

Представитель работодателя
– директор
МБУ ДО «Детской школы искусств
с. Кара-Хаак

Сандых О. Д.
20 11 2024 года

Представитель работников
председатель местного комитета
профсоюза работников МБУ ДО Детской
школы искусств с. Кара-Хаак

Тулуш Б-М.И.
20 11 2024 года

Председатель Губинской
территориальной организации
профсоюза работников культуры

Сюрюн Г.А.
20 11 2024 года

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования
Детской школы искусств с.Кара-Хаак
на 2024 – 2027 годы

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию

Регистрационный № _____ от « _____ » _____ 20 _____ года

ПРОШЕЛ УВЕДОМИТЕЛЬНУЮ
РЕГИСТРАЦИЮ В МИНИСТЕРСТВЕ ТРУДА
СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ РЕСПУБЛИКИ ТЫВА

РЕГИСТРАЦИОННЫЙ НОМЕР 221

ДАТА РЕГИСТРАЦИИ 18.11.2024

подпись
осуществляющую регистрацию

с.Кара-Хаак

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем в лице директора Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств с.Кара-Хаак» Сандык Олеся Даш-ооловна, действующего на основании Устава, и работниками учреждения в лице выборного органа первичной профсоюзной организации в лице председателя Тулуш Буян-Маадыр Ирбен-ооловича, действующей на основании Устава Профсоюза работников культуры.

Коллективный договор разработан в соответствии с требованиями: Трудового кодекса РФ, законом «Об образовании», законом «О профсоюзных союзах, их правах и гарантиях деятельности». Соглашением между председателем профсоюзного комитета Управлением культуры Кызылского кожууна по регулированию социально-экономических вопросов и обеспечению правовых гарантий работников культуры на 2021 – 2023гг. иными нормативными правовыми актами РФ, содержащими нормы трудового права. Коллективный договор разработан для создания благоприятных условий деятельности организации, направлен на выполнение требований законодательства о труде и более высоких требований, предусмотренных настоящим договором.

1.2. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально - трудовые, экономические и профессиональные отношения, заключаемый работниками и работодателями в лице их представителей (ст.40 ТК).

1.3. Предметом настоящего Договора являются установленные законодательством, но конкретизированные дополнительные положения об условиях труда и его оплате, компенсации и льготы, предоставляемые работодателем в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, соглашениями (ст.41 ТК).

1.4. Выборный орган первичной профсоюзной организации является полномочным представительным органом работников МБУ ДО «Детская школа искусств с. Кара-Хаак», защищающим их интересы при проведении коллективных переговоров, заключении и изменении коллективного договора.

1.5. Работодатель и трудовой коллектив образовательного учреждения признают выборный орган первичной профсоюзной организации единственным представителем работников образовательного учреждения, имеющим право от имени коллектива вести переговоры с работодателем и подписать коллективный договор.

1.6. Все основные вопросы трудовых и иных, связанных с ними отношений, решаются совместно с работодателем. С учетом финансово - экономического положения работодателя устанавливаются льготы и преимущества для работников, условия труда, более благоприятные по сравнению с установленными законами. Если не удалось этого добиться, то прописывается механизм участия представителей выборного органа первичной профсоюзной организации в решении этих вопросов.

1.7. Изменения и дополнения в настоящий коллективный договор в течение срока его действия производятся по взаимному соглашению между руководителем организации и выборным органом первичной профсоюзной организации. Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с прежним коллективным договором.

1.8. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами социального партнерства, их представителями.

1.9. Для подведения итогов выполнения коллективного договора стороны обязуются проводить их обсуждение на собрании работников не реже одного раза в год.

1.10. Договаривающиеся стороны, признавая принципы социального партнерства, обязуются принимать меры, предотвращающие любые конфликтные ситуации, мешающие выполнению коллективного договора.

1.11. Локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, являются приложением к коллективному договору и принимаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

1.12. Работодатель обязуется ознакомить с коллективным договором, другими нормативными правовыми актами, принятыми в соответствии с его полномочиями, всех работников, а также всех вновь поступающих работников при их приеме на работу, обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора (путем проведения собраний, отчетов ответственных работников и др). Ни одна из сторон не может в течение установленного срока действия коллективного договора в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств.

1.13. Коллективный договор вступает в силу с момента подписания его сторонами и действует в течение 2022 - 2023 гг. до заключения нового коллективного договора или изменения, дополнения настоящего коллективного договора.

1.14. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 3 дней после его подписания. Выборный орган первичной профсоюзной организации

обязуется разъяснять работникам положение коллективного договора, содействовать его реализации. Заключившие коллективный договор стороны

несут ответственность за выполнение принятых обязательств в порядке, установленном действующим законодательством.

1.15. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения, реорганизации учреждения в форме преобразования.

1.16. При реорганизации (слияния, присоединения, разделения, выделения) учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.17. При смене формы собственности учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности. При этом любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет.

1.18. При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.19. Стороны по договоренности имеют право продлить действие коллективного договора на срок не более трех лет. Данный коллективный договор устанавливает минимальные социально - экономические гарантии работников и не ограничивает права работодателя в расширении их при наличии собственного ресурсного обеспечения.

II. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ РАБОТНИКОВ

2.1. Все вопросы, связанные с изменением структуры учреждения, сокращением численности работников, установлением или изменением продолжительности рабочего времени рассматриваются с участием профсоюзного органа. Стороны договорились, что:

2.2. Трудовые отношения между работником и работодателем регулируются трудовым договором и настоящим коллективным договором. Трудовой договор хранится у каждой из сторон. Работодатель обязуется:

2.2.1. Трудовой договор заключать с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под роспись передать работнику в день заключения. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

2.2.2. Ознакомить работника под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.

2.2.3. В трудовой договор включать обязательные условия, указанные в статье (57 ТК РФ). При включении в трудовой договор дополнительных условий, они не должны ухудшать положение работника по сравнению с установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными актами, коллективным договором.

2.2.4. По соглашению сторон в трудовой договор включать условия об испытании работника в целях его соответствия поручаемой работе.

2.2.5. Заключать трудовой договор для выполнения работы, которая носит постоянный характер, на неопределенный срок. Срочный трудовой договор заключать только в случаях, предусмотренных (ст.59 ТК РФ).

2.2.6. Оформлять изменения условий трудового договора путем составления дополнительного соглашения между работником и работодателем, являющегося неотъемлемой частью заключенного ранее трудового договора, и с учетом положений настоящего коллективного договора.

2.2.7. Выполнять условия заключенного трудового договора.

2.2.8. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу производить только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей ст.72.2 ТК РФ, ст.74 ТК РФ. По инициативе работодателя производить изменение условий трудового договора без изменения трудовой функции работника в случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменение количества классов - комплектов, групп или обучающихся (воспитанников), изменение количества часов по учебному плану, проведение эксперимента, изменение образовательных программ и др.), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, с соблюдением положений (ст. 74, 162 ТК РФ).

2.2.9. Применение дисциплинарного взыскания за невыполнение или ненадлежащее выполнение работником трудовых обязанностей производится после предоставления работодателю письменного объяснения работника. Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных Трудовым кодексом РФ (ст. 192 ТК РФ). Дисциплинарное расследование

нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения и (или) Устава образовательного учреждения, а так же Правил внутреннего трудового распорядка, может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменном виде. Копия жалобы должна быть вручена педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятое по его результатам решение могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного работника.

2.2.10. Сообщать выборному органу первичной профсоюзной организации не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий по сокращению численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с п.2 ст.81 ТК РФ в письменной форме, а при массовых увольнениях работников - соответственно, не позднее, чем за три месяца. Массовым увольнением является высвобождение 10 % и более работников в течении 30 календарных дней.

2.2.11. Обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов лиц с более высокой производительностью труда и квалификацией. При равной производительности и квалификации предпочтение оставление на работе имеют работники:

- семейные, при наличии 2-х и более иждивенцев;
- предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);
- одинокие матери, имеющие детей до 16 лет;
- одинокие отцы, имеющие детей до 16 лет.

2.2.12. Расторжение трудового договора в соответствии с п.п. 2,3 и 5 ст.81 ТК РФ с работником - членом профсоюза по инициативе работодателя может быть произведено только с предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации. Расторжение трудового договора в соответствии с п.п.2,3 и 5 ст.81 ТК РФ по инициативе работодателя с руководителем (его заместителями) выборного коллегиального органа первичной профсоюзной организации, не освобожденных от основной работы, а также с руководителем выборного органа первичной профсоюзной организации и его заместителем в течении двух лет после окончания срока их полномочий допускается только с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа.

2.2.13. Предоставлять лицам, получившим уведомление о сокращении, свободное от работы время (1 день в неделю) для поиска нового места

работы с сохранением среднего заработка на период до 2 месяцев (работникам административно-хозяйственной группы).

2.2.14. При появлении новых рабочих мест в учреждении, а том числе и на определенный срок, обеспечивать приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из учреждения в связи с сокращением численности или штата.

2.2.15. 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 согласно смете (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в

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

2.2.16. 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, докторантам, аспирантам и соискателям в порядке, предусмотренном ст. 173-177 ТК РФ.

2.2.17. Содействовать работнику, желающему повысить квалификацию, пройти переобучение и приобрести другую профессию.

2.2.18. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры работодателя, ее реорганизацией, а также сокращением численности и штата, с участием выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.2.19. Предоставлять лицам, получившим уведомление об увольнении по ст.2 ст.81 ТК РФ, свободное от работы время для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка.

2.2.20. Не увольнять по сокращению штатов при любом экономическом состоянии работодателя следующие категории работников: работников в период временной нетрудоспособности, а также во время пребывания работников в очередном декретном, учебном отпуске; одновременно двух работников из одной семьи.

2.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

2.3.1. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем действующего законодательства о труде, при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

2.3.2. Инициировать формирование комиссии по трудовым спорам в организации и делегировать в эту комиссию наиболее компетентных представителей профсоюзной организации.

2.3.3. Представлять в установленные сроки свое мотивированное мнение при расторжении работодателем трудовых договоров с работниками - членами профсоюза.

2.3.4. Обеспечивать защиту и представительство работников - членов профсоюза в суде, комиссии по трудовым спорам при рассмотрении вопросов, связанных с заключением, изменением или расторжением трудовых договоров.

2.3.5. Участвовать в разработке работодателем мероприятий по обеспечению полной занятости и сохранению рабочих мест.

III. РЕЖИМ ТРУДА И ОТДЫХА

Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1. Режим рабочего времени образовательного учреждения определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, а также учебным расписанием, графиком дежурств, согласованными с выборным органом

первичной профсоюзной организации, 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 и обслуживающего персонала учреждения нормальная продолжительность рабочего времени, не может превышать 40 часов в неделю.

3.3. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 40 часов в неделю.

3.4. Для сотрудников работающих по штатному расписанию устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями в неделю. Для преподавателей и концертмейстеров устанавливается рабочее время в соответствии с расписанием. Общими выходными днями являются суббота и воскресенье. 3.5. Неполное рабочее время, неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях (ст.93 ТК РФ):

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины; по просьбе одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка - инвалида до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

3.6. Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени преподавателя (концертмейстера).

Преподавателям, по возможности, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации. Рабочее время педагогических работников в период учебных занятий определяется учебным расписанием и выполнением всего круга обязанностей, которые возлагаются на преподавателя в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка. Периоды каникул, не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми отпусками работников, являются для них рабочим временем. В каникулярный период педагогические работники осуществляют педагогическую, методическую, организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки (педагогической работы)), определенной им до начала каникул, и времени, необходимого для выполнения другой части педагогической работы с сохранением заработной платы в установленном порядке. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории,

охрана учреждения и др.) в пределах установленного им рабочего времени. Преподаватели и концертмейстеры при их предварительном согласии также могут привлекаться к выполнению хозяйственных работ.

3.7. Работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам в соответствии со ст.99 ТК РФ только с предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации. Работа в сверхурочное время компенсируется соответствующей оплатой с дополнительным оформлением письменного согласия работника. К работе в сверхурочное время не допускаются беременные женщины.

3.8. Привлечение работников к работе в выходные и не рабочие праздничные дни производится с их письменного согласия. Привлечение работника к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению руководителя.

3.9. В течение рабочего дня работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется Правилами внутреннего трудового распорядка.

3.10. Директору, педагогическим работникам и концертмейстерам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка (Приложение к Постановлению правительства РФ от 01.10.2002 г. №724, ст. 334, 114, 115 ТК РФ).

Делопроизводителю, завхозу, сторожам, уборщицам, предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка (ст. 114, 115 ТК РФ).

3.11. Отпуск за первый год работы предоставляется работникам не ранее шести месяцев непрерывной работы в данной организации, за второй и последующий годы работы - в соответствии с очередностью предоставления отпусков. Отдельным категориям работников отпуск может быть предоставлен и до истечения шести месяцев (ст. 122 ТК РФ).

3.12. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком утверждаемым работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации, не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала. Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124, 125 ТК РФ.

3.13. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска, дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

3.14. Ежегодный оплачиваемый отпуск может быть продлен в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска. Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между работником и работодателем переносится на другой срок при несвоевременной оплате времени отпуска либо при предупреждении работника о начале отпуска позднее, чем за две недели.

3.15. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск без содержания сроком до одного года в порядке и на условиях, определенных учредителем и (или) Уставом учреждения (п.5 ст.55 Закона РФ «Об образовании», ст.335 ТК РФ).

3.16. Стороны договорились о предоставлении дополнительного оплачиваемых дней отдыха исходя из тарифной ставки в случаях:

- бракосочетание работников - 3 дня календарных дня;
- бракосочетание детей работника - 3 календарных дня;
- при рождении ребенка - 2 календарных дня (отцу);
- юбилейные даты 50, 55, 60 лет - 1 календарный день;
- смерти близкого родственника - 3 календарных дня;

- если ребенок сотрудника идет в 1-ый класс -1 календарный день (1-го сентября);
 - за участие в концертных мероприятиях школы и городских мероприятиях – 1 календарный день;
 - за участие в конкурсах, фестивалях, выставках на городском, областном уровнях – 1 календарный день;
 - за участие в конкурсах, фестивалях, выставках на всероссийском и международном уровне – 2 календарных дня;
 - предоставляет дополнительные краткосрочные отпуска по заявлению работника без сохранения заработной платы до 30 календарных дней.
- 3.17. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется: осуществлять контроль за соблюдением работодателем законодательства о труде в части времени отдыха;
- предоставлять работодателю свое мотивированное мнение при формировании графика отпусков организации;
 - осуществлять профсоюзный контроль за соблюдением требований ст. 113 ТК РФ при привлечении к работе в исключительных случаях в выходные и праздничные дни;
 - вносить работодателю представления об устранении нарушений законодательства о труде в части времени отдыха;
 - осуществлять представление и защиту законных прав и интересов работников - членов профсоюза в органах по рассмотрению трудовых споров в части использования времени отдыха;
- 3.18. Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со ст. 139 ТК РФ.

IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

Стороны договорились, что:

- 4.1. Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается. Руководитель обязуется:
- 4.2. Выплачивать заработную плату в денежной форме работникам не реже чем каждые полмесяца в следующие дни 15 и 30. При совпадении дня выплаты с выходным и нерабочим праздничным днем выплата заработной платы накануне этого дня. Заработная плата исчисляется в соответствии с системой оплаты труда, предусмотренной Положением об оплате работников.

- 4.3. Выплата заработной платы производится путем перечисления на личную карточку работника денежных средств.
- 4.4. Месячная заработная плата работника не может быть ниже установленного минимального размера оплаты труда.
- 4.5. Расчет средней заработной платы работника производится исходя из фактически начисленной ему заработной платы и фактически отработанного им времени за 12 календарных месяцев, предшествующих периоду, в течение которого за работником сохраняется средняя заработная плата. При этом календарным месяцем считается период с 1-го по 30-е (31-е) число соответствующего месяца включительно (в феврале - по 28-е (29-е) число включительно).
- 4.6. На педагогических работников (концертмейстеров) на начало нового учебного года составляются и утверждаются тарификационные списки.
- 4.7. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам устанавливать исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в учреждении с учетом мнения (по согласованию) с выборным органом первичной профсоюзной организации. Учебную нагрузку на новый учебный год преподавателей (концертмейстеров), устанавливает руководитель учреждения по согласованию с выборным органом первичной организации и учредителем. При установлении преподавателям (концертмейстерам), для которых данное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем. Объем учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества обучающихся. Объем учебной нагрузки преподавателя (концертмейстера) больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливать только с их письменного согласия. Учебную нагрузку преподавателей, находящихся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливать на общих основаниях и передавать на этот период для выполнения другим преподавателям. Учебную нагрузку на выходные и нерабочие, праздничные дни планировать только с согласия преподавателей (концертмейстеров).
- 4.8. Учебную нагрузку на новый учебный год работников, ведущих преподавательскую (концертмейстерскую) работу помимо основной работы, устанавливать руководителем учреждения с учетом мнения (по

согласованию) с выборным органом первичной профсоюзной организации. Эту работу завершать до окончания учебного года и ухода работников в отпуск для определения классов и учебной нагрузки в новом учебном году.

4.9. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки преподавателя (концертмейстера) по инициативе работодателя, в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой на начало учебного года, возможны только в случаях:

- уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества (групп), обучающихся (с учётом выделенных бюджетных средств);
- временного увеличения 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, карантином и в других случаях);
- восстановление на работе преподавателя (концертмейстера), 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).

4.10. Установить доплаты и надбавки, носящие компенсационный характер, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и согласно Положения об оплате труда:

- доплата за совмещение профессий (должностей);
- доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
- за работу в выходные и нерабочие праздничные дни - в двойном размере (либо предоставляются отгулы);
- доплата за сверхурочную работу.

4.11. Установить в соответствии с Положением об оплате труда разработанным в учреждении, выплаты стимулирующего характера в

пределах имеющихся средств, в том числе из внебюджетных источников, предварительно согласовав их с профсоюзным органом.

4.12. Установить преподавателям и концертмейстерам МБУ ДО «Детская школа искусств с. Кара-Хаак», надбавку на учебный период, за заведование отделами в соответствии с приказами директора о назначении заведующих отделами (Пр. №45, 46 от 01.09.2009г.) (за неимением зав отделом возложить документацию на директора)

4.13. Оказывать материальную помощь членам коллектива (один раз в год из расчёта экономии выделенных бюджетных средств МБУ ДО «Детская школа искусств с. Кара-Хаак», в следующих случаях:

- тяжелой болезни;
- смерти работника или его близкого родственника;
- рождения ребенка;
- 50, 55, 60, 70 летних юбилеев.

4.14. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, кроме случаев, предусмотренных законодательством. Работодатель возмещает весь неполученный работниками заработок в связи с приостановкой работы по причине задержки выплаты зарплаты. Заработная плата, не полученная в связи со смертью работника, выдается членам его семьи или лицу, находившемуся на иждивении умершего в день его смерти, не позднее недельного срока со дня подачи документов. Время простоя по вине работодателя или по причинам, не зависящим от работодателя и работника, если работник в письменной форме предупредил работодателя или его представителя о начале простоя, оплачивается из расчета не ниже средней заработной платы.

4.15. Возмещать расходы, связанные со служебными командировками в размерах не ниже установленных Правительством РФ согласно смете.

4.16. Ежемесячно выдавать всем работникам перед получением заработной платы расчетные листки.

4.17. За выполнение работы, не свойственной должностным обязанностям, производить выплаты доплат согласно трудовому договору или предоставлять дополнительный день отдыха по договоренности с работником.

4.18. В день увольнения производить выплату всех сумм, причитающихся работнику.

4.19. Оплату отпуска производить не позднее чем за три дня до его начала. В случае задержки оплаты отпуска в указанные сроки отпуск согласно заявлению работника переносится до получения отпускных.

4.20. Не допускать без согласования с выборным органом первичной профсоюзной организации рассмотрение следующих вопросов:

- установление учебной нагрузки на следующий учебный год;
- проведение мероприятий по аттестации работников школы.

4.21. О введении новых условий оплаты труда или изменении условий оплаты труда извещать работников не позднее, чем за два месяца

4.22. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, отраслевого тарифного, регионального и территориального соглашений по вине работодателя или органов власти, заработную плату в полном размере.

4.23. Изменение разрядов оплаты труда и (или) размеров ставок заработной платы (должностных окладов) производится:

- при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при увеличении педагогического стажа (согласно Положения об оплате труда).

V. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

Стороны пришли к соглашению о том что:

5.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

- при приеме на работу (ст.64, 168, 220, 287, 259, 262 ТК РФ);
 - при переводе на другую работу (ст.72, 72.1, 72.2. 73. 74 ТК РФ);
 - при увольнении (ст. 178, 179, 180, 82 ТК РФ);
 - при оплате труда (ст. 142,256 ТК РФ);
 - при направлении в служебные командировки (ст. 167-168 ТК РФ);
 - при совмещении работы с обучением (173, 174, 177 ТК РФ);
 - при вынужденном прекращении работы по вине работодателя (ст. 405, 157, 414 ТК РФ);
 - при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (ст. 116-119. 123-128 ТК РФ);
 - в связи с задержкой выдачи трудовой книжки при увольнении;
 - в других случаях, предусмотренных действующим законодательством.
- 5.2. Работодатель обязуется:

5.2.1. обеспечить права работников на обязательное социальное страхование и осуществлять обязательное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами (ст.2 ТК РФ);

5.2.2. осуществлять страхование работников от несчастных случаев на производстве;

5.2.3. обеспечить обязательное медицинское страхование работающих, с выдачей полисов по медицинскому страхованию;

5.2.4. своевременно перечислять средства в страховые фонды в размерах, определяемых законодательством.

5.2.5. . Работодатель обязуется:

- производить уплату сумм авансовых платежей по страховым взносам в бюджет Пенсионного фонда РФ ежемесячно в срок, но не позднее 15 числа месяца, следующего за месяцем, за который начислены страховые взносы.

- получать в органах Пенсионного фонда Российской Федерации страховые свидетельства государственного пенсионного страхования, а также дубликаты указанных страховых свидетельств и выдавать их под роспись работающим застрахованным лицам;

- передавать бесплатно каждому застрахованному лицу, работающему на предприятии, копию сведений, представленных в орган ПФ для включения в их индивидуальный счет;

- контролировать соответствие реквизитов страхового свидетельства государственного пенсионного страхования, выданного застрахованному лицу, реквизитам документов, удостоверяющих личность работающего.

- предоставлять в соответствующие органы Пенсионного фонда РФ документы, необходимые для ведения индивидуального (персонифицированного) учета, а также для назначения (перерасчета) и выплаты обязательного страхового обеспечения.

- обеспечивать сдачу в Пенсионный фонд сведений о трудовом стаже работников в свидетельства государственного пенсионного страхования, а также дубликаты указанных страховых свидетельств и выдавать их под роспись работающим застрахованным лицам;

5.2.6. соблюдать и предоставлять согласно ст. 173-177 ТК РФ гарантии и компенсации работникам, совмещающих работу с обучением. Работникам,

направленным на обучение работодателем или поступающим самостоятельно в имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения высшего профессионального образования независимо от их организационно-правовых форм по заочной и очно - заочной (вечерней) формам обучения, успешно обучающимся в этих учреждениях, работодатель предоставляет

дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка.

5.2.7. Выплачивать педагогическим работникам независимо от нахождения их в отпуске, периода временной нетрудоспособности и отсутствия по другим уважительным причинам, независимо от объема учебной нагрузки, (а также лицам из числа работников учреждений, предприятий и организаций, выполняющим педагогическую работу на условиях совместительства и не получающим по основной работе) компенсацию на книгоиздательскую продукцию и периодические издания в размере, предусмотренном действующим законодательством.

5.3. Продлить срок действия квалификационной категории педагогическим работникам в случае истечения срока ее действия во время:

- длительной нетрудоспособности;
- отпуска по уходу за ребенком;
- отпуска до одного года в соответствии с пунктом 5 статьи 55 Закона РФ «Об образовании». Педагогическим и руководящим работникам, прекратившим педагогическую деятельность в связи с ликвидацией учреждения образования, письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, кроме случаев, предусмотренных законодательством. Работодатель возмещает весь неполученный работниками заработок в связи с приостановкой работы по причине задержки выплаты зарплаты. Заработная плата, не полученная в связи со смертью работника, выдается членам его семьи или лицу, находившемуся на иждивении умершего в день его смерти, не позднее недельного срока со дня подачи документов. Время простоя по вине работодателя или по причинам, не зависящим от работодателя и работника, если работник в письменной форме предупредил работодателя или его представителя о начале простоя, оплачивается из расчета не ниже средней заработной платы.

VI. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

6.1. Работодатель обязуется:

6.1.1. Обеспечить право работников учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ). Для реализации этого права заключать соглашение по охране труда с определением в

организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

- 6.1.2 Предусмотреть на мероприятия по охране труда, определенные Соглашением по охране труда, средства.
- 6.1.3. Провести в учреждении спец. оценку условия труда ,осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные с учетом мнения (по согласованию) с выборным органом первичной профсоюзной организации, с последующей сертификацией. В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включать членов выборного органа первичной профсоюзной организации и комиссии по охране труда.
- 6.1.4. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками учреждения обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим. Организовывать проверку знаний работников учреждения по охране труда на начало учебного года.
- 6.1.5. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет учреждения.
- 6.1.6. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом.
- 6.1.7. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст. 220 ТК РФ).
- 6.1.8. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.
- 6.1.9. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда, предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.
- 6.1.10. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.
- 6.1.11. Создать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены выборного органа первичной профсоюзной организации.

6.1.12. Осуществлять совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации (уполномоченным по охране труда выборного органа первичной профсоюзной организации) контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

6.1.13. Оказывать содействие техническим инспекторам труда Профсоюза работников народного образования и науки РФ, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

6.1.14. Обеспечить прохождение обязательных периодических медицинских осмотров (обследований) работников.

6.2. Работник в области охраны труда обязан:

6.2.1. Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда.

6.2.2. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

6.2.3. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда.

6.2.4. Извещать немедленно своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем в школе искусств.

6.3. Работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работника, а также при не обеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты до устранения выявленных нарушений.

6.4. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

6.4.1. Проводить работу по оздоровлению детей работников учреждения.

VII. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

7.1. Работодатель и профсоюзная организация строят свои взаимоотношения на принципах социального партнерства, сотрудничества, уважения взаимных интересов и в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом «О профессиональных

союзах, их правах и гарантиях деятельности» и другими законодательными актами.

7.2. Не вмешиваться в уставную деятельность профсоюза, не издавать приказов и распоряжений, ограничивающих права и деятельность профсоюзов;

7.2.1. Работодатель признает, что выборный орган первичной профсоюзной организации является полномочным представителем членов профсоюза по вопросам;

7.2.2. защиты социально-трудовых прав и интересов работников (ст. 29 ТК, ст. 11 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»);

7.2.3. содействия их занятости;

7.2.4. ведения коллективных переговоров, заключения коллективного договора и контроль за его выполнением;

7.2.5. соблюдения законодательства о труде;

7.2.6. участия в урегулировании индивидуальных и коллективных трудовых споров;

7.2.7. Работодатель, должностные лица работодателя обязаны оказывать содействие выборному органу первичной профсоюзной организации в их деятельности (ст. 377 ТК РФ);

7.2.8. В целях создания условий для успешной деятельности профсоюзной организации и ее выборного органа в соответствии с трудовым кодексом РФ, Федеральным законом РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», другими федеральными законами, настоящим коллективным договором работодатель обязуется: соблюдать права профсоюзов, установленные законодательством и настоящим коллективным договором;

- не препятствовать представителям профсоюзов, посещать рабочие места, на которых работают члены профсоюза для реализации уставных задач и представленных законодательством прав (ст.370 ТК РФ части 3-5, п.5 ст. 11 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»);

- безвозмездно предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации, помещения, как для работы, так и для проведения заседаний, собраний, хранения документов, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте.

- В соответствии с коллективным договором предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации в бесплатное пользование

необходимые для их деятельности оборудование, средства связи и оргтехники;

- осуществлять техническое обслуживание оргтехники и компьютеров, множительной техники, обеспечить унифицированными программными

продуктами, необходимыми для уставной деятельности выборного органа первичной профсоюзной организации. При этом хозяйственное содержание, ремонт, отопление, освещение, уборка, охрана указанных объектов осуществляются организацией, если иное не предусмотрено коллективным договором.

7.3. Работодатель обязуется:

7.3.1. Не допускать ограничения гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или деятельностью.

7.3.2. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по пункту 2, пункту 3 и пункту 5 статьи 81 ТК РФ проводить с учетом мотивированного мнения (с предварительного согласия) выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, определенном ст.82. 373 ТК РФ.

7.3.3. Обеспечивать ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений. Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

7.3.4. В случае если работник уполномочил выборный орган первичной профсоюзной организации представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем, то на основании его письменного заявления ежемесячно перечислить на счет профсоюзной организации денежные средства из всей заработной платы работника в 1 % (ст.30.377 ТК РФ).

7.3.5. Освобождать от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов выборного органа первичной профсоюзной организации на время участия в качестве делегатов созываемых Профсоюзом съездов, конференций, а также делегатов для участия в работе выборных органов Профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятий.

7.3.6. Предоставлять первичному органу профсоюзной организации необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.

7.3.7. Членов выборного органа первичной профсоюзной организации включать в состав комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию и других.

7.3.8. С учетом мнения (по согласованию) с выборным органом первичной профсоюзной организации рассматривать следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя;
- привлечение к сверхурочным работам;
- разделение рабочего времени на части;
- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни;
- установление заработной платы;
- применение систем нормирования труда; массовые увольнения;
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка;
- создание комиссий по охране труда; применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения;
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения;
- квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей;
- установление сроков выплаты заработной платы работникам и другие вопросы.

7.3.9. Представлять возможность выборному органу первичной профсоюзной организации, его представителям, профсоюзным инспекторам труда осуществлять контроль за соблюдением трудового законодательства, и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, выполнением условий коллективного договора, обеспечением безопасных условий и охраны труда. В недельный срок сообщать им о результатах рассмотрения требований об устранении выявленных нарушений.

VIII. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ВЫБОРНОГО ОРГАНА ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ.

8.1. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

- Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и ТК РФ.

- Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае если они уполномочили выборный орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы и перечисляют 15 ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.

8.2. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

8.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, над тарифного фонда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов учреждения.

8.4. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

8.5. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и суде.

8.6. Организовывать учебу профсоюзного актива и совместно с администрацией - правовое просвещение работников.

8.7. Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

8.8. Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.

8.9. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о зарплате и страховых взносах работников.

8.10. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их длины.

8.11. Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, охране труда и других.

8.12. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников учреждения.

8.13. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении.

8.14. Проводить выверку хода перечисления удержанных с работников профсоюзных взносов.

8.15. Направлять учредителю (собственнику) учреждения заявление о нарушении руководителем учреждения, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст. 195 ТК РФ).

8.16. Проводить разъяснительную работу среди членов профсоюза о их правах и льготах, о роли профсоюза в защите трудовых, социальных прав и профессиональных интересов членов профсоюза.

8.17. Информировать членов профсоюза о своей работе, деятельности выборных органов вышестоящих организаций профсоюза.

8.18. Добиваться от работодателя приостановки (отмены) управленческих решений, противоречащих законодательству о труде, охране труда, обязательствам коллективного договора, соглашениям, принятия локальных актов без необходимого согласования с выборным органом первичной профсоюзной организации (ст.8, 371, 372 ТК РФ).

IX. ПОДДЕРЖКА СЕМЬИ, МАТЕРИНСТВА И ДЕТСТВА

9.1. Работодатель совместно с профсоюзной организацией:

- содействует обеспечению бесплатными путёвками часто болеющих детей через фонд социального страхования.
- обеспечивать бесплатными подарками детей дошкольного и школьного возраста.

9.2. Работодатель обязуется:

- выплачивать дополнительные ежемесячные пособия матерям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им трехлетнего возраста;
- предоставлять оплачиваемый день отдыха (1 сентября) матерям, имеющим детей учеников 1-го класса начальной школы.

X. РАЗВИТИЕ ПЕРСОНАЛА

10.1. Стороны исходят из того, что эффективность работы предприятия, его выживаемость и конкурентоспособность в решающей мере зависят от согласованности интересов работодателя и работников, уровня

квалификации персонала, эффективного использования его профессионального мастерства и опыта, регулирования и контроля вопросов, связанных с трудовой мотивацией и вовлеченностью работников в производство, улучшения качества труда.

10.2. Работодатель обязуется:

- создать систему подготовки персонала (повышение квалификации работников различных категорий) исходя из потребности учреждения;
- разработать систему планирования трудовой карьеры работников с учетом деловых способностей работников, в том числе в сфере управления, инноваций;
- создавать необходимые условия для совмещения работы с обучением работникам, проходящим профессиональное обучение на производстве или обучающимся в учебных заведениях без отрыва от производства, в соответствии с действующим законодательством;

- предоставлять работникам, обучающимся в вечерних и заочных высших, оплачиваемые в установленном порядке отпуска в связи с обучением;
- проводить анализ причин увольнения (высокой текучести по конкретным профессиям; удовлетворенность (неудовлетворенность) условиями и оплатой труда;
- устанавливать по согласованию с работником, обучающимся без отрыва от производства, индивидуальный режим труда:
- продолжительность рабочей недели, начало и окончание рабочего времени;
- проводить необходимую работу по развитию наставничества в учреждении.

10.3. Профком обязуется способствовать:

- повышению квалификации работников;
- содействовать организации конкурсов профессионального мастерства;
- обеспечению работников - студентов учебных заведений всех форм обучения работой в сменах, позволяющих регулярно посещать занятия, не направлять их в командировки во время сдачи экзаменов;

10.4. Работник обязан:

- постоянно повышать свою квалификацию.

10.5. Стороны договорились о необходимости взаимодействия с учреждениями профессионального образования по вопросам организации профориентационной работы в школе; заключения договоров с высшими учебными заведениями на прохождение педагогической практики.

ХІ. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА.

11. Стороны договорились:

11.1. Совместно разработать план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий период и отчитываться на общем собрании работников об их выполнении.

11.2. Работодатель в течение семи дней со дня подписания коллективного договора направляет его в орган по труду для уведомительной регистрации.

11.3. Разъяснять условия коллективного договора среди работников образовательного учреждения.

11.4. Проводить организаторскую работу по обеспечению выполнения всех условий коллективного договора.

11.5. Представлять друг другу необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий коллективного договора не позднее одного месяца со дня получения соответствующего запроса (ст. 51, 54 ТК РФ).

11.6. Информировать работников о ходе выполнения коллективного договора.

11.7. В случае нарушения или невыполнения обязательств, предусмотренных коллективным договором виновные лица несут ответственность в порядке предусмотренном законодательством (ст. 54, 55, 195 ТК РФ ст. 5.27, 5.31 КОАЛ).

11.8. Затраты, связанные с участием в коллективных переговорах, оплату услуг специалистов, экспертов проводить за счет работодателя.

11.9. По требованию выборного органа первичной профсоюзной организации работодатель обязан расторгнуть трудовой договор с руководящим работником или сместить его с занимаемой должности, если он нарушает трудовое законодательство, не выполняет обязательств по коллективному договору (ст. 195 ТК РФ, часть вторая п.2 ст. 30 Федерального закона о профсоюзах).

Коллективный договор с приложениями принят на общем собрании работников МБУ ДО «Детская школа искусств с. Кара-Хаак»,

Прилагаемые документы к коллективному договору:

1. Приложение № 01 Правила внутреннего трудового распорядка.

Страница 27

2. Приложение № 02 Положение о системе оплаты труда работников
Страница 42
3. Приложение № 03 Дополнительное соглашение по охране труда.
Страница 55
4. Приложение № 04 Протокол общего собрания работников МБУ ДО
«ДШИ с. Кара-Хаак» Кызылского кожууна РТ
Страница 61

Приложение № 01

к коллективному договору

**ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
МБУ ДО «Детской школы искусств с. Кара-Хаак»**

1. Общие положения

- 1.1. «Трудовой распорядок определяется правилами внутреннего трудового распорядка» (Ст.189 Трудового кодекса РФ.)
- 1.2. Правила внутреннего трудового распорядка призваны четко регламентировать организацию работы всего трудового коллектива школы, способствовать нормальной работе, обеспечению рационального использования рабочего времени, укреплению трудовой дисциплины, созданию комфортного микроклимата для работающих.
- 1.3. Все вопросы, связанные с применением Правил внутреннего распорядка, решаются администрацией школы в пределах предоставленных ей прав, а в случаях предусмотренных действующим законодательством, совместно или по согласованию, или с учетом мотивированного мнения совета трудового коллектива.

2.Порядок приема, перевода и увольнения работников

- 2.1. 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. Содержание трудового договора не может быть уменьшено по сравнению с требованиями ст.57 Трудового кодекса РФ.
- 2.2. Прием на работу оформляется приказом руководителя, который издается на основании заключенного трудового договора. Приказ объявляется работнику в 3-дневный срок со дня фактического допущения работника к работе.
- 2.3. Работник может быть принят на работу с испытательным сроком, который не может превышать 1 года. Прием с испытательным сроком находит свое отражение в трудовом договоре и приказе по учреждению.
- 2.4. При приеме на работу (заключении трудового договора) поступающий на работу предъявляет следующие документы:
 - ✓ паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
 - ✓ трудовую книжку (кроме поступающих на работу впервые или по совместительству);
 - ✓ документы воинского учета для военнообязанных;
 - ✓ документ об образовании;
 - ✓ медицинские документы, предусмотренные законодательством;
 - ✓ страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
 - ✓ ИНН.
 - ✓ Справку о не судимости.
- 2.5. При приеме на работу по совместительству работник обязан предъявить паспорт и диплом об образовании.
- 2.6. При приеме работника или переводе его в установленном порядке на другую работу администрация обязана ознакомить его со следующими документами:
 - ✓ Уставом учреждения;
 - ✓ Правилами внутреннего трудового распорядка;
 - ✓ Должностными обязанностями (инструкциями)
 - ✓ Приказами по охране труда и пожарной безопасности.

Провести вводный и первичный инструктаж по охране труда с записью в журналах вводного и первичного инструктажа по охране труда и технике безопасности.

2.7. Срочный трудовой договор обязан заключаться по инициативе работодателя либо работника

- ✓ Для выполнения сезонных работ, когда в силу природных условий работа может производиться только в течении определенного периода (сезона);
- ✓ С лицами, направляемыми на работу за границу;
- ✓ Для проведения работ, выходящих за рамки обычной деятельности работодателя (реконструкция, монтажные, пусконаладочные и другие работы), а также работ, связанных с заведомо (до одного года) расширением производства или объема оказываемых услуг;
- ✓ В случае избрания на определенный срок в состав выборного органа или на выбранную должность, на оплачиваемую работу.
- ✓ В других случаях, предусмотренных настоящим Кодексом или иными федеральными законами (ст.59 ТК РФ).

Со следующими категориями работников может быть заключен «срочный» трудовой договор (при их согласии).

«По соглашению сторон срочный трудовой договор может заключаться:

- ✓ С поступающими на работу пенсионерами по возрасту, а также с лицами, которым по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, разрешена работа исключительного характера;
- ✓ С руководителями, заместителями руководителей и главными бухгалтерами организаций независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности;
- ✓ С лицами, обучающимися по очной форме обучения;
- ✓ С лицами, поступающим на работу по совместительству;
- ✓ В других случаях, предусмотренных настоящим Кодексом или иными федеральными законами (ст.59 ТК РФ)

- 2.8. На всех работников, проработавших свыше пяти дней, ведутся трудовые книжки в установленном порядке.
- 2.9. На каждого работника ведется личное дело.
- 2.10. Перевод работников на другую работу производится только с их согласия кроме случаев, когда закон допускает временный перевод без согласия работника.
- 2.11. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством.
- 2.12. В случае увольнения по сокращению штата работников отнести к льготной категории, имеющей преимущественное право оставления на работе, сверх перечня, установленного ст.179 ТК РФ, лиц предпенсионного возраста (которым остался до выхода на пенсию по старости срок не более одного года).
- 2.13. В связи с изменениями в организации работы школы и организации труда в школе (изменения количества классов, учебного плана; режима работы школы, введение новых форм обучения и воспитания, экспериментальной работы и т.п.) допускается при продолжении работы в той же должности, специальности, квалификации изменение существенных условий труда работника: системы и размера оплаты труда, льгот, режима работы, изменения объема учебной нагрузки, в том числе установления или отмены неполного рабочего времени, установление или отмена дополнительных видов работы (классного руководства, заведования кабинетом, мастерскими и т.д.), совмещение профессий, а также изменений других существенных условий труда.
- Работник должен быть поставлен в известность об изменении условий 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 п.7 ст.77 ТК РФ.
- 2.14. 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.

2.15. В день увольнения администрация школы производит с увольняемым работником, выдает ему надлежаще оформленную трудовую книжку, а также документ о прохождении аттестации.

Запись о причине увольнения в трудовую книжку вносится в соответствии с формулировками законодательства и ссылкой на статью и пункт закона.

При увольнении по обстоятельствам, с которыми закон связывает предоставление льгот и преимуществ, запись в трудовую книжку вносится с указанием этих обстоятельств.

3. Обязанности работников

3.1. Работники ДШИ обязаны:

3.1.1. Работать честно и добросовестно, строго выполнять учебный режим, требования Устава и Правил внутреннего трудового распорядка, соблюдать дисциплину труда: вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации;

3.1.2. Систематически, но реже одного раза в пять лет, повышать свою профессиональную квалификацию;

3.1.3. Быть примером в поведении и выполнении морального долга как в школе, так и вне школы;

3.1.4. Полностью соблюдать требования по технике безопасности, производственной санитарии и пожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями; обо всех случаях травматизма немедленно сообщать администрации;

3.1.5. Беречь общественную собственность, бережно использовать материалы, тепло и воду, воспитывать у учащихся бережное отношение к государственному имуществу;

3.1.6. Ежегодно в установленные сроки проходить медицинские осмотры, флюорографию, сдавать анализы, установленные законом.

3.1.7. Содержать рабочее место, мебель, оборудование и приспособления в исправном и аккуратном состоянии, соблюдать чистоту в помещениях

школы.

- 3.1.8. Соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.
- 3.1.9. Своевременно заполнять и аккуратно вести установленную Документацию
- 3.1.10. Приходить на работу за 15 минут до начала своих уроков по расписанию.
- 3.1.11. Круг конкретных функциональных обязанностей, которые каждый работник выполняет по своей должности, специальности и квалификации, определяется должностными инструкциями, утвержденные директором школы на основании квалификационных характеристик, тарифно-квалификационных справочников и нормативных документов.

3.2. Обязанности педагогических работников

- 3.2.1. По расписанию начать урок и его окончить, не допуская бесполезной траты учебного времени.
- 3.2.2. Иметь учебный план.
- 3.2.3. Независимо от расписания уроков присутствовать на всех мероприятиях, запланированных для преподавателей и учащихся, в соответствии со своими должностными обязанностями.
- 3.2.4. К первому дню каждой учебной четверти иметь план работы.
- 3.2.5. Выполнять распоряжения учебной части точно и в срок.
- 3.2.6. Выполнять все приказы директора школы безоговорочно, при несогласии с приказом обжаловать выполненный приказ в комиссию по трудовым спорам.
- 3.2.7. Посторонним лицам разрешается присутствовать на уроках с согласия учителя и разрешения директора школы.
- 3.2.8. В случае неявки на работу по болезни работник обязан при наличии такой возможности известить администрацию как можно ранее, а также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

3.2.9.В помещениях школы запрещается:

- нахождение в верхней одежде и головных уборах;
- громкий разговор и шум в коридорах во время занятий.

4.Основные права работников

Основные права работников Муниципального бюджетного учреждения определены:

- Трудовым кодексом РФ (ст.21,52,53,64,82,113,142,153,171,173,174,197,220,234,238,254,255,256,282,331,332,333,334,335,336,382,399);

4.1.Работник имеет право на:

1. Заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены настоящим Кодексом, иными федеральными законами.
2. Предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
3. Рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
4. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
5. Отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
6. Полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
7. Профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном настоящим Кодексом, иными федеральными законами;
8. Участие в управлении организацией в предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- 9.Ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

10.Защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

11.Разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном настоящим Кодексом, иными федеральными законами;

4.2.Права педагогических работников:

1. Участие в управлении учреждением:

- обсуждать Коллективный договор и Правила внутреннего распорядка;
- быть избранными в Совет учреждения
- работать и принимать решения на заседаниях педагогического совета;
- работать и принимать на общем собрании коллектива

педагогического учреждения.

2. Защита своей профессиональной чести и достоинства.

3. Свобода выбора методики обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников, одобренных Министерством образования и науки РФ в соответствии с учебной программой, утвержденной в школе, методов оценки знаний обучающихся.

4. Прохождение аттестации на добровольной основе на любую квалификационную категорию.

5. Не реже одного раза в 10 лет при непрерывной педагогической работе использование длительного, до одного года, отпуска с сохранением непрерывного стажа работы, должности и учебной нагрузки; пользование ежегодным отпуском в размере 56 календарных дней; досрочного выхода на пенсию по старости независимо от возраста.

6. Дисциплинарное расследование нарушений норм профессионального поведения или Устава образовательного учреждения возможно только по жалобе, данной в письменной форме, копия которой должна быть передана педагогическому работнику.

5.Обязанности администрации

Администрация школы обязана:

- 5.1. Организовать труд педагогов и других работников ДШИ так, чтобы каждый работал по своей специальности и квалификации; закрепить за каждым работником определенное рабочее место;
- 5.2. Обеспечить здоровые и безопасные условия труда и учебы, исправное состояние помещений, отопления, освещения, вентиляции, инвентаря и прочего оборудования, наличие необходимых для работы материалов.
- 5.3. Своевременно рассматривать предложения работников, направленных на улучшение деятельности ДШИ, поддерживать и поощрять лучших работников.
- 5.4. Совершенствовать организацию труда, обеспечивать выполнение действующих условий оплаты. Выдавать заработную плату один раз в месяц в установленные сроки.
- 5.5. Принимать меры по обеспечению учебной и трудовой дисциплины.
- 5.6. Соблюдать законодательство о труде, улучшать условия труда сотрудников и учащихся, обеспечивать надлежаще санитарно-техническое оборудование всех рабочих мест и мест отдыха, создавать условия труда, соответствующие правилам по охране труда, технике безопасности и санитарным правилам.
- 5.7. Постоянно контролировать знание и соблюдение работниками и учащимися всех требований инструкций по технике безопасности, пожарной безопасности, санитарии и гигиене.
- 5.8. Принимать необходимые меры для профилактики травматизма, профессиональных и других заболеваний работников и учащихся.
- 5.9. Создавать нормальные условия для хранения верхней одежды и другого имущества работников и учащихся.
- 5.10. Своевременно предоставлять отпуск всем работникам школы в соответствии с графиками, утвержденными не позднее, чем за 2 недели до окончания календарного года.
- 5.11. Обеспечивать систематическое повышение квалификации педагогическими и другими работниками школы.

6. Основные права администрации

Директор учреждения имеет право:

- 6.1. Заключать, расторгать и изменять трудовые договоры в соответствии с Трудовым кодексом РФ.
- 6.2. Поощрять работников за добросовестный труд.
- 6.3. Требовать соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка.
- 6.4. Предоставлять учреждение во всех инстанциях.
- 6.5. Распоряжаться имуществом и материальными ценностями.
- 6.6. Устанавливать штатное расписание в пределах выделенного фонда заработной платы.
- 6.7. Устанавливать ставки заработной платы на основе новой отраслевой системы оплаты труда или другого правительственного документа и решения аттестационной комиссии. Разрабатывать и утверждать с учетом мнения Советом школы Положение о надбавках, доплатах и премиях.
- 6.8. Утверждать учебный план, расписание учебных занятий и графиков работы.
- 6.9. Издавать приказы, инструкции и другие локальные акты, обязательные для выполнения всеми работниками учреждения.
- 6.10. Распределять учебную нагрузку на следующий учебный год, а также график отпусков.
- 6.11. Контролировать деятельность преподавателей, в том числе путем посещения и разбора уроков и всех других видов учебных мероприятий.
- 6.12. Решать другие вопросы, не отнесенные к деятельности Учреждения, Совета учреждения.

7. Рабочее время и его использование

- 7.2. Работа в установленные для работников графиками выходные дни запрещена и может иметь место лишь в случаях, предусмотренных законодательством
- 7.3. Учебную нагрузку педагогическим работникам на новый учебный год утверждает директор школы.

При этом:

- 1) у педагогических работников, как правило, должна сохраняться преемственность классов и объем учебной нагрузки;
- 2) неполная учебная нагрузка работника возможна только при его согласии, которое должно быть выражено в письменной форме;
- 3) объем учебной нагрузки у педагогических работников должен быть, как правило, стабильным на протяжении всего учебного года.

Изменение учебной нагрузки в течении учебного года возможно лишь в случаях, если изменилось количество классов или количество часов по учебному плану, учебной программе.

- 7.4. Расписание занятий составляется директором школы, исходя из педагогической целесообразности, с учетом наиболее благоприятного режима труда и отдыха учащихся и максимальной экономии времени педагогических работников.

Педагогическим работникам, там, где это, возможно, предусматривается один дополнительный выходной день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

- 7.5. Администрация школы привлекает педагогических работников к дежурству по школе в рабочее время. Дежурство должно начинаться не ранее чем за 30 минут до начала занятий и продолжаться не более 30 минут после окончания занятий. График дежурства составляет на месяц и утверждается директором школы .
- 7.6. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогов. В эти периоды, а также в периоды отмены занятий в школе они могут привлекаться администрацией школы к педагогической, организационной и методической работе в пределах времени, не превышающего их учебную нагрузку.

В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленного им рабочего времени.

- 7.7. Общие собрания, заседания педагогического совета, занятия внутришкольных методических объединений, совещания не должны

продолжаться, как правило, более двух часов. Родительские собрания – полтора часов, собрания школьников – одного часа.

8. Поощрения за успехи в работе

8.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой;
- представление к званиям «Почетный работник общего образования», «Заслуженный учитель Российской Федерации» орденам и медалям Российской Федерации.

Поощрения применяются администрацией школы.

Поощрения объявляются приказом директора и доводятся до сведения коллектива, запись о награждениях вносится в трудовую книжку работника.

9. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

9.1. Неисполнение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей влечет за собой наложение дисциплинарного взыскания:

- а) замечание;
- б) выговор;
- в) увольнение.

9.2. Наложение дисциплинарного взыскания производится администрацией в пределах предоставленных ей прав.

За каждое нарушение может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание.

9.3. До применения взыскания от нарушителей трудовой дисциплины требуются объяснения в письменной форме. Срок написания работником объяснительной записки – 2 дня. В соответствии со ст.193 ТК РФ. Отказ от дачи письменного объяснения либо устное объяснение не препятствуют применению взыскания. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения и (или) Устава школы может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия

жалобы должна быть вручена педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть переданы гласности только с согласия заинтересованного работника за исключением случаев, предусмотренных законом

(запрещение педагогической деятельности, защита интересов учащихся) (ст.55. 2,3 Закона РФ «Об образовании»).

9.4. Взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения нарушений трудовой дисциплины, не считая времени болезни и отпуска работника. Взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня нарушения трудовой дисциплины.

9.5. Взыскание объявляется приказом по школе. Приказ должен содержать указание на конкретное нарушение трудовой дисциплины, за которое налагается данное взыскание, мотивы применения взыскания. Приказ объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня подписания.

9.6. «Если в течении года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников» (ст.194 ТК РФ).

9.7. Увольнение как мера дисциплинарного взыскания применяется в следующих случаях:

- 1) «неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (П.5 СТ.81 ТК РФ)
- 2) однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей;
- 3) прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течении всего рабочего дня (смены) независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);
- 4) появления на работе (на своем рабочем месте либо на территории организации – работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в

состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

- 5) разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе, разглашения персональных данных другого работника;
 - 6) совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу
 - 7) приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных, рассматривать дела об административных правонарушениях;
 - 8) установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа), либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;
 - 9) совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основания для утраты доверия к нему со стороны к нему со стороны работодателя;
 - 10) совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;
 - 11) принятия необоснованного решения руководителем организации, повлекшего за собой нарушения сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации;
 - 12) однократного грубого нарушения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями своих трудовых обязанностей;
- повторного в течение одного года грубого нарушения Устава образовательного учреждения (п1. ст.336 ТК РФ).

9.8. Дополнительные основания прекращения трудового договора с педагогическим работником (ст.336 ТК РФ):

- «применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью

обучающегося (воспитанника).

10. Техника безопасности и производственная санитария

10.1. Каждый работник обязан соблюдать требования по технике безопасности и производственной санитарии, предусмотренные действующими законами и иными нормативными актами, а также выполнять указания органов Федеральной инспекции труда при Министерстве труда и социального развития РФ (Рострудинспекции), предписания органов трудовой инспекции профсоюзов и представителей совместных комиссий по охране труда.

10.2. Руководители учреждений образования при обеспечении мер по охране труда должны руководствоваться Типовым положением о порядке обучения

и проверки знаний по охране труда руководителей и специалистов учреждений, предприятий системы образования, Положением о порядке расследования, учета и оформления несчастных случаев с обучающимися и воспитанниками в системе образования РФ, утвержденных приказом Министерства образования РФ от 23.07.96 № 378 «Об охране труда в системе образования Российской Федерации».

10.3. Все работники Муниципальных учреждений, включая руководителей, обязаны проходить обучение, инструктаж, проверку знаний правил, норм и инструкций по охране труда и технике безопасности в порядке и сроки, которые установлены для определенных видов работ и профессий.

10.4. В целях предупреждения несчастных случаев и профессиональных заболеваний должны строго выполняться общие и специальные предписания по технике безопасности, охране жизни и здоровья детей, действующие для данного образовательного учреждения; их нарушение влечет за собой применение дисциплинарных мер взыскания.

10.5. Служебные инструкции должны содержать предписания всякий раз, когда необходимо дополнить указанные выше общие предписания, применяемые во всех случаях.

Приложение № 02
Утвержден
Постановлением Администрации МР
«Кызылский кожуун» РТ
от 08 сентября 2021 г. №166

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования
Кара-Хаакской детской школы искусств
Кызылского кожууна Республики Тыва

1. Общие положения

1.1. Предметом регулирования настоящего Положения о системе оплаты труда работников Муниципальных бюджетных учреждений дополнительного образования Кызылского кожууна Республика Тыва (далее-Положение) является отношение, связанные с определением правовых и организационных основ установление системы оплаты труда работников государственных образовательных организаций Республики Тыва и порядок ее применения с целью реализации приоритетных направлений развития образовательной системы в Кызылском кожууне.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Положением о системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждениях Кызылского кожууна Республики Тыва от «21» августа 2015 г. №237 и распространяется на работников муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей «Детская школа искусств с. Кара-Хаак» (педагогических, административно- управленческий, учебно-вспомогательный и обслуживающий персоналы).

1.3. Система оплаты труда работников учреждения дополнительного образования должна обеспечивать дифференциацию оплаты труда, выполняющих работы различной сложности, установление оплаты труда в зависимости от качества оказываемых государственных услуг (выполняемых работ).

Размер заработной платы работников «Детской школы искусств с. Кара-Хаак» определяется с учетом: минимальных размеров тарифных ставок, минимальных окладов (минимальных должностных окладов), минимальных ставок заработной платы работников, устанавливаемых в зависимости от должности по соответствующим профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда;

повышающего коэффициента к ставкам заработной платы в зависимости от квалификационной категории;

наличие званий и государственных наград, отнесения к категории молодых специалистов;

специфики работы в детской школе искусств;

продолжительности рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников, установленных приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. №1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»;

объем учебной работы (педагогической работы);

особенностей исчисления почасовой оплаты труда педагогических работников;

дополнительной оплаты за условия труда, отклоняющиеся от нормальных условий труда;

дополнительные оплаты педагогическим и другим работникам за работу, не входящую в их должностные обязанности, в том числе связанную с образовательным процессом;

выплат, обусловленных районным регулированием оплаты труда;

процентных надбавок к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях и других районах с тяжелым природно-климатическими условиями;

выплат стимулирующего характера за высокие результаты и качество работы;

других условий оплаты труда, установленных в Республике Тыва.

Повышающий коэффициент за квалификационную категорию применяется к минимальным размерам ставок. Размеры ставок заработной платы, образованные с учетом указанных повышающих коэффициентов, применяются для расчета заработной платы за фактический объем учебной (педагогической) работы.

Определение размера выплат стимулирующего и компенсационного характера, включая выплаты за дополнительную работу, не входящую непосредственно в должностные обязанности работников, осуществляется из минимальных размеров ставок заработной платы и минимальных должностных окладов.

1.4. Конкретный размер выплат компенсационного характера (за исключением выплат, обусловленных районным регулированием оплаты труда и процентных надбавок к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях и других районах с тяжелыми природно-климатическими условиями), выплат стимулирующего характера, выплат за дополнительные виды работ определяется в

процентах к окладу (ставке) или в абсолютном размере. Размеры повышенной оплаты труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также размеры иных выплат компенсационного характера устанавливаются не ниже размеров, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, на основе локальных актов организаций.

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

при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности – со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в образовательной организации, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;

при получении образования или восстановлении документов об образовании – со дня представления соответствующего документа;

при присвоении почетного звания – со дня присвоения;

при присуждении ученой степени доктора наук и кандидата наук – со дня принятия министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома.

При наступлении у работника права на изменение размера оплаты труда в период пребывания в ежегодном или ином отпуске, в период его временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ним сохраняется средняя заработная плата, изменение размера оплаты его труда осуществляется по окончании указанных периодов.

1.6. Лица, в том числе из числа специалистов по общеотраслевым должностям, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленных квалификационными требованиями, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии организации имеющие специальную подготовку и стаж. Оплата труда работников, принятых на соответствующие должности в указанном порядке, осуществляется на условиях, установленных настоящим Положением.

1.7. Экономия средств фонда оплаты труда может использоваться на стимулирующие выплаты, премирование работников организации, оказание работникам единовременной материальной помощи. Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах применяется руководителем организации образования с учетом мнения представительного органа работников на основании письменного заявления работника и в порядке, определенном соответствующим локальным актом.

2. Условия оплаты труда работников учреждения дополнительного образования.

2.1. Система оплаты труда включает:

Должностные оклады руководителей в зависимости от групп по оплате труда и должностные оклады руководителей структурных подразделений;

должностные оклады (ставки заработной платы) специалистов (в том числе педагогических работников), других служащих (в том числе из числа учебно-вспомогательного персонала и обслуживающего персонала) по профессиональным квалификационным группам, квалификационным уровням профессиональных квалификационным групп;

тарифные ставки по профессиям рабочих в соответствии с тарифными разрядами – оклады по профессиям рабочих по профессиональным квалификационным группам;

повышающие коэффициенты в зависимости от квалификационной категории;

компенсационные выплаты;

стимулирующие выплаты.

2.2. Система оплаты труда работников «Детской школы искусств с. Кара-Хаак» устанавливается коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами и иными нормативными актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Тыва, настоящим Положением, а также с учетом мнения представительного органа работников.

2.3. Конкретные размеры повышающих коэффициентов – доплат, надбавок работникам, превышающие установленные настоящим Положением в качестве рекомендуемых, определяются МБУ ДО «Детской школы искусств с. Кара-Хаак»

2.4. самостоятельно и закрепляются в коллективном договоре (и) или иных локальных нормативных актах.

Порядок исчисления заработной платы педагогических работников.

2.5. Размер должностного оклада или ставки заработной платы конкретного работника рассчитывается как сумма минимального размера должностного оклада или минимального размера ставки заработной платы (приложение №1) и конкретного размера повышающего коэффициента за квалификационную категорию (приложение №2)

2.6. Порядок определения размеров должностных окладов, ставок заработной платы педагогических работников, а также порядок исчисления заработной платы с учетом фактического объема учебной (педагогической) работы педагогических работников, для которых установлены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, предусмотренные настоящим Положением, применяются в организации независимо от вида экономической деятельности.

2.7. Исчисление заработной платы за фактический объем учебной (педагогической) работы осуществляются на основе их тарификации путем умножения размеров ставок заработной платы работников с учетом повышающего коэффициента за квалификационную категорию на фактическую нагрузку и деления полученного произведения на установленную норму часов педагогической (преподавательской) работы за ставку заработной платы.

Заработная плата педагогических работников определяется как сумма исчисленной заработной платы за фактический объем педагогической (преподавательской) нагрузки, минимальных компенсационных коэффициентов специфики работы (приложение №3),

выплат компенсационного характера, включающая выплаты за дополнительные виды работы (приложение №8), а также выплат стимулирующего характера.

2.8. За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся, а также в периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся, воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, оплата труда педагогических работников и лиц из числа административно-управленческого персонала, преподавательскую работу, производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены учебных занятий (образовательного процесса) по указанным выше причинам.

Порядок расчета заработной платы административно-управленческого персонала

2.9. Заработная плата руководителя организации состоит из должностного оклада (приложение №4) выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Должностные оклады устанавливаются директору в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления и особенностей деятельности и значимости детской школы искусств.

Условия оплаты труда директора «Детской школы искусств с. Кара-Хаак» устанавливаются учредителем в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору), оформляемом в соответствии с типовой формой трудового договора с руководителем муниципальной организации, утвержденной постановлением правительства Российской Федерации от 12 апреля 2013 г. № 329 «О типовой форме

трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения», предусматриваемых обеспечение достижения установленных образовательной организации ежегодных значений показателей соотношения средней заработной платой в Республике Тыва.

Отнесение «Детской школы искусств с. Кара-Хаак» к группе по оплате труда руководителя с учетом масштаба управления и особенностей деятельности и значимости организации осуществляется нормативным правовым актом учредителя в соответствии с методическими рекомендациями, утверждаемыми министерством образования Республики Тыва.

Объем учебной нагрузки, который может выполняться директором, определяется учредителем при заключении трудового договора (дополнительного соглашения к трудовому договору) с руководителем и рекомендуется на уровне 9 часов в неделю.

Предельный уровень соотношения средней заработной платы директора «Детской школы искусств с. Кара-Хаак» и средней заработной платы работников детской школы искусств, формируемых за счет всех источников финансового обеспечения, устанавливается в кратности от 1 до 3.

Предельные соотношения средней заработной платы работников детской школы искусств (без учета руководителя), формируемых за счет всех источников финансового обеспечения, устанавливается в кратности от 1 до 2,5.

2.9. Компенсационные выплаты директору «Детской школы искусств с. Кара-Хаак» рассчитываются согласно приложению №5 к настоящему Положению.

2.10. Стимулирующие выплаты по результатам работы директору «Детской школы искусств им. с. Кара-Хаак» устанавливаются учредителем организации при заключении трудового договора (дополнительного соглашения к трудовому договору). Конкретный размер выплат руководителю устанавливаются исходя из оценки результатов деятельности «Детской школы искусств с. Кара-Хаак».

Порядок установления компенсационных выплат

2.11. Размер выплат компенсационного характера определяется образовательной организацией самостоятельно в соответствии с приложением №3 к настоящему Положению. Размеры и условия установления повышенной оплаты труда работников, занятых на работе с вредными и (или) опасными условиями труда, не могут снижены и (или) ухудшены по сравнению с размерами и условиями, установленными в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, а также соглашениями и коллективными договорами, без проведения специальной оценки условий труда.

2.12. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата.

Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы в пределах фонда оплаты труда.

Выплаты компенсационного характера, установленные в процентном отношении, применяются к минимальному окладу (ставке) без учета повышающего коэффициента независимо от объема нагрузки, но не более чем за норму рабочего времени.

Порядок установления стимулирующих выплат

2.13. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления определяются «Детской школы искусств с. Кара-Хаак» с учетом мнения представительного органа работников в пределах фонда оплаты труда, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных организацией на оплату труда работников, и устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами. При определении видов выплат стимулирующего характера учитываются выплаты, предусмотренные в приложениях № 6-8 к настоящему Положению.

Выплаты стимулирующего характера должны отвечать уставным задачам образовательной организации.

При установлении выплат стимулирующего характера для работников детской школы искусств, следует исходить из необходимости определения качественных и количественных показателей для каждой конкретной стимулирующей выплаты, при достижении которых данные выплаты производятся.

Критерии, показатели и периодичность оценки эффективности деятельности работников детской школы искусств, устанавливаются коллективным договором,

соглашениями, локальными нормативными актами с учетом показателей эффективности деятельности школы.

Выплаты стимулирующего характера, установленные в процентном отношении, применяются к минимальному окладу (ставке) без учета повышающего коэффициента.

2.14. В целях поощрения могут устанавливаться следующие выплаты стимулирующего характера за:

- качество;
- высокие результаты;
- выплаты за почетные звания и ученую степень;
- выплаты молодым специалистам;
- стаж педагогической работы;
- премии за выполненную работу.

Стимулирующие выплаты за качество и высокие результаты работы выплачиваются в случаях:

высокой организации и проведения уроков и внеурочных мероприятий, а также высоких показателей успеваемости по данным контроля школьного, регионального и федерального уровней;

организации и проведения мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения среди населения;

непосредственного участия в реализации национальных проектов, региональных и муниципальных программ;

выполнения функций наставников над молодыми педагогами (с педагогическим стажем до двух лет) в размере не менее 20 процентов ставки заработной платы (должностного оклада).

Стимулирующие выплаты за качество и высокие результаты работы устанавливаются в соответствии с рекомендациями Министерства образования и науки республики Тыва.

2.15. При определении видов и размеров выплат стимулирующего характера рекомендуется учитывать:

успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;

инициативу, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

качественную подготовку и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью образовательной организации;

участие в течение периода в выполнении особо важных и срочных работ (мероприятий).

2.16. Перечень стимулирующих выплат за почетные звания и ученую степень установлен в приложении №6 к настоящему Приложению.

2.17. Перечень минимальных коэффициентов для определения ежемесячных надбавок педагогическим работникам, поступающим на работу по полученной специальности впервые, определен в приложении №7 к настоящему Приложению.

Перечень минимальных коэффициентов за стаж педагогической работы, определен в приложении №8 к настоящему Приложению.

2.18. Иные выплаты из фонда стимулирования производятся с учетом фактической учебной нагрузки, но не более, чем за норму рабочего времени.

2.19. Выплаты стимулирующего характера работникам детской школы искусств производятся по решению директора школы в пределах фонда оплаты труда, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных детской школой искусств на оплату труда работников, на основании предложений органа государственного общественного управления организации с учетом мнения представительного органа работников детской школы искусств..

2.20. Для работников образовательных организаций может быть установлен один или несколько видов премий:
премии по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие год);
единовременная премия за выполнение особо важных и срочных работ.

2.21. Решение о введении конкретной премии принимает работодатель на основании положения о премировании образовательной организации. При этом наименование премии, период, за который выплачивается премия, устанавливаются коллективным договором, соглашением, локальным нормативным актом работодателя в пределах стимулирующей части фонда оплаты труда. Работодатель при принятии локального нормативного акта учитывает мнение представительного органа работников.

2.22. Решение о введении конкретной премии принимает работодатель на основании положения о премировании работников детской школы искусств. При этом наименование премии, период, за который выплачивается премия, устанавливаются коллективным договором, соглашением, локальным нормативным актом работодателя в пределах стимулирующей части фонда оплаты труда. Работодатель при принятии локального нормативного акта учитывает мнение представительного органа работников.

3. Порядок формирования и использования фонда оплаты труда

3.1. Фонд оплаты труда школы формируется в объеме, достаточном реализации образовательных программ и обеспечение условной обучения и воспитания учащихся (воспитанников), в соответствии в действующими нормативными актами федерального и регионального уровня.

3.2. Фонд оплаты труда работников детской школы искусств формируется на календарный год за счет средств бюджета, а также средств от приносящей доход

деятельности с учетом примерных штатных нормативов, устанавливаемых Министерством образования и науки Республики Тыва.

3.3. Месячный фонд оплаты труда «Детской школы искусств с. Кара-Хаак» рассчитывается с учетом числа штатных единиц административно-управленческого и учебно-вспомогательного персонала и числа педагогических ставок в соответствии с учебным планом.

3.4. Годовой фонд оплаты труда формируется путем умножения месячного фонда оплаты труда на 12.

3.5. Фонд оплаты труда состоит из базовой части (включая компенсационные выплаты и доплаты за дополнительные виды и объем работы) и фонд стимулирования за высокое качество и достигнутые результаты труда :

$$\text{ФОТ} = \text{ФОТ}_\text{б} + \text{ФОТ}_\text{стим}, \text{ где } E$$

ФОТ- фонд оплаты труда детской школы искусств

ФОТ_б- базовая часть ФОТ

ФОТ стим – часть ФОТ для стимулирования труда (стимулирующая часть).

Объем средств на выплаты стимулирующего характера в фонде оплаты труда «Детской школы искусств с. Кара-Хаак» должен составлять не более 20 процентов средств на оплату труда, формируемых за счет бюджетных ассигнований бюджета Республики Тыва, а также средств от приносящей доход деятельности.

При определении потребности в бюджетных ассигнованиях за счет бюджета учитываются целевые показатели Указа Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. №597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики».

3.6. «Детской школы искусств с. Кара-Хаак» самостоятельно устанавливает штатное расписание и заработную плату работников (включая доплаты и надбавки за дополнительный объем работы, компенсационные и стимулирующие выплаты и т.д.) в пределах выделенных ассигнований.

Штатное расписание утверждается директором «Детской школы искусств с. Кара-Хаак» и включает в себя все должности служащих, профессии рабочих (педагогических работников, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала и т.д.)

При этом «Детской школы искусств с. Кара-Хаак» принимает необходимые меры по обеспечению дифференциации оплаты труда основного и прочего персонала, оптимизации расходов на административно-управленческий и учебно-вспомогательный персонал с учетом предельной доли расходов на оплату труда школы к 2018 году не более 40 процентов.

Для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых «Детской школы искусств С. Кара-Хаак» услуг, «Детской школы искусств с. Кара-Хаак» вправе осуществлять привлечение помимо работников, занимающих должности (профессии), предусмотренные штатным расписанием, других работников на условиях срочного трудового договора за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

3.7. Директором детской школы искусств с. Кара-Хаак обеспечивается проведение мероприятий по организации разъяснительной работы в трудовом коллективе, информационному сопровождению мероприятий по совершенствованию системы оплаты труда работников детской школы искусств, в том числе соответствующих категорий педагогических работников.

Приложение №1

Размеры должностных окладов,
минимальные размеры ставок заработной платы по должностям педагогических
работников

Квалификационный уровень	Наименование должностей	Минимальные размеры окладов (ставок) педагогических работников (рублей)
2 Квалификационный уровень	Концертмейстер	12400

4 Квалификационный уровень	Преподаватель	12900
----------------------------	---------------	-------

Приложение №2

Повышающие коэффициенты на наличие
квалификационной категории педагогических работников,
для осуществления выплат педагогическим работникам по профессиональной группе
должностей педагогических работников
с учетом присвоения им квалификационной категории

Квалификационная категория	Повышающие коэффициенты за наличие квалификационной категории по профессиональной квалификационной группе должностей педагогических работников
Высшая квалификационная категория	2000
Первая квалификационная категория	1000

Приложение №3

**Размеры должностных окладов руководителя
в зависимости от группы по оплате труда руководителей в следующих размерах**

Наименование должностей	Должностные оклады по группам оплаты труда руководителей (рублей)			
	I	II	III	IV
Руководитель организации образования	20100	19500	18750	17900

Примечание: должностные оклады руководителей государственных организаций, обеспечивающих координационную работу с образовательными организациями Республики Тыва и являющихся подведомственными организациями Министерства образования и науки Республики Тыва, устанавливаются в соответствии с должностными окладами руководителей, установленными данной таблицей.

Административно – хозяйственные функции III и IV групп по оплате труда руководящих работников могут быть возложены на одного из штатных работников с установлением надбавки за руководство подразделением в размере 10 процентов к окладу по основной деятельности.

Приложение №4

Минимальные должностные оклады работников по профессиональной квалификационной группе должностей работников учебно – вспомогательного персонала первого уровня

Квалификационный уровень	Наименование должностей по квалификационным уровням	Рекомендуемый размер оклада работников (рублей)
--------------------------	---	---

1 Квалификационный уровень	Делопроизводитель	10500
----------------------------	-------------------	-------

Минимальные должностные оклады работников по профессиональной квалификационной группе должностей работников учебно – вспомогательного персонала второго уровня

Квалификационный уровень	Наименование должностей по квалификационным уровням	Рекомендуемый размер оклада работников (рублей)
1 Квалификационный уровень	Дежурный по режиму	10985

Приложение №5

Размеры компенсационных выплат

1. За работу в местностях с особыми климатическими условиями	
В районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, высокогорных, безводных местностях	Согласно законодательству о государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях (ст. 317 ТК РФ)
2. За работу во вредных и (или) опасных и иных особых условиях труда Ст. 146, 147 ТК РФ	0,04
с вредными условиями труда	0,12
с особо вредными условиями	0,24
3. За работу в условиях труда, отклоняющихся от нормальных	
в ночное время	Не ниже 0,2 за каждый час в период с 22 до 6 часов (ст. 149 ТК РФ)
в выходные и праздничные дни	В соответствии со статьей 153 ТК РФ
4. Педагогическим работникам, а также руководителям, работающим и проживающим в сельской местности	800 руб пропорционально объему учебной нагрузки, но не более чем за норму педагогической нагрузки по основной должности и основному месту работы
Другим категориям специалистов: -руководителям (директорам и заведующим, их заместителям), руководителя структурных подразделений; -специалистам	0,05 по основной должности и основному месту работы 0,125
За работу, не входящую в круг основных обязанностей работника:	
Руководящим работникам:	

5. Руководителям образовательных организаций, где объем работ превышает в два и более раз объемные показатели, предусмотренные для организации первой группы. Руководителям либо заместителя руководителя организации и специалистам.	0,1
6. Педагогическим работникам за заведование кабинетами образовательных организациях.	400

Примечание:

1.Работнику (в том числе работающему по совместительству), выполняющему у того же работодателя наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой профессии (должности) или обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производится доплата за совмещение профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника.

Размеры доплат за совмещение профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливаются по соглашению сторон трудового договора.

2.Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и опасными и (или) особо вредными, особо опасными условиями труда, устанавливается для различных видов работ с нормальными условиями труда, но не ниже размеров, установленных законами и иными нормативными правовыми актами на основании специальной оценки условий труда (аттестации рабочих мест).

3. В случае привлечения работника к работе в установленный ему графиком выходной день или нерабочий праздничный день работа оплачивается не менее чем в двойном размере:

работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым ставкам, - в размере не менее двойной дневной или часовой ставки;

работникам, получающим месячный оклад, - в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки сверх оклада, если работа в выходной и нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной часовой или дневной ставки сверх оклада, если работа производилась сверх месячной нормы.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

Минимальные стимулирующие коэффициенты за наличие
почетных званий и государственных наград

Основание	Минимальные повышающие коэффициенты за наличие почетных званий и государственных наград
Наличие почетных званий «Заслуженный преподаватель», а также других почетных званий СССР, Российской Федерации, союзных республик, входивших в состав СССР, название которых начинается со слов «Народный...», «Заслуженный...» (при условии соответствия почетного звания профилю организации, а специалистам организации при соответствии почетного звания – профилю работы или преподаваемых дисциплин);	0,10
Наличие почетных званий Республики Тыва	0,005
Наличие у работника ученой степени «Кандидат наук»	0,10
Наличие у работника ученой степени «Доктор наук»	0,15

Примечание: при наличии у работника двух и более оснований (наличие почетных званий, ученой степени) применение повышающего коэффициента производится по одному основанию.

Повышающие коэффициенты применяются к ставкам заработной платы (должностным окладам) руководителям и специалистам организации.

1.Педагогическим работникам, поступившим на работу в детскую школу искусств по полученной специальности впервые – на период до прохождения им аттестации с целью установления квалификационной категории (но не более чем на 5 лет)	Рекомендуемый коэффициент для определения размера надбавки к должностному окладу (ставке заработной платы), применяемый к должностному окладу, ставке заработной платы
С высшим образованием (диплом с отличием)	0,05
С высшим образованием	0,04
Со средним профессиональным образованием (диплом с отличием)	0,03
Со средним профессиональным образованием	0,02

Примечание:

Периоды, приходящиеся на время после получения образования до поступления на педагогическую работу по специальности, не учитываются.

При переходе в другую образовательную организацию за работником сохраняется право на данные выплаты.

Рекомендуемый коэффициент должностному окладу с учетом нагрузки выпускникам организаций среднего и высшего образования, но не более чем за нормы рабочего времени.

Приложение №8

Стимулирующие коэффициенты за стаж педагогической работы по должностям педагогических работников, применяемые для осуществления выплат педагогическим работникам

Стаж педагогической работы	стимулирующие коэффициенты за стаж педагогической работы по профессиональной группе должностей педагогических работников
От 1 до 5 лет	0,02
От 5 до 10 лет	0,035
От 10 до 15 лет	0,05
От 15 до 20 лет	0,06
Свыше 20 лет	0,075

Коллективный договор (соглашение) по охране труда

С. Кара-Хаак

« __ » сентября 2024 г.

Муниципальное бюджетное учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств с. Кара-Хаак» Сандык Олеся Даш-ооловна, действующего на основании Устава, и работниками учреждения в лице выборного органа первичной профсоюзной организации (председатель – Тулуш Буян-Маадыр Ирбен-оолович, действующей на основании Устава Профсоюза работников культуры с другой стороны заключили настоящий Коллективный договор (соглашение) о нижеследующем.

1. Предмет Коллективного договора (соглашения)

1.1. Настоящий договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые правоотношения с участием муниципальное бюджетное учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств с. Кара-Хаак» (далее - ДШИ) и Профсоюза, который представляет интересы работников ДШИ.

1.2. Настоящий договор подписан представителями ДШИ и Профсоюза на добровольной основе в целях:

- обеспечения функционирования системы охраны труда в ДШИ;
- установления гарантий и компенсаций работникам ДШИ, дополняющих гарантии и компенсации, предусмотренные трудовым законодательством РФ;
- установления перечня мероприятий по охране труда, реализуемых ДШИ при содействии Профсоюза;

- стимулирования выработки у работников ДШИ установок на продуктивный труд в комфортных условиях;
- выработки практического опыта сотрудничества между ДШИ и Профсоюзом, основанного на принципах социального партнерства.

2. Права и обязанности сторон

2.1. В соответствии с настоящим договором ДШИ имеет право:

- запрашивать у Профсоюза информацию, необходимую в целях реализации мероприятий, направленных на улучшение условий труда работников;
- получать со стороны Профсоюза консультационную и правовую поддержку по вопросам охраны труда;
- проводить инструктаж работников на предмет осуществления ими корректных коммуникаций с Профсоюзом — в частности, обусловленный необходимостью соблюдения интересов ДШИ, сохранении коммерческой тайны.

2.2. В соответствии с настоящим договором ДШИ обязуется:

- соблюдать положения трудового законодательства РФ;
- обеспечивать соответствие деятельности государственным стандартам в области охраны труда;
- своевременно проводить инструктаж и обучение работников по охране труда;
- своевременно проводить специальную оценку условий труда;
- обеспечивать работников средствами индивидуальной защиты и иными ресурсами, необходимыми для осуществления трудовой деятельности в безопасных условиях;
- содействовать инициативам сотрудников, направленным на повышение уровня знаний в области охраны труда;
- по мере возможности осуществлять модернизацию производственной инфраструктуры в целях повышения безопасности труда работников;
- содействовать функционированию механизмов коммуникации между работниками и Профсоюзам по вопросам охраны труда и

представления Профсоюзом интересов работников в различных сферах правоотношений;

- обеспечивать предоставление работникам гарантий и компенсаций, предусмотренных трудовым законодательством РФ и настоящим договором;
- осуществлять согласование с Профсоюзом документов и правовых актов, используемых в качестве основы функционирования системы охраны труда;
- рассматривать предложения Профсоюза и работников по улучшению условий труда и иным актуальным вопросам в рамках предмета настоящего договора.

2.3. В соответствии с настоящим договором Профсоюз имеет право:

- взаимодействовать с работниками ДШИ по вопросам, связанным с реализацией положений настоящего договора, по вопросам охраны труда;
- получать на согласование от ДШИ проектов документов и правовых актов, используемых в целях законодательной основы системы охраны труда;
- представлять ДШИ предложения и замечания по поводу улучшения условий труда работников и совершенствования системы охраны труда.

2.2. В соответствии с настоящим договором Профсоюз обязуется:

- оказывать содействие ДШИ в обеспечении функционирования системы охраны труда;
- оказывать правовую и консультационную поддержку ДШИ в процессе выполнения последних требований трудового законодательства и государственных стандартов в области охраны труда;
- оказывать содействие работникам ДШИ в реализации собственных прав, а также в получении гарантий и компенсаций, предусмотренных трудовым законодательством РФ и настоящим договором.

3. Политика охраны труда и здоровья сотрудников

3.1. В соответствии с настоящим договором ДШИ и Профсоюз совместными усилиями обеспечивают комфортные и безопасные условия труда для работников, осуществляют профилактику травматизма на производстве и профзаболеваний.

3.2. Финансирование совместных мероприятий ДШИ и Профсоюза осуществляет ДШИ за счет денежных средств, резервируемых в порядке, который установлен положениями ст. 226 ТК РФ.

3.3. В целях определения приоритетов в финансировании мероприятий, направленных на улучшение условий труда работников ДШИ, используются результаты специальной оценки условий труда, а также рекомендации Профсоюза.

3.4. ДШИ в течение 3 месяцев с момента подписания настоящего договора заключает с медицинской организацией, рекомендованной Профсоюзом, договор о проведении периодических медицинских осмотров работников.

3.5. В целях улучшения условий труда работников ДШИ допускается привлечение к работе, осуществляемой ДШИ и Профсоюзом, третьих лиц, имеющих необходимую компетенцию.

3.6. ДШИ и Профсоюз на паритетных началах учреждают комиссию по охране труда и обеспечивают ее функционирование.

3.7. Профсоюз по мере необходимости содействует работе комиссии по проверке знаний требований охраны труда ДШИ.

3.8. Профсоюз с периодичностью, согласовываемой с ДШИ посредством отдельных правовых актов, осуществляет контроль над реализацией положений политики охраны труда и здоровья сотрудников ДШИ.

4. Перечень мероприятий по охране труда

4.1. В соответствии с настоящим договором, ДШИ и Профсоюз совместными усилиями, а также с учетом исполнения своих обязанностей, установленных настоящим договором, обеспечивают реализацию таких мероприятий как:

- специальная оценка рабочих мест в соответствии с законом от 28.12.2013 № 426-ФЗ;

- обучение по охране труда, а также проверка знаний требований охраны труда в соответствии с Постановлением от 13.01.2003 № 1/29;
- проведение инструктажей по охране труда в соответствии с ГОСТ 12.0.004-90;
- проведение технического осмотра инфраструктуры ДШИ в целях выявления негативных факторов условий труда работников;
- формирование перечней работников ДШИ, которым в силу специфики занимаемой должности должны предоставляться средства специальной защиты, молоко и иные необходимые продукты, обезвреживающие вещества и средства гигиены;
- формирование перечней работников, имеющих право на получение гарантий и компенсаций за работу во вредных и опасных условиях в соответствии с трудовым законодательством и настоящим договором;
- модернизация производственной инфраструктуры и технологических процессов ДШИ в целях повышения безопасности труда работников;
- установка новых и модернизация текущих приборов контроля над интенсивностью воздействия вредных и опасных производственных факторов;
- создание инфраструктуры для отдыха и занятия физкультурой работников ДШИ;
- разработка инструкций по пожарной безопасности для работников ДШИ;
- модернизация инфраструктуры ДШИ в целях повышения пожарной безопасности;
- организация обучения работников ДШИ по пожарной безопасности.

5. Гарантии и компенсации

5.1. В соответствии с настоящим договором для работников ДШИ устанавливаются следующие гарантии и компенсации в дополнение к гарантиям и компенсациям, предоставляемым в соответствии с трудовым законодательством РФ (Ст. 92, 94, 104, 117, 121, 147, 219, 221, 222, 225 ТК РФ):

- компенсация 30% расходов работников ДШИ на лечение в медицинских организациях РФ;
- компенсация 10% расходов работников ДШИ на санаторно-курортное лечение;
- ежемесячные доплаты в размере 12%, 24%, 35% от оклада сотрудникам, осуществляющим трудовую деятельность во вредных и опасных условиях.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор заключен сроком на 3 года и вступает в силу с момента его подписания сторонами.

6.2. По истечении срока действия договор может быть продлен ДШИ и Профсоюзом на срок, не превышающий 3 лет.

6.3. ДШИ распространяет копии настоящего договора среди всех работников, и обеспечивает ознакомление с его положениями новых работников.

6.4. ДШИ и Профсоюз осуществляют взаимный мониторинг выполнения каждой из сторон своих обязательств.

6.5. ДШИ и Профсоюз оставляют за собой право выхода из настоящего договора в случае обнаружения неоднократного неисполнения другой стороной своих обязательств.

6.6. Разрешение споров, возникающих в процессе реализации положений настоящего договора, осуществляется в порядке, предусмотренном трудовым и арбитражно-процессуальным законодательством РФ.

6.7. ДШИ и Профсоюз обязуются начать переговоры по заключению нового договора не позднее, чем за 3 месяца до окончания срока действия настоящего договора.

6.8. ДШИ и Профсоюз несут ответственность за неисполнение положений настоящего договора в соответствии с законодательством РФ.

Директор:

Сандык О. Д.