

Коллективный договор

Муниципальное бюджетное учреждение
дополнительного образования «Майминская детская школа искусств»

на 20__ - 20__ г.

Директор МБУ ДО
Майминская ДШИ
Шуваева К.А.

« 01 » 03 2021 г.



Совет школы
Щетинина Л.П.

« 01 » 03 2021 г.

Коллективный договор зарегистрирован
Управлением по трудовым и социальным
вопросам Администрации
МО «Майминский район»
« __ » _____ 20__ г.

Коллективный договор принят
на собрании работников
Протокол № 5
« 18 » февраля 2021 г.

Регистрационный номер _____ от « ____ » _____ 20__ г.

Руководитель органа по труду _____

Управление по трудовым и социальным вопросам Администрации муниципального образования «Майминский район»	
Рег. № 3	
« 18 » февраля 2021 г.	
	Сножкин С.Д.
<small>подпись</small>	<small>ф.и.о.</small>

I. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем в лице директора Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования « Майминская детская школа искусств» с. Майма, Шуваевой Ксении Алексеевны, действующей на основании Устава МБУ ДО «Майминская ДШИ» и работниками образовательного учреждения «Майминская детская школа искусств» в лице их преподавателя Щетининой Людмилы Петровны.

1.2. Настоящий коллективный договор разработан в соответствии с требованиями Трудового Кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и распространяется на всех работников указанного в п.1.1 образовательного учреждения.

1.3. Настоящий коллективный договор является локальным правовым актом, регулирующим социально-трудовые, экономические и профессиональные отношения, заключаемым работником и работодателем в лице их представителей.

1.1. Предметом настоящего Договора являются положения об условиях труда и его оплате, социальном обслуживании работников, гарантиях, компенсациях и льготах, предоставляемых работодателем в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативно-правовыми актами и соглашениями, регулирующими настоящий предмет коллективного договора.

1.2. Срок действия коллективного договора 3 года.

1.3. Срок начала действия коллективного договора с момента подписания.

1.4. Стороны договорились устным соглашением о доведении текста настоящего коллективного договора до сведения работников в течение 7(семи) дней после его подписания.

1.5. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования образовательной организации, расторжения трудового договора с руководителем образовательного учреждения.

1.6. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) образовательного учреждения, коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.7. При смене формы собственности образовательного учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

1.8. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе устной взаимной договоренности представителей в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ

1.9. Внесение изменений в коллективный договор не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников образовательного учреждения.

1.10. В течение срока действия коллективного договора ни одна сторона не имеет права прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.

II. Трудовой договор (эффективный контракт).

2.1. Трудовые отношения при поступлении на работу оформляются заключением письменного трудового договора как на неопределенный срок или на определенный срок (не более 5 лет - срочный трудовой договор), так и на время выполнения определенной работы (ст.58,59 ТК РФ).

2.2. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом образовательного учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством.

2.3. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником.

Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

2.4. Срочный трудовой договор заключается по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

2.5. При продолжении трудовых отношений после окончания срока действия срочного трудового договора без требования сторон об его прекращении, трудовой договор считается продолженным на неопределенный срок (ст. 58 ТК РФ).

2.6. В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в т. ч.:

- место работы;
- дата начала работы;
- трудовая функция;
- режим рабочего времени;
- объем учебной нагрузки;
- права и обязанности работника и работодателя.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 57 ТК РФ).

Переводы с одной должности на другую при изменении штатного расписания, без письменного согласия работника не допускаются.

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

В случае приема на работу с испытательным сроком указать это в трудовом договоре.

Предупредить работника, не выдержавшего испытание, об увольнении за три дня до увольнения с указанием причины увольнения.

2.7. Работодатель обязан ознакомить под роспись вновь принимаемых на работу работников с приказом о приеме на работу, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностной инструкцией, Уставом образовательного учреждения, Коллективным договором и прочими локальными актами.

2.8. Помимо заключения трудового договора по основной работе может быть заключен второй трудовой договор с работником о работе по совместительству, выполняемый по месту основной работы (ст.282, ст.288 ТК РФ, Постановление Минтруда РФ от 30.06.2003 №41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры»).

2.9. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки преподавателя и концертмейстера в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой по тарификации образовательного учреждения возможны только:

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

- уменьшения количества часов по учебным планам, программам, сокращения количества учащихся;
- временного увеличения объема учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника (продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);
- восстановления на работе преподавателя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку; возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

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

По инициативе работодателя изменение существенных условий трудового договора допускается только на новый учебный год в связи:

с введением изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст. 74,162 ТК РФ).

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в образовательном учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

2.10. За совершение дисциплинарного проступка, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания (ч.1 ст.192):

- замечание

- выговор
- увольнение по соответствующим основаниям.

2.11. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не представлено, то составляется соответствующий акт. Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске.

За каждый дисциплинарный проступок применяется только одно дисциплинарное взыскание.

Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение 3-х рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе.

Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом, то составляется соответствующий акт (ч.1 ст.193).

2.12. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

Работодатель по истечении года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работника (ст.194).

2.13. Расторжение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ст.77 ТК РФ:

- **по инициативе работника** (ст.80 – по собственному желанию), предупредив работодателя не позднее, чем за две недели;

- **по инициативе работодателя** (ст.81), в случаях:

* ликвидации образовательной организации;

* сокращения штата работников;

* несоответствия работника занимаемой должности;

* неоднократного неисполнения работником без уважительной причины трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

* однократного грубого нарушения работником своих трудовых обязанностей (прогул, появление на работе в состоянии алкогольного наркотического или иного токсического опьянения, совершения по месту работы хищения, нарушения требования охраны труда, совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального поступка,

несовместимого с продолжением данной работы (мелкое хулиганство, скандалы, драки, недостойное поведение в быту, сквернословие в присутствии несовершеннолетних).

2.14. По инициативе работодателя может быть расторгнут трудовой договор с работником, в отношении которого начато уголовное преследование. Не допускаются до работы лица, имевшие или имеющие судимость (ч.2 ст.331 ТК РФ).

III. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

Стороны пришли к соглашению в том, что:

3.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд образовательной организации.

3.2. Работодатель с учетом мнения (по согласованию) Советом школы определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников.

3.3. Работодатель обязуется:

3.3.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку, повышение квалификации работников в соответствии с перспективным планом образовательного учреждения.

3.3.2. Повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в пять лет.

3.3.3. 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 командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ).

3.3.4. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173-176 ТК РФ (при наличии финансовых средств).

3.3.5. Создавать работникам, проходящим профессиональную подготовку, необходимые условия для совмещения работы с обучением.

3.3.6. Организовывать проведение аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности в соответствии с Положением об аттестации педагогических работников МБУ ДО «Майминская ДШИ».

IV. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

Работодатель обязуется:

4.1. При намечающемся высвобождении работников уведомить в письменной форме представительный орган и службу занятости о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала (ст. 82 ТК РФ). Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства. В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

Стороны договорились, что:

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

- лица предпенсионного возраста (за пять лет до ухода на пенсию);
- проработавшие в учреждении свыше 10 лет;
- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;
- родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет (кроме случаев ликвидации образовательного учреждения);
- награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.

4.3. Высвобождаемым работникам предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении штата или численности работников (ст.178, ст.180, ст.318 ТК РФ), а также преимущественные права приема на работу при появлении вакансий или новых рабочих мест.

V. Рабочее время и время отдыха

Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (приложение №2 к Коллективному договору), (ст. 91 ТК РФ), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности, утверждаемыми работодателем, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом образовательного учреждения.

5.2. Для руководящих работников, работников из числа административно – хозяйственного, учебно – вспомогательного и обслуживающего персонала образовательного учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю для мужчин и 36 часов в неделю для женщин.

5.3. Норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы, а также порядок определения учебной нагрузки педагогических работников, устанавливается в соответствии

с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 года № 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».

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

Выполнение преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий.

5.4. Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования времени преподавателя и соблюдения санитарно-гигиенических норм - не более 7 часов, а в исключительных случаях по решению администрации, 8 часов в день.

Преподавателям, по возможности, предусматривается один свободный от занятий день для методической работы и повышения квалификации.

5.5. Для отдельных категорий работников, предусмотренных ст.93 и 320 ТК РФ устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени и неполное рабочее время. 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 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

5.6. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников образовательного учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ, с их письменного согласия, в котором оговариваются условия, оплата труда, предусмотренные ст.153 ТК РФ.

В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет.

5.7. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников образовательного учреждения. В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя. Для педагогических работников в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском, может быть, с их согласия, установлен суммированный учет рабочего времени в пределах месяца.

5.8. Периоды отмены учебных занятий по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям не являются временем простоя для педагогических работников. Указанные периоды являются рабочим временем, в течение которого педагогические работники осуществляют педагогическую, методическую, а также организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах установленной им учебной нагрузки.

5.9. Работникам предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более 2-х часов и не менее 30 минут.

5.10. Очередность предоставления очередных оплачиваемых отпусков устанавливается администрацией с учетом производственной необходимости и пожеланий работников, определяется графиком отпусков, утвержденного руководителем.

5.11. Продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска работников – согласно действующему законодательству составляет: 28 календарных дней – у директора, при совмещении с преподавательской деятельностью - 56 дней, при этом отпуск директора и отпуск по преподавательской деятельности предоставляется одновременно. Если руководителю установлен в трудовом договоре ненормированный рабочий день, то к отпуску предоставляется не менее трех дней дополнительного отпуска. Заместителю директора по УВР, преподавателям предоставляется 56 календарных дней; 28 календарных дней – для остальных работников (ст.114 ТК РФ согласно Приложению и Постановления Правительства РФ от 01.10.2002 №274 п.1).

5.12. Работнику предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 3 календарных дня в связи с отсутствием больничного листа в течении года. (Доплата работнику, может ограничиваться только финансовыми возможностями школы).

5.13. О времени начала отпуска работник должен быть извещен руководителем в письменной форме, не позднее, чем за две недели до его начала (ст.123 ТК РФ).

5.14. Продление, перенесение, разделение и отзыв из отпуска производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124,125 ТК РФ.

5.15. Право на использование отпуска в первый год работы возникает у работника по истечении 6 месяцев непрерывной работы в данном образовательном учреждении.

5.16. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, который определяется в календарных днях по соглашению между работником и работодателем в следующих случаях (ст.128 ТК РФ):

- при рождении ребенка в семье работника – 5 дней;
- работникам, имеющим детей в возрасте до 14 лет - 14 дней;
- работникам, имеющим ребенка-инвалида до 18 лет – 14 дней;
- для проводов детей в армию - 3 дня;
- в связи с переездом на новое место жительства - 3 дня;
- в случае свадьбы работника (детей работника) - 5 дней;
- в случае смерти близких родственников

- (мать, отец, брат, сестра, муж, жена, сын, дочь) - 5 дней;
- работающим пенсионерам по возрасту – 14 дней в году;
- работающим инвалидам – 60 дней;

5.17. Педагогическим работникам предоставляется не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, определяемых порядком и условием предоставления длительного отпуска за непрерывную преподавательскую деятельность педагогическим работникам МБУ ДО «Майминская ДШИ» (ст. 335 ТК РФ).

5.18. В соответствии с Уставом образовательного учреждения:

-для педагогических работников образовательного учреждения установить шестидневную рабочую неделю с одним выходным днем;

-для остальных работников устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями.

5.19. Общим выходным днем является воскресенье.

VI. Оплата и нормирование труда

6. Стороны исходят из того, что:

6.1. Оплата труда работников образовательного учреждения осуществляется на основании Положения об оплате труда работников МБУ ДО «Майминская детская школа искусств», (приложение № 1 к Коллективному договору).

6.2. Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается.

6.3. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме (рублях) в дни, установленные Правилами внутреннего трудового распорядка (приложение № 2 к Коллективному договору).

6.4. Месячная заработная плата работника не может быть ниже установленного законом РФ минимального размера оплаты труда.

6.5. В размер минимальной оплаты труда не включаются доплаты и надбавки, премии и другие поощрительные выплаты, а также выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, за работу в особых климатических условиях и др.

6.6. Заработная плата работников образовательного учреждения состоит из базовых окладов (должностных окладов), повышающих коэффициентов к окладам, должностным окладам, компенсационных и стимулирующих выплат. Размеры окладов устанавливаются на основе отнесения замещаемых работником должностей к определенным профессиональным квалификационным группам.

6.7. Объем учебной нагрузки педагогическим работникам устанавливается исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в образовательном учреждении.

В зависимости от учебных часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка педагогических работников может быть разной в первом и втором учебных полугодиях.

6.8. Объем учебной нагрузки, установленный педагогическим работникам в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества обучающихся.

6.9. Объем учебной нагрузки педагогическим работникам больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

6.10. Выплаты, носящие компенсационный характер, устанавливаются Положением об оплате труда работников МБУ ДО «Майминская ДШИ» (приложение № 1 к Коллективному договору) в следующих размерах:

- за работу в выходные и нерабочие праздничные дни – не менее, чем в двойном размере. По желанию работника может быть предоставлен отгул;
- за совмещение профессий (должностей) или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника производить доплаты к окладам.

6.11. Доплаты, надбавки стимулирующего характера устанавливаются в соответствии с Положением, разработанным в образовательном учреждении, в пределах имеющихся средств, в том числе из внебюджетных источников.

6.12. За выполнение работы, при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличения объема работы производятся выплаты доплат или по соглашению сторон предоставляется дополнительный день отдыха по договоренности с работником (ст. 151 ТК РФ).

6.13. Заработная плата, не полученная в связи со смертью работника, выдается членам его семьи или лицу, находившемуся на иждивении умершего, не позднее недельного срока со дня подачи документов.

6.14. Выплата всех сумм, причитающихся работнику, производится в день увольнения. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

6.15. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель образовательного учреждения.

6.16. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, кроме случаев, предусмотренных законодательством.

Возместить работникам материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения их возможности трудиться в случае приостановки работы в порядке,

предусмотренном ст. 142 ТК РФ, в размере среднего заработка, неполученной заработной платы и др. (ст. 234 ТК РФ).

При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, выплатить эти суммы с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере $1/300$ действующего в это время ставки рефинансирования ЦБ РФ.

6.17. Выдавать ежемесячно всем работникам перед получением заработной платы расчетные листки с указанием начислений и удержаний заработной платы.

6.18. Производить изменение оплаты труда в случаях:

- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почетного звания – со дня присвоения;
- при изменении выслуги лет;
- при смене персонального повышающего коэффициента и т.д.

VII. Гарантии и компенсации

Стороны договорились, что работодатель:

7.1. Обеспечивает бесплатно работников пользованием библиотечными фондами.

7.2. Оказывает работникам, находящимся в трудной жизненной ситуации, раз в год материальную помощь, на основании Положения об оплате труда работников МБУ ДО «Майминская детская школа искусств», (приложение № 1 к Коллективному договору).

А так же материальную помощь к отпускным выплатам в размере одного должностного оклада.

7.3. Премирует работников в связи с юбилейными датами:

- при достижении возраста 50,55,60,65 и т.д.;
- при достижении стажа работы 25 лет (и далее каждые 5 лет) педагогической работы в образовательной организации.

Премии выплачиваются согласно соответствующему Положению об оплате труда работников МБУ ДО «Майминская детская школа искусств», (приложение № 1 к Коллективному договору).

7.4. Выписывает единовременную денежную выплату в размере 1 минимального оклада при расторжении трудового договора по собственному желанию, в связи с выходом на трудовую пенсию по старости из внебюджетных средств образовательного учреждения.

7.5. В случае направления в служебную командировку работнику возмещаются следующие расходы:

* по проезду к месту командирования и обратно пассажиров на транспорте, оплате услуг по оформлению проездных билетов, представлению в поездах постельных принадлежностей, а также по проезду из одного населенного пункта в другой, если работник командирован в несколько организация, расположенных в разных населенных пунктах, воздушным,

железнодорожным, водным и автомобильным транспортом возмещаются по фактическим затратам, утвержденным проездными документами по следующим нормам:

- воздушным транспортом – по тарифу эконом-класса;
- морским и речным транспортом – по тарифам, установленным перевозчиком, но не выше стоимости проезда в двухместной каюте с комплексным обслуживанием пассажиров;
- железнодорожным транспортом – в плацкартном или купейном вагоне, в вагоне категории «С» с местами для сидения;
- расходы по бронированию и найму жилого помещения возмещаются командировочным работникам (кроме тех случаев, когда им предоставляется бесплатное жилое помещение) по фактическим затратам, подтвержденным соответствующими документами, но не более стоимости однокомнатного (одноместного) номера;
- дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные) возмещаются в размере 100 рублей в сутки;
- иные расходы, связанные со служебной командировкой, возмещаются при наличии подтверждающих документов и при условии, что они произведены работником с разрешения руководителя образовательного учреждения.

VIII. Охрана труда и здоровья

Работодатель обязуется:

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

8.2. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками образовательного учреждения обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

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

Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет образовательного учреждения.

8.3. Обеспечивать приобретение, хранение, средств индивидуальной защиты за счет образовательного учреждения (ст. 221 ТК РФ).

8.4. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками образовательного учреждения на время приостановления работ органами государственного

надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст. 220 ТК РФ).

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

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

8.7. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда путем проведения инструктажа по технике безопасности для всех работников образовательного учреждения.

8.8. Заключать с медицинскими учреждениями договоры и обеспечивать оплату на прохождение обязательных медицинских осмотров работников образовательного учреждения.

8.9. Осуществлять контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

8.10. Обязанности работника по обеспечению охраны труда.

В соответствии с действующим законодательством каждый работник обязан:

- соблюдать требования охраны труда, установленные законами, нормативно-правовыми актами, правилами и инструкциями по охране труда;
- правильно применять средства индивидуальной защиты;
- учиться оказанию первой помощи при несчастных случаях и оказывать её в соответствующих ситуациях. Немедленно извещать работодателя о возникновении ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей (ст.214 ТК РФ).

Перечень мероприятий по охране труда

№ п/п	Содержание	Срок выполнения	Ответственный	Сумма (руб.)
1.	Приобретение медицинских препаратов для оказания первой медицинской помощи	Ежегодно (по мере необходимости)	Уполномоченный по ОТ	5000 руб.
2.	Приобретение мебели, стульев для учебных классов	Ежегодно (по мере необходимости)	Уполномоченный по ОТ	
3.	Обеспечение своевременного и качественного обучения и инструктажа по безопасным приемам труда (первичные, повторные, внеплановые)	Ежегодно	Уполномоченный по ОТ	-

	инструктажи). Обеспечение правильного ведения документации по инструктажу.			
4.	Организация медицинского осмотра работников образовательной организации	Ежегодно	Директор	до 100000 руб.
5.	Обеспечение безопасного состояния объектов электросетевого хозяйства	Ежеквартально	Уполномоченный по ОТ	10000 руб.
6.	Производство замеров сопротивления изоляции электропроводки	1 раз в 3 года	Уполномоченный по ОТ	15000 руб.
7.	Перезаправка огнетушителей, приобретение огнетушителей	1 раз в года	Уполномоченный по ОТ	15000 руб.
8.	Проведение практических занятий по отработке действий на случай пожара (умение пользоваться первичными средствами пожаротушения) и террористических актов	2 раз в года	Директор, Уполномоченный по ОТ, Завуч	-

IX. Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон

Стороны договорились, что:

- 9.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.
- 9.2. Рассматривают в недельный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.
- 9.3. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров.
- 9.4. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.

X. Заключительные положения

- 10.1. Настоящий коллективный договор действует в течение трех лет со дня подписания.
- 10.2. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за два месяца до окончания срока действия данного договора.
- 10.3. Изменения и дополнения вносятся в коллективный договор по мере необходимости в период его действия и оформляются как приложения к нему. При этом, вносимые изменения и дополнения не могут ухудшать положения работников по сравнению с заключенным договором.

Коллективный договор принят
на общем собрании трудового коллектива

Подписи сторон:

Директор
МБУ ДО «Майминская ДШИ»
_____ К.А. Шуваева

Протокол № _____
от « ____ » _____ 20__ г.

ОГЛАВЛЕНИЕ

Раздел 1 «Общие положения»

Раздел 2 «Трудовой договор»

Раздел 3 «Профессиональная подготовка, переподготовка, повышение квалификации работников»

Раздел 4 «Высвобождение работников и содействие их трудоустройству»

Раздел 5 «Рабочее время и время отдыха»

Раздел 6 «Оплата и нормирование труда»

Раздел 7 «Гарантии и компенсации»

Раздел 8 «Охрана труда и здоровья»

Раздел 9 «Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон»

Раздел 10 «Заключительные положения»