



От работодателя:
Директор МБУДО «Ершичская ДШИ»
Е.А. Алексеев Е.А. Алексеев
28.03. 2024г.



От работников:
Председатель ППО
Н.А. Фомченкова Н.А. Фомченкова
28.03. 2024г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования
«Ершичская детская школа искусств» муниципального
образования – Ершичский район Смоленской области
на 2024-2027 годы

*Коллективный договор прошел утвердительную
решительно в стране социальной защиты населения
в Рославльском районе в Ершичском районе
Министерстве социального развития Смоленской
области*

Регистрационный № 3 от 01.04.2024

Главный специалист



М.П.

С.В. Максимова

СОДЕРЖАНИЕ

№п/п	Название раздела
	Коллективный договор
1	ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ
2	ТРУДОВОЙ ДОГОВОР. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ.
3	ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ.
4	ОРГАНИЗАЦИЯ ТРУДА, РЕЖИМ РАБОТЫ, ВРЕМЯ ОТДЫХА.
5	ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА.
6	ОХРАНА И БЕЗОПАСНОСТЬ ТРУДА.
7	ПРОФСОЮЗ-ПРЕДСТАВИТЕЛЬ И ЗАЩИТНИК ТРУДОВЫХ ПРАВ РАБОТНИКОВ. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.
8	ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ
	Приложения к коллективному договору
1	ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА МБУДО «ЕРШИЧСКАЯ ДШИ»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

II. 1.1 Настоящий Коллективный договор заключен на основании Трудового Кодекса Российской Федерации, ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Закона Смоленской области от 01.12. 1999 г. (в редакции от 31.03.2009 г.) № 59-з «О дополнительных правах и гарантиях деятельности профессиональных союзов в Смоленской области», Регионального соглашения между Администрацией Смоленской области, Смоленским областным объединением организаций профессиональных союзов, Смоленским региональным объединением работодателей «Научно-промышленный союз» на 2023-2025 годы, Соглашения в Центральном федеральном округе на 2022-2025 годы и других нормативных актов в целях обеспечения взаимной ответственности сторон за выполнение трудового законодательства РФ и иных законодательных актов, содержащих нормы трудового права, обеспечения стабильности и эффективности работы учреждения и обеспечения соблюдения трудовых и социальных гарантий работников, создания благоприятных условий деятельности учреждения.

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Ершичская детская школа искусств» муниципального образования – Ершичский район Смоленской области, сокращенное название МБУДО «Ершичская ДШИ».

Предметом настоящего договора являются преимущественно дополнительные по сравнению с трудовым законодательством положения об условиях труда и его оплаты, социальной защиты работников с учетом финансово-экономического положения учреждения

1.1. Стороны Коллективного договора

1.1.2. Сторонами настоящего Коллективного договора являются: МБУДО «Ершичская ДШИ» именуемое в дальнейшем «Работодатель» в лице директора Алексеенковой Екатерина Александровны и работники учреждения, именуемые в дальнейшем «Работники» в лице первичной профсоюзной организации её коллективного руководящего выборного органа – профсоюзного комитета, возглавляемого председателем Фомченковой Натальей Анатольевной, именуемый далее «Профком».

1.2 Предмет Коллективного договора

1.2.1. Предметом настоящего договора является взаимные обязательства сторон в области социально-трудовых отношений в рамках социального партнерства и предоставление Работникам, с учетом экономических и финансовых возможностей учреждения, гарантий и льгот, более благоприятных по сравнению с установленными в Трудовом Кодексе РФ, законами и иными нормативными актами.

1.2.2. Настоящий коллективный договор разработан и заключен равноправными сторонами добровольно на основе соблюдения норм трудового законодательства, уважения и учет интересов сторон, свободы выбора, обсуждения и решения вопросов, составляющих его содержание, реальности обеспечения принятых обязательств. Стороны подтверждают обязательность исполнения принятых обязательств.

1.2.3. Работодатель признает профсоюзный комитет полномочным представителем работников организации по всем условиям коллективного договора.

1.2.4.Трудовые договоры, заключаемые с Работниками учреждения, не могут содержать условий, снижающих уровень прав и гарантий Работников, установленных трудовым законодательством РФ и настоящим Коллективным договором.

1.2.5. Настоящий Коллективный договор содержит дополнительные положения об условиях и оплате труда Работников, социальных выплатах, гарантиях и льготах, предоставляемых Работникам Работодателем.

1.3. Действие Коллективного договора

1.3.1.Настоящий Коллективный договор не может быть прерван в одностороннем порядке.

1.3.2.Настоящий Коллективный договор заключен сроком на 3 года (число, месяц, год) по (число, месяц, год). Коллективный договор может быть продлен на срок до 3-х лет по соглашению сторон.

1.3.3.Действие настоящего Коллективного договора распространяется на всех работников

1.4. Общие обязательства сторон

1.4.1.При принятии решений по социально-трудовым вопросам, а также при принятии локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, Работодатель предварительно согласовывает их с Профкомом и обеспечивает его необходимой информацией и нормативной документацией.

1.4.2.Работодатель и Профком строят свои отношения на основе партнерства и взаимного доверия, разграничения прав и обязанностей Сторон.

1.4.3.Стороны договорились создавать благоприятный психологический климат в коллективе учреждения.

1.4.4. Стороны договорились добиваться повышения уровня жизни Работников, улучшение условий их труда.

1.4.5 Локальные нормативные акты принимаются по согласованию с профкомом.

1.4.6. На основе принципа социального партнерства для контроля выполнения положений настоящего Коллективного договора, для ведения коллективных переговоров, в учреждении образовывается двухсторонняя Комиссия по регулированию социально-трудовых отношений. Комиссия правомочна на весь период действия Коллективного договора и избирается из равного числа представителей Сторон.

Стороны уполномочивают Комиссию в случае необходимости вносить изменения и дополнения в Коллективный договор и Правила внутреннего трудового распорядка при условии, если эти изменения не ухудшают положения Работников и соответствуют трудовому законодательству РФ.

1.4.7. Проводить информационно-разъяснительную работу среди членов профсоюзов по защите права на труд работников, больных ВИЧ-инфекцией, недопущении стигмы и дискриминации в отношении ВИЧ-инфицированных работников.

1.4.8. Принимают меры по недопущению случаев дискриминации в отношении работающих пенсионеров или работников предпенсионного возраста, предотвращению увольнений, сокращений и иных случаев нарушения трудовых прав граждан.

1.4.9. Стороны настоящего Коллективного договора принимают на себя следующие обязательства:

Работодатель обязуется:

- обеспечивать эффективное управление Учреждением;
- добиваться стабильного финансово-экономического положения Учреждением;
- обеспечивать занятость Работников, эффективную организацию труда и его безопасность;

- предоставлять работу согласно трудовому договору;
- создавать безопасные условия труда;
- выплачивать в полном размере причитающуюся заработную плату в сроки, установленные Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором;
- обеспечивать выполнение работниками Учреждения Правил внутреннего трудового распорядка;
- в случае производственной необходимости Работодатель создает условия для профессионального роста Работников, проводит переподготовку, повышение квалификации Работников;
- составить перечень локальных нормативных актов и документов, подлежащих изменению в связи с применением профессиональных стандартов;
- принимает локальный нормативный акт о временном переводе работников на дистанционную работу по правилам ст. 312.9 ТК РФ.

1.4.10. Работодатель обязуется при приеме на работу направлять работника в выборный орган первичной профсоюзной организации с целью информирования о ее деятельности.

Профком обязуется:

- содействовать эффективной работе, укреплению трудовой дисциплины, занятости, охране труда, своевременной оплате труда Учреждения методами и средствами, разрешенными законодательством РФ.
- осуществлять контроль за соблюдением Работодателем законодательства о труде, и об охране труда, положений настоящего Коллективного договора, и иных локальных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, действующих в Учреждении;
- содействовать Работодателю в урегулировании конфликтов в коллективе.

1.4.8. Локальные правовые акты, содержащие нормы трудового права, работодатель принимает по согласованию с профкомом.

II. Трудовой договор. Обеспечение занятости.

2.1.Трудовые отношения - это отношения, основанные на соглашении между Работником и Работодателем о личном выполнении Работником за плату трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности), подчинении Работника Правилам внутреннего трудового распорядка при обеспечении Работодателем условий труда, предусмотренных законодательством, Коллективным договором, соглашениями, трудовым договором, профессиональными стандартами.

2.2.Стороны исходят из того, что трудовые отношения оформляются заключением эффективного трудового договора в письменной форме, который составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

2.3. Квалификация работника-уровень знаний, умений, профессиональных навыков и опыта работы работника ст. 195.1 ТК РФ. В части требований к квалификации работников применяются профессиональные стандарты.

Профессиональные стандарты применяются в учреждении поэтапно на основе планов по организации применения профессиональных стандартов. План по

организации применения профессиональных стандартов включает: список профессиональных стандартов, подлежащих применению, сведения о потребности в профессиональном образовании, профессиональном обучении, этапы применения профессиональных стандартов, перечень локальных нормативных актов и других документов, подлежащих изменению с учетом положений профессиональных стандартов, подлежащих применению.

2.4 Подготовка работников и дополнительное профессиональное образование работников, направление работников (с их письменного согласия) на прохождение независимой оценки квалификации осуществляется работодателем за счет средств учреждения. Формы профессиональной подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей устанавливаются работодателем по согласованию с профкомом отдельным нормативным актом.

2.5. Трудовой договор оформляется как на неопределенный срок, так и на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор).

В трудовой договор с работниками бухгалтерии, кадровой службы включается условие о неразглашении персональных данных работников.

Работодатель запрашивает у работника согласие на обработку персональных данных и согласие для распространения основание ФЗ от 30.12.2020 № 519ФЗ «О внесении изменений в ФЗ «О персональных данных ст. 3.п.1.1.

Прием на работу специалистов может производиться на конкурсной основе. Положение о конкурсе утверждается работодателем по согласованию с профкомом.

. В соответствии со ст.65 ТК РФ при заключении трудового договора, поступающие на работу, предъявляют работодателю:

- паспорт или иной документ удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии, отсутствии судимости;
- справку о не применении административного наказания за потребление наркотических средств или психотропных веществ.

2.6. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить работника под роспись с Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными обязанностями, коллективным договором и иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника и представляет её в порядке, установленном законодательством РФ об индивидуальном (персонифицированном)

учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного, социального Фонда РФ.

При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю сведения о трудовой деятельности вместе с трудовой книжкой или взамен её ст., ст. 65,66.1 ТК РФ.

2.7. Условия трудового договора не могут ухудшать положение Работников по сравнению с действующим трудовым законодательством РФ отраслевым соглашением и настоящим Коллективным договором.

2.8. В условия трудового договора может быть включено испытание с целью проверки соответствия Работника поручаемой работе. Срок испытания не может превышать 3-х (трех) месяцев, а для руководителей учреждения и его заместителей, главного бухгалтера и его заместителя -6-ти месяцев.

2.9. Работодатель и Работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. В связи с этим работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором. Перевод на другую работу допускается с письменного согласия работника, без согласия работника перевод допускается в случаях, предусмотренных Трудовым законодательством РФ.

2.10. Перевод Работников на другую работу, изменение определенных сторонами условий труда, временный перевод на другую работу в случае производственной необходимости и простоя осуществляется в порядке, предусмотренном законодательством РФ.

2.11. Все вопросы, связанные с сокращением численности, штата рассматриваются совместно с профсоюзным комитетом. По итогам совместных консультаций могут намечаться мероприятия, направленные на сохранение занятости, защиты высвобождаемых работников.

Высвобождаемым работникам гарантируются льготы, предусмотренные трудовым законодательством и настоящим договором.

2.12. Работодатель обязуется в письменной форме, не позднее, чем за 2 месяца, информировать профком о предстоящем сокращении численности или штата работников. О возможном массовом высвобождении работников работодатель информирует профком, а также службу занятости не позднее, чем за 3 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

Критерием массового высвобождения считается увольнение более 9% от численности работников учреждения с количеством работающих свыше 30 человек и более в течение 30 календарных дней.

2.13. О предстоящем увольнении, в связи с сокращением численности или штата, Работники предупреждаются персонально под расписку не менее чем за два месяца до увольнения. Работнику, получившим уведомление об увольнении по п.2 ст.81 ТК РФ, по его заявлению и по договоренности с руководителем структурного подразделения предоставляется свободное время не менее 4 часов в неделю для поиска работы с сохранением оплаты труда.

2.14. Высвобождаемому работнику предлагается другая имеющаяся работа (вакантная должность) в учреждении. Обязанность Работодателя по трудоустройству Работника, подлежащего сокращению, считается выполненной в том случае, когда при отсутствии работы по специальности, квалификации Работника, ему была предложена другая работа в учреждении, от выполнения которой он отказался.

2.15. Стороны договорились, что преимущественное право на оставления на работе при сокращении штата или численности помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ имеют также:

- лица предпенсионного возраста (за пять лет до пенсии);
- работники, проработавшие в учреждении свыше 10 лет;
- одинокие матери, имеющие детей до 16 лет, ребенка инвалида до 18 лет;
- отцы, воспитывающие детей до 16 лет без матери;
- инвалиды детства, если они по состоянию здоровья могут продолжать работу;
- награжденные государственными наградами, Почетными Грамотами Министерства культуры РФ и Российского профессионального союза работников культуры;
- не освобожденный председатель первичной профсоюзной организации;
- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года;
- работники, семье которых один из её членов имеет статус безработного или пенсионера;
- При любом экономическом состоянии Работодатель не увольняет следующие категории работников:
работников в период временной нетрудоспособности (ст.81 ТК РФ);
- во время пребывания работников в очередном, декретном, учебном отпуске (ст. 261 ТК РФ);
- лиц моложе 18 лет (ст.269 ТК РФ);
- женщин, имеющих детей до трех лет (ст.261 ТК РФ);
- одновременно двух работников из одной семьи.

2.16. Расторжение трудового договора с Работником- членом профсоюзного комитета по инициативе Работодателя производится с согласия профсоюзного комитета в соответствии с п.п. 2.3. ст.,ст. 81,82 ТК РФ.

2.17. Расторжение трудового договора по инициативе Работодателя в соответствии с п. 2.3 ст. 81 ТК РФ с председателем, заместителями первичной профсоюзной организации, не освобожденных от основной работы, допускается помимо общего порядка увольнения только с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа. Для первичной профсоюзной организаций, входящей в состав районной, организации ОПРК(Общероссийского профессионального союза работников культуры) вышестоящим выборным органом является районная(территориальная) организация ОПРК, для других учреждений- президиум Смоленской областной организации ОПРК.

2.18. Работодатель обязуется проводить информирование работников о состоянии рынка труда и об изменениях в законодательстве о занятости, принимает обязательства по сохранению рабочих мест, определяет условия введения сокращенного рабочего дня, вынужденных простоев.

2.19. Аттестация работников учреждения проводится в соответствии с утвержденным Положением об аттестации, согласованным с профкомом и с обязательным участием представителей профкома в составе аттестационной комиссии.

2.20. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

Работодатель обязуется назначить приказом ответственное лицо за проведение регистрации заявлений работников об увольнении.

При увольнении работника все записи, внесенные в его трудовую книжку, заверяются подписью работодателя или лица, ответственного за ведение трудовых книжек, печатью организации или кадровой службы и подписью самого работника. Запись об увольнении

по собственному желанию производится без каких либо сокращений по пункту 3 статьи 77 Трудового Кодекса РФ.

2.21. Работодатель определяет отдельными локальными нормативными актами, принятыми по согласованию с профкомом:

- порядок освобождения работников по их письменному заявлению от работы на несколько часов;
- порядок предоставления отгулов;
- порядок прохождения диспансеризации с обязательным предоставлением справок с медицинского учреждения.

2.22. При увольнении по соглашению сторон трудового договора (ст., ст. 77,78 ТК РФ) может быть оформлено дополнительное соглашение к трудовому договору.

III. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ.

3.1 Подготовка работников и дополнительное профессиональное образование работников, направление работников (с их письменного согласия) на прохождение независимой оценки квалификации осуществляется работодателем за счет средств учреждения. Формы подготовки и дополнительного профессионального образования работников , перечень необходимых профессий и специальностей устанавливаются работодателем по согласованию с профкомом.

Работодатель по согласованию с профкомом :

3.3. Определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.

Работодатель обязуется:

3.4. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников;

3.5.Повышать квалификацию работников не реже, чем один раз в три года;

3.6.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 в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ);

3.7.Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст.173-177 ТК РФ;

3.8.Содействовать успешной подготовке к аттестации на квалификационную категорию.

3.9. Засчитывать педагогическим работникам, принятых на условиях срочного трудового договора, квалификационную категорию, установленную по основному месту работы, (преподаватель, концертмейстер, музыкальный руководитель).

IV. ОРГАНИЗАЦИЯ ТРУДА, РЕЖИМ РАБОТЫ, ВРЕМЯ ОТДЫХА

4.1. Рабочее время работников определяется Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором, годовым календарным графиком, графиком сменности, учебным расписанием, должностными инструкциями, профессиональными стандартами.

4.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, младшего обслуживающего персонала учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю;

4.3. Отдельные работники могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности времени.

4.4. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю (ст. 333 ТК РФ).

4.5. Общешкольной методической временной зоной считать среду. (10.00-11.30.) Использовать это время для проведения педагогических советов, методических заседаний, общих собраний трудового коллектива, профсоюзных собраний и других общешкольных мероприятий.

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

4.7. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на 1 час.

4.8. Работник имеет право заключать трудовой договор о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярно оплачиваемой работы в учреждении (внутреннее совместительство) и (или) у другого работодателя в другом учреждении (организации) (ст.60.1.ТК РФ)

4.9. Продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать 4 часа в день, в режиме гибкого рабочего времени. В дни, когда по основному месту работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день. В течение одного месяца продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени, установленной для соответствующей категории работников (ст.284 ТК РФ).

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

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет, а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением (ст.93 ТК РФ);

4.11. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ или по желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит (ст.153 ТК РФ).

4.12. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в следующих случаях: для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения их последствий; предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества учреждения; выполнения работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств (пожар и т.д.).

4.13. Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни с письменного согласия работника производится в случае необходимости выполнения заранее непредвидимых работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа учреждения в целом или его отдельных структурных подразделений.

Во всех других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работников и по согласованию с профсоюзным комитетом.

4.14. Допускается привлечение работодателем работников к сверхурочной работе. Необходимость и порядок привлечения к сверхурочным работам осуществляется в соответствии со ст.99 ТК РФ.

4.15. 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 дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном настоящим коллективным договором;

4.16. Время каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников.

Работа в каникулярные дни осуществляются согласно графику, утвержденному работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом. График работы составляется на основании мероприятий, организованных администрацией школы (педсоветов, методических заседаний, общих собраний трудового коллектива, профсоюзных собраний и других общественных мероприятий).

В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, генеральная уборка, работа на территории, охрана учреждения и др.), в пределах установленного им рабочего времени.

4.17. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым ежегодно (ст. 123 ТК РФ) не позднее чем за две недели до наступления календарного года работодателем по согласованию с профкомом.

О времени начала отпуска работник должен быть извещён не позднее чем за 2 недели до его начала под роспись. Продление, перенесение, разделение, а также отзыв из отпуска производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст.124, 125 ТК РФ.

При наличии финансовых возможностей и с учетом производственных возможностей работнику предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск большей продолжительности путем присоединения дополнительного оплачиваемого (ст.120 ТК РФ).

Отпуска педагогическим работникам предоставляются, как правило, в период летних каникул с 1 июня по 25 августа.

Отпуска техническому персоналу предоставляются, как правило, в период летних каникул с 1 июня по 31 июля.

Преимущественное право на предоставление отпуска матерям и отцам, в семьях которых двое и более детей в возрасте до 14 лет в любое время по их желанию;

4.18. Время перерыва, а также график дежурства педагогических работников по учреждению, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка;

4.19. Время для отдыха и питания работников устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка и должно быть не менее 30 минут (ст. 108 ТК РФ).

4.20. Дежурство педагогических работников по учреждению должно начинаться за 10 минут до начала занятий и продолжаться не более 10 минут после их окончания.

Работодатель обязуется:

4.21. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам: с ненормированным рабочим днем.

4.22. Предоставлять работникам дополнительный отпуск с сохранением заработной платы (без сохранения заработной платы) в соответствии со ст. 119 ТК РФ.

V. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

5.1. Стороны договорились, что они самостоятельно устанавливают формы, системы и размер оплаты труда работников, а также другие виды доходов, обеспечивая при этом гарантии, установленные законодательством и настоящим договором (ст. 135 ТК РФ).

Локальные нормативные акты, устанавливающие системы оплаты труда, включая размеры окладов, доплат и надбавок компенсационного характера, принимаются работодателем по согласованию с профкомом.

Работникам выплачиваются доплаты, надбавки и премии согласно Положениям. Размеры доплат и надбавок определяются работодателем по согласованию с профкомом.

5.2. Заработная плата исчисляется в соответствии с системой оплаты труда в образовании и включает в себя:

5.2.1. Доплаты и надбавки, носящие компенсационный характер (за условия труда, отклоняющиеся от нормальных, за работу в ночное время и т.д.);

5.2.2. Доплаты и надбавки стимулирующего характера;

5.2.3. Другие выплаты, предусмотренные действующим законодательством и нормативными актами образовательного учреждения.

5.3. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме. Днями выплаты заработной платы являются 5 и 20 числа текущего месяца (ст. 136 ТК РФ).

5.4. Сведения на зарплату преподавателям, концертмейстерам, педагогам дополнительного образования учреждения оформляются работодателем и подаются для начисления заработной платы в бухгалтерию после предоставления преподавателями, концертмейстерами, педагогами дополнительного образования на проверку журналов учебных занятий. Журналы предоставляются преподавателями, концертмейстерами, педагогами дополнительного образования ежемесячно до 20 числа текущего месяца.

5.5. Учреждение вправе распоряжаться фондом экономии заработной платы, который может быть использован на увеличение размеров надбавок и доплат стимулирующего характера, премирование, оказание материальной помощи и другие выплаты, в соответствии с локальными актами учреждения.

5.6. Изменение оплаты труда производится:

- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

- при присвоении почетного звания «Заслуженный работник культуры»,
При наступлении у работника права на изменение оплаты труда и (или) ставки заработной платы (должностного оклада) в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его нетрудоспособности, выплата заработной платы, исходя из размера ставки (оклада) более высокого разряда оплаты труда производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

5.7. При выплате заработной платы работодатель выдаёт каждому работнику расчётный листок о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате. Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения профкома.

5.8. При оплате труда работникам, работающим посменно (оператор котельной, сторож и др.), допускается ведение суммированного учета рабочего времени за учетный период - месяц в соответствии со ст. 104 ТК РФ.

Работодатель обязуется:

5.9. Возместить работникам материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения их возможности трудиться в случае приостановки работы в порядке, предусмотренном ст.142 ТК РФ, 234 ТКРФ в размере неполученной заработной платы.

5.10. Время вынужденного простоя не по вине работника оплачивается в размере не менее 2/3 средней заработной платы работника. О простое работник обязан уведомлять работодателя.

5.11. В случае не проведения учебных часов по независимым от преподавателя (концертмейстера, педагога дополнительного образования) причинам, оплата труда производится по тарификации, при условии занятости преподавателя (концертмейстера, педагога дополнительного образования) в школе в это время (находятся на рабочем месте, занимаются методической работой, подготовкой к урокам, подготовкой мероприятий, самообразованием, повышают исполнительский уровень и др.).

5.12. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее, чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее, чем в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно (ст.152 ТК РФ).

5.13. Средний дневной заработок для оплаты отпусков и выплаты компенсации за неиспользованные отпуска исчисляется за последние 12 календарных месяцев, путём деления суммы начисленной заработной платы на 12 и на 29,3 (среднемесячное число календарных дней) (ст.139 ТК РФ)

5.14. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся, работнику производится в день увольнения.

Случаи удержания с работника заработной платы производятся в соответствии со ст. 137 ТК РФ.

Работники имеют право приостановить работу, известив об этом директора в письменной форме, если заработанная плата задержана на срок более 15 дней (ст.142 ТК РФ).

5.15. В оклады педагогических работников включается размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями. Ст. 108 п. 11 ФЗ от 29.12.2012 года №273ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

5.16. Работодатель обеспечивает бесплатно работников использованием методической литературы, компьютерной техникой в образовательных целях.

5.17 При установлении работникам оплаты труда, квалификационные категории в течение срока их действия учитываются при:

5.17.1. работе в должности, по которой присвоена квалификационная категория, независимо от преподаваемого предмета (дисциплины), типа и вида образовательного учреждения;

5.17.2. Возобновление работы в должности, по которой присвоена квалификационная категория, независимо от причин её оставления;

5.17.3. При заключении трудового договора с педагогическим работником, принятым на условиях срочного трудового договора, засчитывается квалификационная категория, установленная по основному месту работы (должность учителя, музыкального руководителя).

5.18. Оплата труда педагогическому работнику, выполняющему педагогическую работу на различных должностях и имеющему квалификационную категорию по одной из них, может быть установлена с учетом присвоенной квалификационной категории при условии совпадения по этим должностям, должностных обязанностей, профилей работ.

5.19. На продление срока действия имеющихся квалификационных категорий в случае истечения срока действия квалификационной категории у работников во время:

- а) временной нетрудоспособности;
- б) отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком;
- г) командировки на работу по специальности за рубежом;
- д) отпуска до одного года

при выходе на работу срок действия, имевшейся у них квалификационной категории, продлевается на основании заявления работников, с момента истечения срока действия квалификационной категории, но не более чем на один год.

5.20. Руководящим и педагогическим работникам, прекратившим педагогическую деятельность в связи с ликвидацией учреждения или уходом на пенсию, независимо от ее вида, в случае возобновления ими педагогической работы сохраняется имевшаяся квалификационная категория до окончания срока ее действия, а в случае истечения срока ее действия решением соответствующего органа управления образованием продлевается не более чем на один год.

5.21. Сохранение за работниками средней заработной платы на период прохождения ими в соответствии с требованиями законодательства дополнительной диспансеризации и обязательное предоставление документов о прохождении диспансеризации.

VI. Охрана и безопасность труда.

6.1. Работодатель обеспечивает:

6.1.1. выполнение целей создания здоровых и безопасных условий труда работников выполнение требований Трудового Кодекса РФ, других федеральных законов и иных нормативных правовых актов в области охраны труда, охраны окружающей среды;

В целях создания здоровых и безопасных условий труда работников выполнение требований Трудового Кодекса РФ, других федеральных законов и иных нормативных правовых актов в области охраны труда, охраны окружающей среды;

6.1.2. открытость информации по вопросам охраны труда в рамках действующего законодательства;

6.1. Обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда в учреждении возлагается на работодателя.

Работодатель обязан создавать безопасные условия труда, исходя из комплексной оценки технического и организационного уровня рабочего места, а также исходя из оценки факторов производственной среды и трудового процесса, которые могут привести к нанесению вреда здоровью работника.

6.2. Работодатель в соответствии с действующим законодательством и нормативными актами по охране труда обязуется:

6.2.1. Выделять средства на мероприятия по охране труда;

6.2.2. Выполнять в установленные сроки комплекс организационных, технических и экологических мероприятий, предусмотренных Соглашением по охране труда согласно приложению;

6.2.3. Финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда в организации осуществлять не менее 0,2% суммы затрат;

6.2.4. Обеспечить информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о существующих профессиональных рисках и их уровнях,

6.3.5. Проводить инструктаж по охране труда для всех лиц, поступающих на работу, организовывать обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказания первой медицинской помощи;

6.2.6. Обеспечить обучение лиц руководящего персонала, а также лиц, поступающих на работу безопасным методам и приемам выполнения работ и проводить их периодическое обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда в период работы;

6.2.7. Осуществлять контроль состояния условий и охраны труда на рабочих местах, а также правильности применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;

6.2.8. Обеспечить работников в полном объеме спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты, мылом и моющими средствами согласно нормам;

6.2.9. Проводить работу по усилению пожарной безопасности, организует проведение периодических медицинских осмотров работников, беспрепятственно отпускает работников для прохождения диспансеризации по правилам ст. 185.1 ТК РФ.

6.2.10. Разрабатывает и утверждает локальные нормативные акты по охране труда для работников по согласованию с профкомом.

6.2.11. Информировать работников о профессиональных рисках в соответствии с приказом Минтруда России от 29.10.2021 года № 771н «Об утверждении примерного перечня ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда, ликвидации или снижению уровней профессиональных рисков, либо недопущению их уровней»

6.2.12. Проводить в установленном порядке специальную оценку условий труда.

6.3. Стороны договорились, что в целях организации сотрудничества по охране труда создается совместная комиссия из равного представительства сторон. Работодатель утверждает приказом состав комиссии, положение о комиссии, план работы, срок полномочий.

6.4. Работодатель обязан создать необходимые условия для работы уполномоченных по охране труда, обеспечивает их правилами, инструкциями и другими документами по охране труда.

6.5. Права и обязанности работников:

-соблюдать нормы, правила, инструкции по охране труда, сообщать работодателю в течение 3-х часов о не выходе на работу в связи с болезнью.

- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований по охране труда;
- проходить обязательные предварительные и периодические медицинские обследования.

6.6.Работодатель осуществляет анализ и сбор информации о состоянии экологической среды в учреждении.

6.7. Работодатель обязуется своевременно перечислять страховые взносы в размере, определенном законодательством.

Социальная защита молодежи

6.8..В целях более эффективного участия молодых работников и специалистов в работе и развитии учреждения, обеспечения их занятости, вовлечения молодых работников в активную профсоюзную жизнь, усиления социальной защищенности молодых работников в учреждении стороны коллективного договора договорились:

6.8.1. Создавать условия для психологической и социальной стабильности молодого специалиста и укрепления авторитета института семьи формирование трудовых династий;

6.8.2. Создать Совет молодых специалистов, молодых работников.

6.8.3. Проводить конкурсы профессионального мастерства среди молодых работников.

6.8.4. Поощрение студентов за активное участие в конкурсах, спортивных мероприятиях, фестивалях, КВН, слетах.

6.8.5. Организовывать и проводить туристические слеты, направленные на пропаганду здорового образа жизни, массовые физкультурно-оздоровительные мероприятия и спартакиады.

6.8.6. Предоставлять льготы молодым работникам для обучения в учебных заведениях среднего и высшего профессионального образования в соответствии с трудовым законодательством.

6.8.7. Осуществлять систематическое поощрение молодежного профсоюзного актива учреждения, ведущего эффективную профессиональную и общественную работу.

6.8.8. Предоставлять работникам, одиноким родителям, имеющим детей дошкольного и школьного возраста, дополнительный свободный день ежемесячно с сохранением заработной платы.

6.8.9.Предоставлять помимо льгот, предусмотренных законодательством о труде, один оплачиваемый день в месяц одиноким и многодетным матерям (3-е детей и более), женщинам, имеющим на иждивении детей-инвалидов в возрасте до 18 лет и беременным женщинам.

6.8.10.Планомерно проводить информации и беседы по профсоюзному воспитанию людей.

6.8.11. Возродить на новой основе наставничества опытных работников над молодыми работниками.

6.8.12.Информирование о работе профсоюзной организации, участие в коллективных действиях профсоюза.

6.8.13.Добиваться формирования таких качеств молодых россиян, как гражданственность и патриотизм, толерантность и уважение к представителям другой культуры, гармоничное и духовное развитие, высоконравственное поведение.

6.8.14.Подготовка и пополнение профсоюзного актива молодыми кадрами для стабильного развития и расширение сферы деятельности профсоюзной организации.

6.8.15 Введение в выборные профсоюзные органы представителей молодежи.

VII. Профсоюз-представитель и защитник трудовых прав работников.

Гарантии профсоюзной деятельности

7.1. Работодатель признает профсоюзный комитет и председателя первичной профсоюзной организации представителем, выразителем и защитником профессиональных, трудовых и социально-экономических интересов членов профсоюза и работников, поручивших ему представлять их интересы в индивидуальных трудовых отношениях.

7.2. Работодатель обеспечивает содействие деятельности профсоюзной организации со стороны руководителей учреждения, филиалов, структурных подразделений, других должностных лиц учреждения. При приеме на работу Работодатель обязан ознакомить работника и информацией о деятельности первичной профсоюзной организации, о социальном партнерстве в учреждении.

7.3. Работодатель признает большую общественную значимость профсоюзного объединения работников в деле решения вопросов жизни трудового коллектива, обеспечения социального климата, стабильной работы, повышения эффективности, укрепления трудовой дисциплины.

Работодатель принимает обязательства по стимулированию профсоюзного членства, а именно:

7.3.1. Работникам, членам Российского профессионального союза работникам культуры, состоящих на учете в первичной профсоюзной организации учреждения один раз в календарном году предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск в количестве 2 календарных дней. Денежная компенсация за данный дополнительный отпуск не предоставляется. Если работник в текущем календарном году не использовал данный вид дополнительного оплачиваемого отпуска, то право на его использование на следующий календарный год не переносится. При увольнении работника компенсация за данный вид отпуска не выплачивается.

7.4. Члены профсоюза пользуются дополнительными по сравнению с другими работниками правами и льготами:

- бесплатные юридические консультации по всем вопросам законодательства,
- защита профкома в случае индивидуальных трудовых споров;
- бесплатная защита в суде в случае трудового конфликта с работодателем;
- получение материальной помощи из средств профсоюза;
- бесплатное оформление исковых заявлений в суд;
- запросы в архивные организации по вопросам трудовой деятельности;
- получение в преимущественном порядке путевок с 20-ти % скидкой на санаторно-курортное лечение в санаториях «Красный Бор».

7.5. Льготы для членов профсоюзной организации, предоставляемые по ходатайству профсоюзного комитета:

-поощрение профсоюзными и государственными наградами за активную трудовую и общественную работу;

- обращение в службу занятости по переобучению и трудоустройству увольняемого работника;
- предоставление одновременного ухода в отпуск супругам и детям, работающим в одном учреждении;
- увольнение работников членов профсоюза по инициативе работодателя только с согласия профсоюзной организации;

- материальное поощрение работников в связи с юбилейными и профессиональными датами, детей работников в связи с окончанием средней школы с оценками «хорошо» и «отлично»;

7.6. Работодатель безвозмездно предоставляет профкому помещение для проведения заседаний со всем оборудованием, отоплением, освещением, уборкой, хранением документации, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользования связью, оргтехникой, транспортом.

7.7. Членам выборных профсоюзных органов, не освобожденные от производственной работы, предоставляется свободное от работы время с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей: председателю первичной профсоюзной организации 8 часов в месяц, членам профкома (по представлению председателя) -2 часа в месяц.

7.8. Работодатель на основании личных заявлений работников членов профсоюза обеспечивает отчисление ежемесячно и бесплатно членских профсоюзных взносов из заработной платы в размере 1% и их перечисление одновременно с датой перечисления НДФЛ Смоленской областной организации ОПК для первичной профсоюзной организации и через бухгалтерию организации, отчисляет 1% денежных средств на культурно-массовую, физкультурно-оздоровительную и иную работу с работниками и членами их семей из внебюджетного фонда.

7.9. Через средства информации, имеющиеся в учреждении, первичная профсоюзная организация информирует работников о деятельности Профсоюза, излагает позицию и решения их органов, оповещает о предстоящих профсоюзных мероприятиях.

7.10. Работодатель представляет профкому возможность проведения собраний, конференций, заседаний без нарушения нормальной деятельности организации, выделяет для этой цели помещение в согласованные сроки.

7.11. Члены профкома включаются в состав комиссий организации по тарификации, аттестации работников, охране труда, социальному страхованию.

7.12. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка:

-председателя первичной профсоюзной организации, членов профкома на время участия в созываемых профсоюзом съездов, конференций, собраний, краткосрочной учебы, а также для участия в работе выборных органов профсоюза и проводимых их мероприятиях.

8. Заключительные положения.


8.1. Настоящий коллективный договор заключен сроком на 3 года например: (с 26.03.2024г. по 25.03.2027 г.) и вступает в силу со дня подписания его сторонами. Стороны могут продлить действие коллективного договора на срок не более 3 лет.

8.2. Изменения и дополнения коллективного договора в течение его срока действия производится только по взаимному соглашению сторон.

8.3. Стороны раз в полугодие отчитываются о выполнении коллективного договора на собрании (конференции). С отчетом выступают обе стороны, подписавшие коллективный договор.

8.4. Лица, виновные в нарушении или не выполнении обязательств, предусмотренных коллективным договором, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

Председатель первичной профсоюзной организации

 Н.А. Фомченкова
« 16 » 03 2024 г.



Работодатель:

 Е.А. Алексеенкова

« 26 » 03 2024 г.

КД не противоречит ч.3 ст. 43 ТК РФ т.к. разделе 7 представлены условия, касающиеся взаимоотношения работодателя и первичной профсоюзной организации и определены не всем работникам, а только членам профсоюза. Это подтверждено решением суда Дзержинского района г. Нижнего Тагила Свердловской области от 25.08.2011 года дело № 2-35/2011.

СОГЛАСОВАНО,
с учетом мнения
профсоюзного комитета

протокол № от «16» 03 2024 г.

УИВЕРЖДАЮ
Директор
МБУДО «Ершичская ДШИ»
№ 128 А
«16» 03 2024 г.



2

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА МБУДО «ЕРШИЧСКАЯ ДШИ»

1. Общие положения

1.1. Трудовая дисциплина обеспечивается созданием необходимых организационных и экономических условий для нормальной высокопроизводительной работы, сознательным отношением к труду, методам убеждения, а также поощрением за добросовестный труд. К нарушениям трудовой и производственной дисциплины применяются меры дисциплинарного и общественного воздействия.

1.2. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка распространяются на работников МБУДО «Ершичская ДШИ» и имеют целью способствовать дальнейшему укреплению трудовой дисциплины, обеспечению полного и рационального использования рабочего времени, созданию наилучших условий труда для достижения высокого качества учебно-воспитательной работы.

2. Порядок приема и увольнения работников школ

2.1. Порядок приема и увольнения, перемещения работников школ определяются нормами действующего трудового законодательства с учетом специфики, установленной действующим законодательством для отраслевых категорий работников.

Трудовые отношения - это отношения, основанные на соглашении между Работником и Работодателем о личном выполнении Работником за плату трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности), подчинении Работника Правилам внутреннего трудового распорядка при обеспечении Работодателем условий труда, предусмотренных законодательством, Коллективным договором, соглашениями, трудовым договором, профессиональными стандартами.

2.2. Стороны исходят из того, что трудовые отношения оформляются заключением эффективного трудового договора в письменной форме, который составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

2.3. Квалификация работника - уровень знаний, умений, профессиональных навыков и опыта работы работника ст. 195.1 ТК РФ. В части требований к квалификации работников применяются профессиональные стандарты.

Профессиональные стандарты применяются в учреждении поэтапно на основе планов по организации применения профессиональных стандартов. План по организации применения профессиональных стандартов включает: список профессиональных стандартов, подлежащих применению, сведения о потребности в профессиональном образовании, профессиональном обучении, этапы применения профессиональных стандартов, перечень локальных нормативных актов и других документов, подлежащих изменению с учетом положений профессиональных стандартов, подлежащих применению.

2.4 Подготовка работников и дополнительное профессиональное образование работников, направление работников (с их письменного согласия) на прохождение независимой оценки квалификации осуществляется работодателем за счет средств учреждения. Формы профессиональной подготовки и дополнительного

профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей устанавливаются работодателем по согласованию с профкомом отдельным нормативным актом.

2.5. При заключении трудового договора в соответствии со ст.65 Трудового кодекса РФ, поступающие на работу, предъявляют работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа ;
- ИНН при наличии;
- документы воинского учета для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на воинскую службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.

Лица, поступающие на работу, связанную с педагогической деятельностью, предъявляют диплом о специальном образовании и медицинскую справку об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в детском учреждении, справку об отсутствии судимости, справку о не привлечении к административной ответственности за употребление наркотиков.

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляется работодателем.

Согласно статье 67 ТК РФ трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящимся у работодателя.

Прием на работу оформляется согласно статье 68 ТК РФ приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора приказом работодателя.

Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

2.6. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и работодателем, если иное не установлено законодательством, либо со дня фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению работодателя. Работник обязан приступить к работе со дня, определенного трудовым договором, Если работник не приступил к работе в установленный срок без уважительной причины, работодатель имеет право аннулировать трудовой договор.

2.7. На каждого работника школы ведется личное дело. В личном деле должны находиться копии документов об образовании и трудовой книжки выписка из приказов о назначении, перемещении, поощрении и увольнении ст.66 ТК РФ.

По желанию работника, сведения о работе по совместительству вносятся в трудовую книжку по месту основной работы на основании документа, подтверждающего работу по совместительству.

2.8. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить работника под роспись с Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, с Коллективным договором.

2.9. При заключении трудового договора, соглашением сторон может быть обусловлено 3-х месячное испытание работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Условия об испытании указываются в трудовом договоре. В срок испытания не засчитывается период временной нетрудоспособности и другие периоды, когда работник отсутствовал на работе.

2.10. В соответствии со ст. 71 Трудового кодекса РФ, 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 3 дня с указанием причин, послуживших основанием для признания работника, не выдержавшего испытания.

2.11. На лиц, проработавших свыше 5 дней, ведутся трудовые книжки в порядке, установленном действующим законодательством.

Трудовые книжки работников школы хранятся у работодателя. При их заполнении работодатель руководствуется Инструкцией о порядке ведения и хранения трудовых книжек.

Ответственность за организацию работы по ведению, учету, хранению и выдаче трудовых книжек возлагается на работодателя.

2.12. Трудовой договор может быть прекращен только по основаниям, предусмотренным законодательством.

Работники школ имеют право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели. Течение срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении. Заявления работников регистрирует секретарь в отдельном журнале.

По истечении указанных сроков предупреждения работник вправе прекратить работу, а работодатель обязан выдать ему трудовую книжку и произвести с ним расчет

По договоренности между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения.

Работник, предупредивший работодателя о расторжении трудового договора на неопределенный срок, вправе до окончания срока предупреждения отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на освободившееся место не приглашен работник, которому в соответствии с законом не может быть отказано в заключении трудового договора.

Трудовой договор по инициативе работодателя может быть расторгнут в случаях, предусмотренных ст. 81 ТК РФ. При принятии решения о возможном расторжении трудового договора в соответствии с п. 2, 3, 5, части первой ст. 81 ТК РФ работников, являющихся членами профсоюза, работодатель имеет право уволить с учетом мнения первичной профсоюзной организации.

Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя.

В день увольнения работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности и произвести с ним окончательный расчет. Записи о причинах увольнения должны производиться в точном соответствии с формулировками действующего законодательства и со ссылкой на соответствующую статью, пункт Трудового Кодекса РФ. Днем увольнения считать последний день работы

3. Основные права и обязанности работников школы.

3.1. Работник имеет право на :

-заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами;

- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего дня для отдельных категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении организацией в предусмотренных Трудовым Кодексом, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений;
- защита своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми незапрещенными законом способами через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений.
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном законодательством;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

3.2 Работник школы обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка;
- выполнять установленные нормы труда, контрольные показатели;
- соблюдать требования по охране труда, технике безопасности, производственной санитарии, гигиене труда и противопожарной охране, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями. Курение в школе запрещается. Курить разрешается в строго отведенных для курения местах.
- содержать в порядке и чистоте свое рабочее место, соблюдать чистоту в школе, бережно относиться к школьному имуществу, расходованию электроэнергии;
- незамедлительно сообщать директору школы, либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества и принимать своевременные, действенные меры по предотвращению возникшей ситуации;
- улучшать качество выполняемой работы;
- соблюдать порядок хранения, учета материальных ценностей и документов;

-своевременно и точно выполнять приказы, распоряжения работодателя использовать свое рабочее место для производительного труда, воздерживаться от действий, мешающим другим работникам выполнять их трудовые обязанности;

-обязательно посещать семинары работников культуры, учебу по охране труда и пожарной безопасности.

-в соответствии с годовым планом работы управления культуры, обязательное участие учреждения культуры и творческих коллективов этого учреждения в районных, областных, межрегиональных мероприятиях.

-соблюдать нормативную служебную этику, которая включает в себе важнейшие категории - профессиональный педагогический долг, педагогическую справедливость, педагогическую честь и педагогический авторитет. Не допускать неприязненных отношений, грубости, недозволенного тона, оскорблений, мешающих творческому и производственному процессам, порочащих звание работника культуры, подрывающих авторитет организаций культуры;

-правильно строить взаимоотношения с учащимися, их родителями, коллегами по работе, глубоко осознавать свое отношение к выбранной профессии, ученическому и педагогическому коллективу в целом.

-соблюдать конфиденциальность сведений;

-распивать спиртные напитки в помещении школы и на рабочих местах строго запрещается как в рабочее время.

3.3. Преподаватели школ отвечают за воспитание и обучение учащихся в соответствии с учебным планом и программами, утвержденными Министерством культуры РФ, а также за перевод их в следующий класс и выпуск из школ, за сохранение контингента.

3.4. Участвуют в работе педагогических советов, в заседаниях отделений, в проведении зачетов и экзаменов

3.5. Преподаватели участвуют в общественной, просветительской деятельности школьного коллектива.

3.6. Преподаватели ведут установленную учебную документацию по утвержденным формам, несут персональную ответственность за своевременность и точность её заполнения представляют руководству школы планы и отчеты о работе с учащимися. Преподаватели обязаны сочетать уважение и внимание к учащимся с разумной требовательностью, учитывая их возрастные особенности, в полной мере обеспечивая индивидуальный подход,

3.7. Преподаватели должны постоянно повышать свой профессиональный уровень.

3.8. Концертмейстеры участвуют в учебной и воспитательной работе с учащимися.

В отсутствие преподавателя концертмейстеры должны проводить занятие с учащимися в объеме тарификационной нагрузки.

Во время отсутствия учащегося на уроке преподаватель во избежание длительных перерывов имеет право перенести урок или заниматься педагогической работой, предусмотренной должностными обязанностями преподавателя.

Преподаватель художественного отделения обязан готовить мастерские к занятиям по прикладному искусству.

4. Основные права и обязанности работодателя:

4.1. Работодатель имеет право:

-заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены настоящим Кодексом, иными федеральными законами;

-вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

-поощрять работников за добросовестный, эффективный труд;

-требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя, соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка;

-привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ;

-принимать локальные нормативные акты;

4.2. Работодатель обязан:

- соблюдать федеральные, областные законы и иные нормативные акты и локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

-предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

-нести ответственность за безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны труда и гигиены труда;

-обеспечить работников оборудованием, инструментами, документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

-выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные коллективным договором 20 – аванс, 5 – з \ плата;

-рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов о выявленных нарушениях законов и иных нормативных актов, содержащих нормы права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

4.3.правильно организовывать труд работников в соответствии с их специальностью и квалификацией, организовывать систематический контроль за качеством учебно-воспитательной работы преподавателей, за выполнением учебных планов и программ, утвержденных Министерством культуры РФ;

4.4.проводить мероприятия по совершенствованию учебно-производительного и воспитательного процесса; создавать условия для подготовки на высоком эстетическом уровне концертов и других мероприятий; создавать надлежащие условия для широкого распространения и внедрения в работу школы и преподавателей передового педагогического опыта и повышения их квалификации;

4.5 повышать роль педагогических советов, рассматривать все поступающие предложения работников по улучшению деятельности учебного заведения и принимать по ним надлежащие меры;

4.6.содействовать установлению доброжелательного микроклимата в своем учреждении; способствовать созданию в коллективе деловой, творческой обстановки, всемерно поддерживать инициативу и активность работников;

4.7.внедрить современные формы обучения;

4.8.применять меры к рациональной организации труда преподавателей, концертмейстеров и других работников школы. Исключать нерациональное расходование времени педагогических работников.

4.9.оказывать повседневную помощь в работе молодым специалистам и начинающим преподавателям,

4.10.улучшать организацию и условия труда, своевременно готовить документацию по тарификации работников и распределению педагогической нагрузки на настоящий учебный год;

4.11. обеспечить соблюдение трудовой и производственной дисциплины, осуществляя организаторскую, экономическую и воспитательную работу, направленную на ее укрепление, устранение потерь рабочего времени, рациональное использование трудовых ресурсов, формирование стабильного коллектива.

4.12 обеспечивать контроль за соблюдением сметы доходов и расходов школы;

4.13. внимательно относиться к нуждам и запросам работников школы;

4.14. обеспечить надлежащее состояние помещений школы (соблюдение санитарно-гигиенических норм, своевременное проведение ремонта, выполнение противопожарных мероприятий), а также сохранность школьного имущества и оборудования.

Работодатель осуществляет свои обязанности в соответствующих случаях совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом, а также с учетом полномочий трудового коллектива, опираясь на педагогический совет и привлекая в помощь школе родительский комитет, шефствующие организации и учреждения.

5. Рабочее время и его использование

5.1. Время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания устанавливается работодателем школы в соответствии с интересами учебно-воспитательного процесса, с нагрузкой преподавателей, количеством учебных помещений и расписанием занятий.

Работодатель организует учет явки работников в соответствии с порядком, устанавливаемым в школе.

Для директора - ненормированный рабочий день.

Для рабочего - 8-ми часовой рабочий день. Время работы и окончание, а также перерывы для отдыха и питания устанавливаются с 9 часов до 18 часов, перерыв на обед с 13 до 14 часов, выходные дни - суббота, воскресенье.

Расписание всех видов занятий и график работы учебно-воспитательного и младшего обслуживающего персонала должны быть вывешены на видном месте.

5.2. Для преподавателей и работников школы установлена 5 дневная рабочая неделя. В ее пределах и в случае необходимости работодатель вправе привлекать преподавателей и концертмейстеров к замещению отсутствующих работников. Рабочий день преподавателя не должен превышать 8 часов в день.

5.3. Дополнительные занятия и переносы преподавателями занятий с учащимися могут проводиться только с разрешения директора школы.

5.4. Распределение педагогической нагрузки на предстоящий учебный год производится работодателем с учетом мнения первичной профсоюзной организации. Она должна быть равномерной в течение недели.

5.5. В дни осенних, зимних и весенних каникул, а также в летний период, не совпадающий с очередным отпуском, преподаватели школы могут привлекаться работодателем к выполнению работы по их специальности, внеклассным (внешкольным) мероприятиям в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул.

5.6. Очередность предоставления отпусков устанавливается руководителем муниципального учреждения с учетом обеспечения благоприятных условий для работы и отдыха рабочих и служащих. График отпусков составляется на каждый календарный год и утверждается руководителем учреждения с учетом мнения профсоюзного комитета не позднее чем за 2 недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за 2 недели до его начала, статья 123 Трудового Кодекса РФ. Отпуска преподавателям должны предоставляться, как правило, в летний период.

5.7. Очередность предоставления ежегодных отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков.

5.8. Продолжительность ежегодных основного отпуска работникам исчисляется в календарных днях. Нерабочие, праздничные дни, приходящиеся на период отпуска, в число календарных дней отпуска не включается. Оплачиваемый отпуск предоставляется

работнику ежегодно. Право использования отпуска за первый год работы возникает по истечении 6 месяцев его непрерывной работы в учреждении.

6. Поощрение за успехи в работе.

6.1. За образцовое выполнение работниками школы трудовых обязанностей, новаторство в труде, успехи, достигнутые ими в обучении и воспитании детей, продолжительную и безупречную работу, общественную деятельность к ним применяются следующие поощрения;

объявление благодарности;

выдача премии;

награждение ценным подарком

награждение Почетной Грамотой.

представление к званию “Лучший работник культуры Смоленщины”.

иные поощрения и награды.

Поощрения объявляются в приказе или распоряжении, доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.

Поощрения применяются по согласованию с профсоюзным комитетом и голосованием на педагогическом совете.

6.2. За особые трудовые заслуги работники школы представляются в вышестоящие организации к поощрениям: присвоению почетных званий, награждению почетными грамотами, нагрудными значками, правительственными наградами

7. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины.

7.1. Ответственность за соблюдение трудовой дисциплины возлагается на директора школы.

7.2. За совершение дисциплинарного проступка, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей, не исполнение Правил внутреннего трудового распорядка, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания: замечание, выговор, увольнение по соответствующим основаниям.

7.3. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если до истечения двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

Дисциплинарные взыскания применяются не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске статья 81 ТК РФ.

Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания согласно статье 193 ТК РФ объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня издания, не считая времени отсутствия работника на работе. В случае отказа работника подписать указанный приказ, составляется соответствующий акт.

7.4. Статья 194 ТК РФ снятие дисциплинарного взыскания: 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, ходатайству его непосредственного руководителя или профсоюзного комитета.

В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры, поощрения к работнику не применяются

7.5. Правила внутреннего трудового распорядка вывешиваются на видном месте. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка являются обязательными для всех

работников школы.