

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**  
**Муниципального бюджетного учреждения**  
**дополнительного образования**  
**«Шалинская детская школа искусств»**

на 2020-2023

**От работодателя:**  
 Директор МБУДО  
 «Шалинская ДШИ»



Д.Я. Эскин

**От работников:**  
 Председатель Совета  
 трудового коллектива  
 МБУДО «Шалинская ДШИ»

*[Handwritten signature]*

Н.И. Степанова

Коллективный договор прошёл уведомительную регистрацию  
 в органе по труду

*Администрация Мещковского района*

Регистрационный № *117* от «*23*» *марта* 2020 г.

Руководитель органа по труду

*Начальник отдела правового и организационно-методического обеспечения ГАУ Мещково*



Утвержден на собрании трудового коллектива  
 Протокол № *1* от *dd. 01. 2020*

## РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ), Федеральным законом от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» (далее - закон о профсоюзах), Законом Красноярского края от 31.03.2011 г. № 12-5724 «О социальном партнерстве» и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Шалинская детская школа искусств» (далее - учреждение) между работодателем и работниками.

1.2. Сторонами коллективного договора являются МБУДО «Шалинская ДШИ» в лице директора Эскина Дмитрия Яковлевича, именуемое далее «Работодатель» и Совет трудового коллектива МБУДО «Шалинская ДШИ» в лице председателя Степановой Надежды Ивановны, совместно именуемые «Стороны».

1.3. Предметом коллективного договора является преимущественно дополнительные по сравнению с законодательством Российской Федерации и Красноярского края, правовыми актами органов местного самоуправления положения об условиях труда, в том числе его оплаты, занятости, условиях высвобождения работников, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, улучшения условий и охраны труда, социальных гарантий, и другие вопросы, определенные Сторонами.

1.4. Настоящий договор разработан и заключен равноправными сторонами добровольно на основе соблюдения норм законодательства, полномочности представителей сторон, свободы выбора, обсуждения и решение вопросов составляющих его содержания, реальности обеспечения принятых обязательств. Стороны подтверждают обязательность исполнения условий настоящего коллективного договора.

1.5. Во исполнение настоящего коллективного договора в организации принимаются локальные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, по согласованию с представителем работников.

1.6. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.

1.7. Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.

## РАЗДЕЛ 2. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

2.1. Трудовые отношения при поступлении на работу в учреждение оформляются заключением письменного договора, как на неопределенный срок, так и на срок не более пяти лет. Срочный трудовой договор заключается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий её выполнения, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством РФ ст.58-59 ТК.

2.2. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и прекращения регулируется нормами ст.57 ТК РФ.

2.3. Права и обязанности работника и работодателя устанавливаются трудовым законодательством Российской Федерации и Красноярского края,

иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, правовыми актами органов местного самоуправления, Уставом учреждения, локальными нормативными актами, соглашениями, настоящим договором, трудовыми договорами, должностными инструкциями.

2.4. Помимо лиц, указанных в ст. 70 ТК РФ, испытание при приеме на работу не устанавливается:

- лицам, уволенным с работы по любым основаниям, кроме совершения виновных действий, и возвратившимся в учреждение на вакантные должности в течение одного года со дня увольнения;
- лицам пенсионного и предпенсионного возраста (за пять лет до наступления возраста для назначения трудовой пенсии).

2.5. Работодатель обязуется обеспечивать полную занятость работника в соответствии с его должностью, профессией, квалификацией. В случае необходимости Работодатель имеет право переводить работника на срок до одного месяца и на не обусловленную трудовым договором работу в той же организации с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе, с соблюдением требований трудового законодательства РФ. Работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

2.6. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) работникам в соответствии с Типовым положением об образовательном учреждении дополнительного образования детей устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном учреждении (приказ Министерства образования от 22.12.2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»). Верхний предел учебной нагрузки может ограничиваться в случаях, предусмотренных указанным Типовым положением.

Объем учебной нагрузки педагогического работника оговаривается в трудовом договоре и может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника.

Учебная нагрузка на новый учебный год преподавателям и другим работникам, ведущим преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается руководителем учреждения.

2.7. При установлении преподавателям, для которых данное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный преподавателям 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 классов.

В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка преподавателей может быть разной в первом и втором учебных полугодиях. Объем учебной нагрузки преподавателей больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

2.8. Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же учреждении, а также педагогическим работникам других образовательных учреждений и работникам предприятий,

учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов, центров) предоставляется только в том случае, если учителя, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

2.9. Учебная нагрузка преподавателям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими преподавателями.

2.10. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки преподавателям в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя учреждения, возможны только:

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

-уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп);

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

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

-восстановления на работе 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.

2.11. По инициативе работодателя изменение существенных условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа классов-комплектов, групп или количества обучающихся, изменение количества часов работы по учебному плану, проведение - эксперимента, изменение сменности работы учреждения, а также изменение образовательных программ и т.д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности).

В течение учебного года изменение существенных условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон.

О введении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца. При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года, предусмотренные Положением об оплате труда.

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

2.12 Работники имеют право на профессиональную подготовку, переподготовку, повышение квалификации, включая обучение по новым специальностям.

2.13. Работодатель обязуется заблаговременно, но не позднее, чем за 3 месяца, предоставлять председателю Совета трудового коллектива проекты приказов о сокращении численности и штата, планы-графики высвобождения работников с разбивкой по месяцам, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства. О возможном массовом высвобождении работников информация предоставляется председателю Совета трудового коллектива, а также в службы занятости не менее, чем за 3 месяца.

2.14. Помимо случаев, предусмотренных статьей 179 ТК РФ, преимущественным правом на оставление на работе при равной производительности труда и квалификации в случае сокращения численности или штата работников учреждения имеют:

-одинокие матери, воспитывающие ребенка до 16 лет (ребенка-инвалида до 18 лет), а также лица, воспитывающие указанных детей без матери;

-лица предпенсионного возраста (за 5 лет до наступления возраста для назначения трудовой пенсии) и проработавшие в учреждении свыше 10 лет.

2.15. 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 случая ликвидации организации. Работодатель 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.

2.16..При увольнении работника по основанию, предусмотренному пунктом 2 или 3 части первой ст. 81 ТК РФ и невозможности перевода с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья.

2.17. Лица, уволенные по сокращению численности или штата, в течение года со дня увольнения имеют преимущественное право на возвращение в учреждение и занятие открывшихся вакансий.

2.18. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами.

### **РАЗДЕЛ 3. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА**

3.1. Согласно Правилам внутреннего трудового распорядка МБУДО «Шалинская ДШИ» работникам устанавливается пятидневная рабочая

неделя. Выходной день суббота и воскресенье. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

3.2. Для руководящих работников, работников из числа административно- хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

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

3.4. Неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливается работодателем в соответствии со ст. 93 ТК РФ.

3.5. Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени преподавателя. Преподавателю по возможности предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

3.6. Часы, свободные от проведения занятий, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом учреждения (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.п.), учитель вправе использовать по своему усмотрению.

3.7. В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам.

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

3.9. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников учреждения.

В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул (например, дежурство и другое).

3.10. Для педагогических работников в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском, может быть, с их согласия, установлен суммированный учет рабочего времени в пределах месяца.

3.11. Работодатель предоставляет работникам:

- ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 14.05.2015 N 466 "О ежегодных основных оплачиваемых отпусках".

3.12. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым Работодателем по согласованию с председателем Совета трудового

коллектива не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов и ст.123 ТК РФ.

3.13.Работодатель предоставляет работникам длительный отпуск в соответствии со ст. 335 ТК РФ и Приказом Министерства образования и науки РФ от 31.05.2016г. № 644 "Об утверждении порядка предоставления педагогическим работникам организаций осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года".

3.14.Работникам предоставляется дополнительный отпуск с сохранением заработной платы в следующих случаях (ч.2 ст. 116 ТК РФ):

- при рождении ребенка в семье (мужу) - 2 календарных дня;
- в связи с переездом на новое место жительства - 2 календарных дня;

- для проводов детей в армию - 1 календарный день;
- бракосочетание работника - 3 календарных дня, бракосочетание детей работника – 2 дня;

- в связи со смертью близких родственников - 3 календарных дня.

3.15. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам Работникам по их заявлениям может быть предоставлен кратковременный отпуск без сохранения заработной платы.

3.16. Работникам, совмещающим работу с обучением, оплата труда производится согласно фактически отработанному им времени или от выполненного им объема работ.

3.17.Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников, графики сменности, работы в выходные и праздничные нерабочие дни устанавливаются Правилами трудового распорядка.

3.18. Дежурство педагогических работников по учреждению должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий и продолжается не более 20 минут после их окончания.

## **РАЗДЕЛ 4. ОПЛАТА ТРУДА**

4.1. Оплата труда работников учреждения осуществляется на основании положения об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Шалинская детская школа искусств» (Постановление от 15.12.2016г. № 1079).

Положение размещается в доступном для работников месте.

4.2. Новая система оплаты труда работников учреждений (далее - новая система оплаты труда) включает в себя следующие элементы оплаты труда: оклады (должностные оклады), ставки заработной платы; выплаты компенсационного характера; выплаты стимулирующего характера.

4.3.Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы устанавливаются в трудовом договоре работника руководителем учреждения на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы не ниже минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, предусмотренных правовыми актами органов местного самоуправления.

4.4. Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работникам учреждений устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам в соответствии с Приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации:

от 05.05.2008 г. № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования»;

от 29.05.2008 г. № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»;

от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих».

4.5. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, вышеуказанными правовыми актами органов местного самоуправления.

Виды и размеры компенсационных выплат указываются в трудовом договоре каждого работника.

4.6. Работникам учреждения предоставляются следующие выплаты стимулирующего характера:

-выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач;

-выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

-выплаты за качество выполняемых работ;

-персональные выплаты (с учетом квалификационной категории, сложности, напряженности и особого режима работы, опыта работы, работы в сельской местности, повышения уровня оплаты труда молодым специалистам, обеспечения заработной платы работника на уровне размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда);

-выплаты по итогам работы.

4.7. Установление выплат стимулирующего характера осуществляется по решению Работодателя в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников.

В учреждении может быть создан коллегиальный орган (комиссия, рабочая группа) по оценке результативности и качества труда работников, состав которой утверждается приказом Работодателя.

В состав коллегиального органа включается Председатель Совета трудового коллектива.

4.8. Выплаты стимулирующего характера производятся с учетом критериев оценки результативности и качества труда работника, установленных в приложениях к Положению.

Критерии оценки результативности и качества труда работника не учитываются при выплате стимулирующих выплат:

- за условия работы в закрытых административно-территориальных образованиях;
- работы в сельской местности;
- в целях повышения уровня оплаты труда молодым специалистам;
- обеспечения заработной платы работника на уровне размера

минимальной

заработной платы (минимального размера оплаты труда), обеспечения региональной выплаты.

4.9. Заработная плата выплачивается дважды в месяц 11 и 25 числа каждого месяца путем перечисления денежных средств на банковские карты работников.

Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала.

4.10. При выплате заработной платы работодатель в письменной форме (расчетный листок) извещает каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

4.11. Работникам учреждения по решению руководителя оказывается единовременная материальная помощь в связи с бракосочетанием, рождением ребенка, в связи со смертью супруга (супруги) или близких родственников (детей, родителей).

Единовременная материальная помощь не является заработной платой. Ее размер не может превышать трех тысяч рублей по каждому вышеуказанному основанию.

4.12. Оплата труда руководителя учреждения устанавливается учредителем в трудовом договоре в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, иными нормативными актами содержащими нормы трудового права, правовыми актами органов местного самоуправления.

## **РАЗДЕЛ 5. ОХРАНА ТРУДА**

5.1. Работодатель в соответствии с действующими законодательными и нормативными правовыми актами по охране труда гарантирует права Работника на охрану труда и обязуется обеспечить:

- соблюдение норм и правил, проведение мероприятий по охране труда в соответствии с законодательством Российской Федерации и действующими нормативными документами Российской Федерации по охране труда;
- комплектацию аптечек первой медицинской помощи на рабочих местах;
- соответствие нормативно-технической документации Работодателя по охране труда государственным нормативным правовым актам, содержащим требования охраны труда;
- информирование Работников об условиях и охране труда на рабочих местах, средствах индивидуальной защиты;
- обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи, проведение инструктажа по охране труда и проверки знания требований охраны труда;
- анализ причин несчастных случаев и профессиональных заболеваний, разработку и внедрение профилактических мероприятий по их предупреждению;
- расследование с участием Представителя Совета трудового коллектива и учет в установленном законодательством Российской Федерации порядке несчастных случаев на производстве и своевременное доведение информации о несчастных случаях в уполномоченные органы;
- обязательное социальное страхование Работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда.

5.2. В случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, работодатель обеспечивает организацию проведения за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований).

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

- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда;
- немедленно извещать своего руководителя или замещающее его лицо о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей;
- проходить обязательные предварительные и периодические медицинские обследования.

## **РАЗДЕЛ 6. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ**

6.1. Исходя из финансовых возможностей работодатель, по согласованию Председателя Совета трудового коллектива может устанавливать гарантии и компенсации, более благоприятные, чем предусмотрены трудовым законодательством Российской Федерации.

## **РАЗДЕЛ 7. СОЦИАЛЬНОЕ ПАРТНЕРСТВО**

7.1. Права и гарантии деятельности Председателя Совета трудового коллектива определяются ТК РФ, законом о профсоюзах, иными нормативными правовыми актами РФ и Красноярского края, Уставом Российского профессионального союза работников культуры, соглашениями и настоящим договором.

7.2. Работодатель обязуется:

- безвозмездно предоставить Председателю Совета трудового коллектива оборудованное, отапливаемое, электрифицированное помещение, а также средства связи, необходимые нормативные правовые документы;
- предоставлять Представителю работников информацию о деятельности Работодателя для ведения переговоров и осуществления контроля за выполнением коллективного договора;
- согласовывать локальные нормативные акты с Председателем Совета трудового коллектива в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ;
- освобождать от работы с сохранением среднего заработка Председателя Совета трудового коллектива на время участия в качестве делегатов созываемых профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в выборных органах профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятиях, проводимых на локальном, территориальном и (или) краевом уровнях;
- предоставлять Председателю Совета трудового коллектива возможность беспрепятственно посещать и осматривать рабочие места в

учреждении, получать информацию и соответствующие документы о состоянии условий труда, а также иных документов, необходимых для осуществления контроля за соблюдением работодателем трудового законодательства и иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, настоящего договора, локальных актов;

-обеспечивать участие Председателя Совета трудового коллектива в рабочих группах и комиссиях, образованных в учреждении, а также включает Председателя Совета трудового коллектива в состав коллегияльных органов и аттестационной комиссии.

7.3.Председатель Совета трудового коллектива обязуется:

-осуществлять представительство и защиту трудовых, социально-экономических и других прав и интересов членов профсоюза или представителя работников, в том числе в судебных и иных государственных органах;

-осуществлять контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, настоящего договора, и локальных нормативных актов;

-участвовать в разработке локальных нормативных актов и их согласовании;

-совместно с вышестоящими профсоюзными организациями добиваться увеличения базовых окладов (должностных окладов), минимальных ставок заработной платы работников не ниже уровня минимального размера оплаты труда;

-при разрешении коллективных трудовых споров отдавать предпочтение проведению переговоров и примирительных процедур;

-оказывать бесплатную правовую, методическую и организационную помощь членам профсоюза или представителям работников;

-выполнять иные обязательства в соответствии с уставом.

## РАЗДЕЛ 8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Настоящий договор заключен сроком на три года и вступает в силу с **22.01.2020г. по 22.01.2023 г.**

8.2. Если по истечении установленного срока действия договора ни одна из сторон не выступила инициатором по заключению нового коллективного договора, то его действие продлевается Сторонами на срок не более трёх лет.

8.3. Изменения и дополнения настоящего договора в течение срока его действия производится только по взаимному согласию Сторон в порядке, установленном законодательством Российской Федерации для его заключения.

8.4. Контроль за выполнением договора осуществляют обе стороны, подписавшие его.

8.5. За неисполнение настоящего договора и нарушение его условий, стороны коллективного договора несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.6. Настоящий коллективный договор направляется Работодателем на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду в течение 7 дней после подписания.

8.7. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под подпись с настоящим договором и приложениями к нему.

**Приложения к коллективному договору:**

1. Правила внутреннего трудового распорядка

**Подписи сторон:**

Директор МБУДО «Шалинская  
ДШИ»

  
\_\_\_\_\_ Д.Я. Эскин

Председатель Совета трудового  
коллектива МБУДО «Шалинская  
ДШИ»

  
\_\_\_\_\_ Н.И. Степанова



## **1. Общие положения**

- 1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка разработаны и приняты в соответствии с требованиями ст. 189-190 Трудового кодекса Российской Федерации и Устава школы.
- 1.2. Настоящие Правила утверждены руководителем школы с учетом мнения трудового коллектива.
- 1.3. Настоящие Правила утверждаются с целью дальнейшего укрепления трудовой дисциплины, рационального использования рабочего времени и созданию условий для эффективной работы школы.
- 1.4. Под дисциплиной труда в настоящих Правилах понимается: обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными законами, соглашениями, трудовым договором, локальными актами учреждения.
- 1.5. При приеме на работу Работодатель обязан ознакомить с настоящими Правилами Работника под расписку.

## **2. Порядок приема, перевода и увольнения работников**

- 2.1. Трудовые отношения в МБУДО «Шалинская ДШИ» регулируются Трудовым кодексом РФ, Уставом школы.
- 2.2. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора с работодателем в письменной форме. Договор заключается в 2 экземплярах. Один экземпляр передается Работнику, другой остается у Работодателя.
- 2.3. Прием на работу оформляется приказом директора, который издается на основании заключенного трудового договора. Приказ объявляется Работнику в 3-хдневный срок со дня подписания трудового договора.
- 2.4. Работник может быть принят на работу с испытательным сроком, который не может превышать 3 месяцев. Прием с испытательным сроком находит свое отражение в трудовом договоре и приказе по школе.
- 2.5. При приеме на работу (заключении трудового договора) поступающий Работник предъявляет следующие документы:
  - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
  - трудовую книжку (кроме поступающих работников на работу впервые);
  - копию трудовой книжки, заверенную соответствующим образом на день поступления, если работник принимается на основе внешнего совместительства;
  - документы воинского учета, для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
  - документ об образовании;
  - страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

-ИНН.

2.6. При приеме Работника или переводе его в установленном порядке на другую работу администрация школы обязана ознакомить его со следующими документами:

1. Уставом учреждения;
2. Правилами внутреннего трудового распорядка;
3. Должностными требованиями (инструкциями);
4. Инструкциями и приказами по охране труда и пожарной безопасности.
5. Другими локальными актами школы

Провести первичный инструктаж по охране труда с записью в «Журнале первичного инструктажа по охране труда и технике безопасности».

2.7. На всех работников, проработавших свыше пяти дней, ведутся трудовые книжки в установленном порядке.

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

2.9. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели, в том числе и в случае нахождения работника в ежегодном отпуске. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

2.10. Работник должен быть поставлен в известность об изменении существенных условий его труда не позднее, чем за два месяца. Если прежние существенные условия труда не могут быть сохранены, а работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается по пункту 7 ст. 77 Трудового кодекса Российской Федерации. (Ч.1.ст.80 ТК РФ)

2.11. Увольнение в связи с сокращением штата или численности работников допускается при условии невозможности перевода увольняемого работника, с его согласия, на другую работу, при условии письменного предупреждения за 2 месяца. Увольнение по сокращению штата работников учреждения проводится руководителем школы с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета по п. 2 ст. 81 Трудового кодекса РФ.

2.11.1. Расторжение трудового договора по инициативе Работодателя-

увольнение за:

- «неоднократное неисполнение Работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное высказывание» (п. 5 ст. 81 Трудового кодекса РФ);
- «прогул - отсутствие Работника без уважительных причин на работе или рабочем месте более 4-х часов подряд в течение рабочего дня)» (подпункт «а» п. 6 ст. 81 Трудового кодекса РФ);

- «появление на работе, либо на территории школы, где по поручению Работодателя Работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения» (подпункт «б» п. 6 ст. 81 Трудового кодекса РФ);
- «совершение виновных действий Работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны Работодателя» (п. 7 ст. 81 Трудового кодекса РФ);
- «повторное в течение одного года грубое нарушение Устава школы» (п. 1 ст. 336 Трудового кодекса РФ);
- «предоставления Работником Работодателю подложных документов или заведомо ложных сведений при заключении трудового договора» (п. 11 ст. 81 Трудового кодекса РФ);
- «совершение Работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы» (п.8 ст.81 Трудового кодекса РФ)

Увольнения по всем указанным основаниям производится при условии доказанности вины увольняемого в совершенном поступке. Запись о причине увольнения в трудовую книжку вносится в соответствии с формулировками действующего законодательства и ссылкой на статью и пункт закона.

### **3. Права и обязанности работников**

#### **Работник обязан:**

- 3.1. Добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, выполнять приказы, правила и инструкции и другие локальные нормативные акты Работодателя.
  - 3.2. Все работники обязаны быть на рабочем месте за 5 минут до начала работы.
  - 3.3. В трехдневный срок предоставлять Работодателю информацию об изменении фамилии, семейного положения, места жительства, о смене паспорта, иного документа, удостоверяющего личность, об утере страхового свидетельства государственного пенсионного страхования.
  - 3.4. Выполнять распоряжения Работодателя в полном объеме и в установленные сроки.
  - 3.5. Соблюдать трудовую дисциплину, требования по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности и производственной санитарии.
- Незамедлительно сообщать Работодателю либо его заместителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества, принимать меры по устранению причин и условий, препятствующих нормальному выполнению работы (аварии, простои и так далее).

3.6. Поддерживать свое рабочее место, оборудование, инструментарий и приспособления в исправном состоянии, порядке и чистоте.

3.7. Перед тем как покинуть рабочее место в конце рабочего дня, работник должен закрыть окна и двери своего кабинета, выключить свет.

3.8. Бережно относиться к имуществу Работодателя, (в т.ч. и к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, принимать меры к предотвращению ущерба, соблюдать установленный в учреждении порядок хранения материальных ценностей и служебной информации, содержащейся на любых носителях (бумажных, электронных и пр.).

3.9. Не допускать каких-либо действий и не выступать от имени Работодателя, не имея на то полномочий, не допускать распространение сведений, задевающих честь, достоинство и деловую репутацию физических и юридических лиц, которые могут повлечь за собой причинение вреда Работодателю.

3.10. Возвратить при прекращении трудовых отношений все документы, образовавшиеся в процессе выполнения трудовых обязанностей, а также материально-технические средства, переданные ему Работодателем, для выполнения трудовых обязанностей.

3.11. В присутствии третьего лица обращаться к сотрудникам на «ВЫ»

3.12. Работники независимо от должностного положения обязаны проявлять вежливость, уважение, терпимость как в отношениях между собой, так и при отношениях с учащимися и их родителями. Держать авторитет и честь школы на должной высоте.

#### **Запрещается:**

- уносить с места работы имущество, предметы или материалы, принадлежащие школе, без получения на то соответствующего разрешения;
- выдавать учащимся инвентарь, музыкальные инструменты без разрешения руководителя школы.
- курить в школе и на ее территории.
- вести личные телефонные разговоры по служебному телефону;
- вести личные телефонные разговоры по мобильной связи в урочное время;
- использовать Интернет, электронную почту и иные виды связи в непрофильных целях;
- приносить с собой или употреблять алкогольные напитки, приходить в школу или находиться в ней в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

## **Права работника**

### **Работник имеет право:**

3.13 На предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором, рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда.

На полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда, требованиях охраны труда на рабочем месте.

3.14.Профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

3.15. Отдых, обеспечиваемый соответствующий закону продолжительности, предоставлением

- еженедельных выходных дней
- нерабочих праздничных дней
- оплачиваемых ежегодных отпусков

Работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания в течение рабочего дня продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается (время предоставления перерыва и его конкретная продолжительность предоставляются по соглашению сторон трудового договора) *ст.108 ТК РФ*

Согласно ст. 112 ТК РФ нерабочими праздничными днями в Российской Федерации являются:

1,2,3,4 и 5 января - новогодние каникулы;

7 января Рождество - Христово;

23 февраля - День защитника отечества;

8 марта – Международный женский день;

1 мая – Праздник весны и труда;

9 мая - День Победы;

12 июня - День России;

4 ноября – День народного единства.

Накануне нерабочих праздничных дней производится сокращение рабочего времени на один час. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней, выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день. (*ч.2.ст.112 ТК РФ*).

3.16. Возмещение вреда, причиненного Работнику в связи с выполнением трудовых обязанностей.

3.17. На своевременную и в полном объеме выплату заработной платы.

3.18. На обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.19. Требовать от Работодателя соблюдения всех условий трудового договора, действующего законодательства.

3.20. Защищать свои трудовые права, не запрещенными законом способами.

3.21. Работник имеет также иные права, предоставляемые ему действующим законодательством РФ.

#### **4. Обязанности работодателя**

##### **Работодатель принимает на себя следующие обязательства по отношению к Работнику:**

- 4.1. Создать для Работника в соответствии с действующими правилами охраны труда и санитарными нормами условия, необходимые для нормального исполнения Работником вытекающих из трудового договора обязанностей, предоставить в его распоряжение необходимые технические и материальные средства в исправном состоянии.
- 4.2. Обеспечить Работника оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей.
- 4.3. Осуществлять обязательное социальное страхование Работника, в порядке установленном федеральными законами Российской Федерации.
- 4.4. Обеспечивать Работнику своевременную и в полном объеме выплату заработной платы.
- 4.5. Знакомить Работника под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью.
- 4.6. Обеспечить защиту персональных данных Работника от неправомерного использования и утраты.
- 4.7. Работодатель обязуется выполнять и иные обязанности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

#### **5. Права работодателя**

##### **Работодатель имеет право:**

- 5.1. Требовать от Работника исполнения им трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя (в т.ч. к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения Правил трудового распорядка.
- 5.2. Оценивать качество работы Работника, получать от него текущую информацию о ходе дел, относящихся к ведению Работника, контролировать его работу по срокам, объему.
- 5.3. Поощрять Работника за добросовестный эффективный труд.
- 5.4. Устанавливать положения и инструкции, уточняющие функции и обязанности Работника, вносить изменения и дополнения в должностную инструкцию.
- 5.5. Привлекать Работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном действующим законодательством.

## 6. Рабочее время и время отдыха

### Рабочее время:

6.1. В школе в соответствии с Уставом установлена пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье). Нормальная продолжительность рабочего времени для работников в соответствии с действующим законодательством не может превышать:

-36 часов в неделю для преподавателей и концертмейстеров.

*(ст.333. Продолжительность рабочего времени педагогических работников)*

-40 часов в неделю для остальных сотрудников школы.

*(ст. 91 Понятие рабочего времени. Нормальная продолжительность времени)*

6.2. Объем учебной нагрузки преподавателей и концертмейстеров устанавливается исходя из количества часов по учебному плану образовательных программ, обеспеченности кадрами, других конкретных условий. Определяется часами по ежегодным тарификационным спискам. Объем учебной нагрузки больше или меньше нормы часов, за которые выплачивается ставка заработной платы, устанавливается только с письменного согласия Работника.

*(Приложение к письму Минобрнауки России и Профсоюза работников народного образования и науки России от 26.10.2004 № АФ-94796)*

6.3. Нормируемая часть рабочего времени работников, ведущих преподавательскую работу, определяется в астрономических часах и включает проводимые уроки независимо от их продолжительности и короткие перерывы между каждым уроком, установленные для учащихся. При этом количеству часов установленной нагрузки соответствует количество проводимых указанными работниками учебных занятий (уроков), продолжительностью, не превышающей 45 минут.

Ненормируемая часть

Другая часть педагогической работы работников, ведущих преподавательскую работу, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей, предусмотренных Уставом школы, настоящими правилами, тарифно-квалификационными характеристиками, и регулируется графиками и планами работы, в т.ч. личными планами педагогического работника, и может быть связана с:

выполнением обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению консультаций, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой.

*(Положение о режиме рабочего времени и времени отдыха работников образовательных учреждений, утв. Приказом Минобрнауки России от 01.03.2004)*

6.4. Продолжительность рабочего дня педагогического работника определяется индивидуальным расписанием, в соответствии с его тарификационной недельной нагрузкой, но не более 9 уроков в день. Расписание индивидуальных и групповых занятий преподавателей утверждается директором школы. Все изменения в расписании своевременно сообщаются преподавателем в учебную часть в письменном виде.

6.5. Приоритетно составление расписания групповых занятий, затем составляется расписание индивидуальных уроков с максимальным удобством для учащихся. Все расписания сдаются в учебную часть с обязательным указанием даты - начала действия данного расписания.

6.6. Переносы уроков, в ранее утвержденном расписании преподавателя или концертмейстера, возможны только после заранее поданного письменного заявления на имя директора или в его отсутствие завуча и при получении положительного разрешения о переносе.

6.7. Назначение репетиций в зале согласовывается с заместителем директора по учебной работе.

6.8. В случае острой необходимости прервать работу по уважительной причине, работник школы обязан согласовать свой уход с директором (завучем) школы.

6.9. Во время проведения урока не разрешается отвлекать преподавателя. На урок имеют право входить директор, завуч.

6.10. Режим рабочего времени работников МБУДО «Шалинская ДШИ» в каникулярный период:

- Режим рабочего времени учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в каникулярный период определяется в пределах времени, установленного по занимаемой должности. Указанные работники в установленном законодательством порядке могут привлекаться для выполнения хозяйственных работ, не требующих специальных знаний.
- В каникулярное время, не совпадающее с отпуском педагогических работников, уточняется режим их рабочего времени. Педагогические работники в каникулярное время выполняют педагогическую (в том числе методическую и организационную) работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их педагогической работы (установленного объема учебной нагрузки (педагогической работы), определенной им до начала каникулярного времени.

*(Приказ Министерства образования и науки РФ от 11 мая 2016 г. № 536 "Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность")*

6.11. Режим рабочего времени работников МБУДО «Шалинская ДШИ» в период отмены для учащихся учебных занятий по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям

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

В указанные периоды, педагогические работники и иные работники привлекаются к выполнению работ в порядке и на условиях, предусмотренных для режима рабочего времени работников организации в каникулярное время.

*(Приказ Министерства образования и науки РФ от 11 мая 2016 г. № 536 "Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность")*

6.12. Некоторые особенности использования рабочего времени педагогических работников.

Конкретная продолжительность учебных занятий (уроков), а также перерывов (перемен между ними) предусмотрены Уставом школы с учетом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН).

Уроки в школе длятся 40 минут, между ними короткие перемены (перерывы) - 10 минут.

### **Время отдыха:**

#### **Ежегодный отпуск**

Очередность предоставления оплачиваемых ежегодных отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым Работодателем, не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

Очередность предоставления отпусков (график отпусков) устанавливается Работодателем с учетом производственной необходимости и пожеланий работников. При этом отпуск предоставляется по письменному

заявлению работника, согласованному и завизированному его Работодателем и предоставленному за две недели до начала отпуска.

График отпусков обязателен как для Работодателя, так и для Работника. Не позднее 1 декабря каждого года работник должен сообщить о своих пожеланиях в отношении отпуска на следующий календарный год Работодателю, определив месяц для составления графика отпусков.

Продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска для всех работников, согласно действующему законодательству, установлена не менее 28 календарных дней. Продолжительность дополнительного отпуска составляет 8 календарных дней. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется.

Продолжительность ежегодного отпуска преподавателей при условии полного рабочего учебного года (с 01.08. по 31.05.) - 56 календарных дней. Продолжительность дополнительного отпуска составляет 8 календарных дней.

Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются. Также в число календарных дней ежегодного отпуска не включается период временной нетрудоспособности работника при наличии больничного листа.

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.

При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск или по его письменному заявлению неиспользованный отпуск может быть предоставлен с последующим увольнением.

#### Отпуск без сохранения заработной платы

По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам Работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между Работником и Работодателем.

### **7.Учет и оплата труда**

7.1.Учет рабочего времени ведется ответственным за данную процедуру (табельщиком).

7.2. Заработная плата выплачивается 11 и 25 числа каждого месяца, путем перечисления через банк на лицевой счет Работника.

7.3.Бухгалтерия ежемесячно предоставляет работникам МБУДО «Шалинская ДШИ» данные о зарплате в виде расчётного листа (ст. 136 ТК РФ)

7.4.Все виды доплат, надбавок стимулирующего характера осуществляются на основе Положения об оплате труда работников Муниципального

бюджетного учреждения дополнительного образования «Шалинская детская школа искусств».

## **8. Ответственность за нарушения трудовой дисциплины**

8.1. Все работники обязаны подчиняться администрации, выполнять ее указания, связанные с трудовой деятельностью, а также приказы и предписания, доводимые с помощью служебных инструкций или объявлений.

8.2. Работники, независимо от должностного положения, обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать служебную дисциплину, профессиональную этику.

8.3. За нарушение трудовой дисциплины Работодатель применяет следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям.

8.4. До применения взыскания от Работника должны быть затребованы объяснения. В случае отказа Работника дать объяснение составляется соответствующий акт. Отказ Работника дать объяснения не может служить препятствием для применения взыскания.

Дисциплинарные взыскания применяются не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников

8.5. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

В период действия дисциплинарного взыскания, меры поощрения к Работнику не применяются.

8.4. Приказ о применении дисциплинарного взыскания объявляется Работнику под расписку в течение трех дней со дня его издания.

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

Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника или представительного органа работников.

8.6. Применение мер дисциплинарного взыскания, не предусмотренных законом, запрещается.

8.7. Взыскание должно быть наложено администрацией ОУ в соответствии с его Уставом.

8.8. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется (сообщается) работнику, подвергнутому взысканию, под расписку (ст.193 ТК РФ).

***С Правилами внутреннего трудового распорядка должны быть ознакомлены все работники, включая вновь принимаемых на работу. Все работники организации независимо от должностного положения обязаны в своей повседневной работе соблюдать настоящие Правила.***