения им работы, обусловленной трудовым

договором;

7.1.14. обеспечить условия и охрану труда женщин, лиц моложе восемнадцати лет в соответствии с требованиями действующего законодательства;

7.1.15. обеспечить обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

7.1.16. использовать возможность возврата части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 14 июля 2021 г. № 467н;

7.1.17. обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях;

7.1.18. приобретение и выдачу специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке, в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением;

7.1.19. приобретение и выдачу смывающих и обезвреживающих средств, прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке;

7.1.20. проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.

7.2. Работодатель разрабатывает и утверждает с учетом мнения представителя трудового коллектива все виды инструкций по охране труда для всех должностей и по всем видам работ.

7.3. Работники МБОУ ДО «Еманжелинская ДШИ» не несут никаких расходов на финансирование мероприятий по улучшению условий и охране труда из своих личных средств.

В случае необеспечения работника в соответствии с установленными нормами средствами индивидуальной и коллективной защиты Работодатель в соответствии со ст. 220 ТК РФ не имеет права требовать от работника исполнения им трудовых обязанностей и обязан оплатить в полном объеме возникший по этой причине простой. Отказ работника от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда, работ с вредными и (или) условиями труда, не предусмотренных его трудовым договором, не влечет за собой привлечения его к дисциплинарной ответственности.

7.4. В соответствии со ст. 218 ТК РФ работодателем и представителем

работников создается на паритетной основе комиссия по охране труда, члены которой совместно принимают участие в:

- проведении проверок состояния условий охраны труда в Учреждении,
- обобщении практики по предупреждению производственного травматизма и профзаболеваний,
- подготовке совместных предложений по предупреждению несчастных случаев на производстве.
- проведение общественного контроля состояния условий и охраны труда.

7.5. Работодатель обязуется создавать условия для осуществления членами комиссии по охране труда контроля соблюдения на рабочих местах требований норм и правил по охране труда, организовать и оплачивать их обучение, в том числе:

- обеспечивать правилами, инструкциями, другими нормативными и справочными материалами по охране труда за счет средств Работодателя;
- поощрять уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда (членов комиссии) за исполнение ими общественных обязанностей в области охраны труда в виде морального поощрения (благодарности, почетные грамоты).

7.6. Работники обязуются соблюдать предусмотренные действующим законодательством требования в области охраны труда, в том числе:

7.6.1. соблюдать требования охраны труда в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

7.6.2. проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда;

7.6.3. проходить обучение оказанию первой помощи пострадавшим;

7.6.4. проходить инструктаж по охране труда и проверку знаний требований охраны труда;

7.6.5. немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);

7.6.6. проходить обязательные предварительные и периодические медицинские обследования (освидетельствования). На время прохождения обязательного периодического медицинского осмотра за работником сохраняется средний заработок по месту работы.

7.7. Работники проходят диспансеризацию в порядке, который предусматривает законодательство в сфере охраны здоровья.

7.7.1. Работники освобождаются от работы при прохождении диспансеризации на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на основании его письменного заявления, согласованного с работодателем.

7.7.2. Работники, достигшие возраста сорока лет, при прохождении

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

7.7.3. 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 имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

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

7.7.5. Работник обязан документально подтвердить, что проходил диспансеризацию в день, когда его освободили от работы. Таким документом может быть справка из поликлиники.

8. СОЦИАЛЬНЫЕ ЛЬГОТЫ И ГАРАНТИИ

В целях обеспечения комплексного решения вопросов усиления социальной защищенности работников стороны договорились:

8.1. В целях оказания мер социальной поддержки работникам МБОУ ДО «Еманжелинская ДШИ» работодатель в праве обеспечивать содействие в финансировании компенсации расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения педагогическим работникам муниципальных образовательных организаций, проживающим и работающим в сельской местности в соответствии с Законом Челябинской области от 18.12.2014 г. № 89-30.

8.2. МБОУ ДО «Еманжелинская ДШИ» несет ответственность за вред, причиненный здоровью работников увечьем, связанным с исполнением ими трудовых обязанностей.

8.3. В случае причинения работнику морального вреда размеры его возмещения определяются независимо от подлежащего возмещению имущественного ущерба.

8.4. Работодатель гарантирует выплату за свой счет предусмотренных трудовым законодательством компенсаций:

- при совмещении работы с получением образования;
- при вынужденном прекращении работы не по вине работника;
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;
- в связи с задержкой по вине Работодателя выдачи трудовой книжки при увольнении работника;
- в других случаях, предусмотренных законодательством РФ.

8.5. Работодатель обеспечивает реализацию действующего законодательства в области социального страхования в пределах своих полномочий, в том числе:

- обеспечивает своевременную и полную уплату страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации;
- своевременно представляет в Пенсионный фонд Российской Федерации достоверные индивидуальные сведения о работниках;
- в случае ликвидации (реорганизации, банкротства) представляет индивидуальные сведения о работниках в Пенсионный фонд Российской Федерации;
- по просьбе работников знакомит их с информацией персонифицированного учета, представленной в Пенсионный фонд Российской Федерации.

9. РАЗРЕШЕНИЕ КОЛЛЕКТИВНЫХ ТРУДОВЫХ СПОРОВ

9.1. Работники принимают на себя обязательства в период действия настоящего коллективного договора, при условии его выполнения, не конфликтовать по трудовым вопросам, не использовать забастовку, как метод давления на Работодателя, не поддерживать акции протеста других организаций. В случае нарушения этого обязательства Работодатель вправе применить меры, предусмотренные для нарушителей трудовой дисциплины. Работодатель обязуется при соблюдении работниками условий коллективного договора не прибегать к локаутам.

9.2. В случае возникновения споров при невыполнении принятых обязательств по настоящему коллективному договору и нарушении действующего законодательства о труде, споры разрешаются в соответствии с действующим законодательством.

9.3. Стороны принимают меры к урегулированию конфликтов с целью предупреждения забастовки.

9.4. Каждая из сторон вправе в любой момент обратиться в орган по труду для уведомительной регистрации коллективного трудового спора.

10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1. Работодатель после подписания коллективного договора в семидневный срок направляет его в соответствующий орган по труду для уведомительной регистрации. Работодатель обязуется устранить все замечания, сделанные органом по труду при регистрации коллективного договора.

10.2. За три месяца до окончания срока действия настоящего коллективного договора стороны обязуются приступить к переговорам по заключению коллективного договора на новый срок или принять решение о его продлении.

10.3. Изменения и дополнения коллективного договора в течение срока его действия производятся только по взаимному согласию в порядке, установленном законодательством РФ для его заключения. Решение о внесении изменений принимается по совместному решению сторон.

10.4. Стороны пришли к договоренности, что в период действия настоящего коллективного договора и при условии его выполнения, не выдвигаются новые требования. При наступлении условий, требующих внесения дополнений или изменений в настоящий коллективный договор во время их действия, заинтересованная сторона обращается с письменным заявлением к другой стороне. Решение о внесении изменений принимается по совместному решению сторон. Для урегулирования разногласий в ходе коллективных переговоров и исполнения коллективного договора стороны используют примирительные процедуры. В течение двух дней после составления протокола разногласий стороны проводят консультации, формируют из своего состава примирительную комиссию.

10.5. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен Работодателем до сведения работников в течение 7 дней после уведомительной регистрации. Для этого он должен быть соответствующим образом размножен.

10.5.1. Работодатель и Представительный орган работников обязуются разъяснять работникам положения коллективного договора, локальных нормативных актов и трудового законодательства, содействовать реализации их прав, основанных на коллективном договоре.

10.6. Контроль над выполнением коллективного договора осуществляется сторонами и их представителями, а также соответствующими органами по труду. Стороны информируют друг друга о своих действиях, принимаемых решениях, затрагивающих трудовые, социально-экономические и профессиональные интересы работников, ежегодно отчитываются о выполнении коллективного договора на собрании (конференции) трудового коллектива, на которых выступают с отчетом представители обеих сторон, подписавших настоящий коллективный договор.

10.7. За неисполнение настоящего коллективного договора и нарушение его условий стороны коллективного договора несут ответственность в соответствии с законодательством РФ.

10.8. При установлении фактов нарушений выполнения коллективного договора одной из сторон делается письменное сообщение другой стороне. Сторона, получившая письменное сообщение, должна в десятидневный срок рассмотреть, устранить допущенное нарушение и дать мотивированный ответ.

10.9. Если условия хозяйственной деятельности МБОУ ДО «Еманжелинская ДШИ» ухудшаются – по взаимному согласию сторон настоящего коллективного договора действие ряда его положений может быть приостановлено до улучшения финансового положения МБОУ ДО «Еманжелинская ДШИ», о чем составляется соответствующий документ.