

Согласовано
Председатель Комитета по культуре
Администрации Ключевского района
Е.В. Руденко



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
Муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования
«ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ»
Ключевского района Алтайского края
(МБУ ДО «ДШИ Ключевского района»)
на 2023 – 2026 годы

Директор МБУ ДО «ДШИ
Ключевского района»



А. А. Барабаш
Приказ № 44 от «13» ноября 2023



Принят на общем собрании

работников «20» ноября 2023

Протокол № 1

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Детская школа искусств» Ключевского района Алтайского края (далее - школа).

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее — ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников школы и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, отраслевым тарифным соглашением, региональным и территориальными соглашениями.

1.3. Сторонами настоящего коллективного договора являются работники школы, представленные, в лице Прокопенко Оксана Игоревна, (далее — Представитель) и работодатель в лице директора МБУ ДО «ДШИ Ключевского района» Барабаш Анастасии Александровны (далее — работодатель).

1.4. Предметом настоящего договора являются положения об условиях труда: режиме рабочего времени и времени отдыха, оплате и охране труда, обеспечении занятости, социальном обслуживании работника, социальных льготах и гарантиях. В настоящем договоре также воспроизводятся основные положения законодательства о труде, имеющие наибольшее значение для работника.

1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников школы, в том числе принятых на условиях совместительства и по срочному трудовому договору.

1.6. Настоящий коллективный договор разработан и заключен равноправными сторонами добровольно и на основе соблюдения норм законодательства, полномочности представителей сторон, свободы выбора, обсуждения и решения вопросов, составляющих его содержание, реальности принятых обязательств. Стороны подтверждают обязательность исполнения условий настоящего договора.

1.7. Общие обязательства работодателя и представителя.

1.7.1 Работодатель признает представителя, уполномоченного общим собранием работников школы представлять их интересы при заключении, изменении, дополнении коллективного договора и проверки его выполнения.

1.7.2. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников школы.

1.7.3. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования школы, при реорганизации школы в форме преобразования, расторжения трудового договора с директором школы

1.7.4. При реорганизации организации в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.7.5. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ.

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

1.7.7. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников школы.

1.7.8. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами путем переговоров.

1.7.9. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами. Договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до момента принятия нового договора, но не более 3 лет

1.7.10. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, которые работодатель принимает с учетом мнения работников:

- 1) Правила внутреннего трудового распорядка;
- 2) Инструкции по охране труда для работников;
- 3) Положение о системе оплаты труда;
- 4) График очередных отпусков;
- 5) Другие локальные акты, касающиеся условий труда работников школы.

1.7.11. Стороны определяют следующие формы участия работников в управлении школой непосредственно работниками и через представителя:

- учёт мнения работников;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе школы, внесении предложений по ее совершенствованию;
- обсуждение представительным органом работников планов социально-экономического развития школы;
- участие в разработке и принятии коллективного договора.

1.7.12. Условия договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

2. ПОРЯДОК ПРИЁМА, ПЕРЕВОДА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

Стороны договорились о том, что:

2.1. Трудовые отношения между работниками и Работодателем регулируются трудовым законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, настоящим договором, локальными нормативными правовыми актами Учреждения и трудовыми договорами).

2.2. Стороны настоящего договора исходят из того, что трудовые отношения с работниками при поступлении их на работу оформляются заключением письменного трудового договора на неопределенный или определенный срок, указанный в трудовом договоре, в соответствии со ст.58 ТК РФ, за исключением случаев, предусмотренных ст. 59 ТК РФ.

2.3. При заключении трудового договора работник предъявляет Работодателю документы в соответствии с требованиями ст. 65 ТК РФ.

2.4. Лица, принимаемые на работу в должности преподавателя или концертмейстера, обязаны предъявить соответствующие документы об образовании или профессиональной подготовке: диплом, свидетельства о повышении квалификации (при наличии), приказы о присвоении квалификационной категории (при наличии), копии которых, заверенные администрацией, должны храниться в личном деле.

2.5. Лица, поступающие на работу в школу, обязаны также представить медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в школе.

2.6 Работодатель производит записи в трудовые книжки и (или) формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже

каждого работника в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации (ст.66.1 ТК РФ).

В сведения о трудовой деятельности включается информация о Работнике, месте его работы, его трудовой функции, переводах Работника на другую постоянную работу, об увольнении Работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора, другая предусмотренная действующим законодательством Российской Федерации информация.

2.7. Работодатель обязан предоставить Работнику (за исключением случаев, если на Работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы у Работодателя (Форма СЗВ-ТД, Форма ЕСФ-1 Форма СТД-Р) способом, указанным в заявлении Работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа):

- в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;
- при увольнении в день прекращения трудового договора.

2.8. В трудовом договоре оговариваются обязательные условия, предусмотренные ст.57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки для педагогических работников, режим и продолжительность рабочего времени, времени отдыха, условия труда на рабочем месте, другие условия в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

2.9. Объем учебной нагрузки педагогическим работникам устанавливается Работодателем исходя из количества часов по учебному плану, рабочим программам учебных предметов, образовательным программам, кадрового обеспечения Учреждения, иных конкретных условий в Учреждении.

2.10. Объем учебной нагрузки, установленный педагогическому работнику, оговаривается в трудовом договоре, заключаемом педагогическим работником с Учреждением.

2.11. Объем учебной нагрузки педагогических работников определяется ежегодно на начало учебного года и устанавливается локальным нормативным актом Учреждения в соответствии с положениями приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 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» (далее – Приказ № 1601).

2.12. Временное или постоянное изменение (увеличение или снижение) объема учебной нагрузки педагогических работников по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре, допускается только по соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, за исключением изменения объема учебной нагрузки педагогических работников в сторону его снижения, предусмотренного п.1.5 и п. 1.6 Приказа № 1601.

2.13. Учебная нагрузка на выходные и нерабочие праздничные дни не планируется.

2.14. Трудовой договор заключается в письменной форме, в том числе с работниками, принятыми на условиях совместительства, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается Сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у Работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящегося у Работодателя (ст.67 ТК РФ). Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия, то договор считается заключенным на неопределенный срок.

2.15. При заключении трудового договора в нем может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Срок испытания для всех работников не может превышать трех месяцев, а для руководителя и его заместителей, главного бухгалтера и его заместителя - не более шести месяцев. При неудовлетворительном результате испытания Работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в

письменной форме не позднее, чем за три рабочих дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание. Решение Работодателя работник имеет право обжаловать в суде.

2.16. Испытание при приеме на работу не устанавливается для работников, перечисленных в ст. 70 ТК РФ.

2.17. Срочный трудовой договор может быть расторгнут досрочно по заявлению работника (ст. 80 ТК РФ).

2.18. Расторжение трудового договора по инициативе Работодателя регулируется ст. 81 ТК РФ. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность).

2.19. Изменения условий трудового договора оформляются путем составления в письменной форме дополнительного соглашения между работником и Работодателем, являющегося неотъемлемой частью трудового договора.

2.20. Гарантии и компенсации, связанные с расторжением трудового договора в связи с ликвидацией Учреждения, сокращением численности или штата работников, предусмотрены законом РФ от 19.04.1991 № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации» (с изм. и доп.), ст.ст. 178 - 181 ТК РФ.

2.21. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором (ст. 60 ТК РФ).

3. Работодатель обязуется:

3.1. Осуществлять прием на работу граждан в соответствии с их квалификацией.

3.2. В трехдневный срок со дня фактического начала работником работы издать приказ о приеме его на работу, содержание которого должно соответствовать условиям заключенного трудового договора и ознакомить с ним работника под подпись.

3.3. До подписания трудового договора ознакомить под подпись работника с Правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, Уставом Учреждения, должностной инструкцией и иными локальными нормативными актами, имеющими отношение к трудовой деятельности (функции) работника (ст. 68 ТК РФ).

3.4. Утверждать должностные инструкции работников по согласованию с профсоюзным комитетом, в порядке, предусмотренном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов (ст. 8 ТК РФ).

3.4.1. Основой для разработки должностной инструкции педагогического работника Учреждения являются требования, содержащиеся в профессиональном стандарте «Педагог дополнительного образования детей и взрослых», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 05.05.2018 № 298н, а также «Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденного приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н.

3.4.2. Основой для разработки должностных инструкций иных работников Учреждения являются требования, содержащиеся в соответствующих утвержденных профессиональных стандартах, а также Тарифно-квалификационных характеристиках по общепрофессиональным профессиям

рабочих (утв. постановлением Минтруда РФ от 10.11.1992 № 31 с изм. и доп.)), Квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и других служащих 4-е издание, дополненное (утв. постановлением Минтруда РФ от 21.08.1998 № 37 (с изм. и доп.)).

3.5. Осуществлять перевод работников на другую работу, изменять определенные сторонами условия трудового по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, временный перевод на другую работу в случаях простоя, перевод в соответствии с медицинским заключением, в порядке, установленном законодательством (ст.ст. 72 - 74 ТК РФ).

3.6. При переводе работника, нуждающегося в соответствии с медицинским заключением в предоставлении другой работы, на другую нижеоплачиваемую работу сохраняя за ним средний заработок в течение одного месяца со дня перевода (ст.182 ТК РФ). Работника, нуждающегося в соответствии с медицинским заключением во временном переводе на другую работу на срок до 4-х месяцев, отстранить от работы, если соответствующая работа у Работодателя отсутствует.

При переводе работника на другую нижеоплачиваемую работу в связи с трудовым увечьем, профессиональным заболеванием или иным повреждением здоровья, связанным с работой, сохранять средний заработок до установления стойкой утраты профессиональной трудоспособности либо до его выздоровления.

3.7. В случае изменения организационных или технологических условий труда в Учреждения предложить работнику все имеющиеся вакантные должности, соответствующие его квалификации, если работник не согласен работать в новых условиях (ст.74 ТК РФ). О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, Работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом Российской Федерации (ст.74 ТК РФ).

3.8. Соблюдать требования при обработке, хранении, передаче, распространении и использовании персональных данных работников и гарантии их защиты, установленные ст.ст.86, 88 ТК РФ.

Утвердить порядок хранения, использования, распространения и передачи персональных данных работников (ст.87 ТК РФ).

3.9. Работодатель обязуется предоставить работникам работу в соответствии с трудовыми договорами, трудовой функцией, должностной инструкцией, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации и выплачивать работникам заработную плату в полном размере, создавать условия для квалификационного и профессионального роста.

3.10. Условия трудовых договоров не могут ухудшать положения работников по сравнению с нормами, установленными трудовым законодательством Российской Федерации.

3.11. Работники в соответствии с трудовыми договорами принимают на себя обязанность лично выполнять определенную этими трудовыми договорами трудовую функцию, должностную инструкцию, соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка (Приложение №1).

3.12. Трудовой договор между работниками и Работодателем может быть прекращен по основаниям, предусмотренным ст.ст.77, 336 ТК РФ.

3.13. Все вопросы, связанные с изменением структуры Учреждения, ее реорганизацией (преобразованием), а также сокращением численности работающих и штатов, рассматриваются с участием работников.

4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ. РЕЖИМ, НОРМИРОВАНИЕ, ОРГАНИЗАЦИЯ ТРУДА

4.1. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников и иных работников Учреждения устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, настоящим договором, а также в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» Рабочее время это время, в течение которого работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка, условиями трудового договора, учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них

Уставом школы должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации относятся к рабочему времени. Работодатель обязан вести учет времени, фактически отработанного каждым работником.

4.2. Для работников устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

4.3. Для педагогических работников школы устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени — не более 36 часов в неделю (ст. 333 ТК РФ). Для работников, являющихся инвалидами I или II группы продолжительность рабочего времени устанавливается не более 35 часов в неделю с сохранением полной оплаты труда. Продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать четырех часов в день (ст. 284 ТК РФ).

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них Правилами внутреннего трудового распорядка (**Приложение №1**) и Уставом школы.

4.4. Рабочая неделя основного состава (педагогических работников – преподавателей и концертмейстеров) состоит из 6 рабочих дней с одним выходным днем (воскресенье).

4.5. Рабочая неделя вспомогательного персонала школы (уборщиков служебных помещений) состоит из 5 рабочих дней с двумя выходными днями (суббота и воскресенье).

4.6. Рабочая неделя заместителя директора, настройщика пианино и роялей, системного администратора и делопроизводителя, состоит из 5 рабочих дней с двумя выходными (суббота и воскресенье).

4.7. Рабочее время педагогического работника складывается из объема учебной нагрузки (преподавательская работа в академических часах), а также времени, которое затрачивается на иную педагогическую работу (участие в заседаниях педагогических советов, методических объединений, производственных совещаниях, внеклассную работу с учащимися, общешкольных мероприятиях, концертно-лекционную работу, работу с родителями учащихся и др.).

4.8. Учебные занятия регламентируются индивидуальными и групповыми расписаниями занятий не ранее 8 часов, конец – не позднее 21 часов.

4.9. Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени педагогических работников.

При составлении расписаний учебных занятий работодатель обязан исключить нерациональные затраты времени педагогических работников, ведущих преподавательскую работу с тем, чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы (так называемые «окна»).

4.10. Часы, свободные от проведения занятий, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом школы (заседания педагогического совета, методические мероприятия, концертно-лекционная деятельность, родительские собрания и т.п.), педагогические работники вправе использовать по своему усмотрению.

4.11. Во время проведения общешкольных мероприятий, промежуточных и итоговых аттестаций допускаются отклонения от установленного режима работы школы.

4.12. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа школы в целом или ее отдельных структурных подразделений.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в следующих случаях:

- 1) для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, аварии или стихийного бедствия;
- 2) для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества работодателя, муниципального имущества;
- 3) для выполнения работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

Работники могут быть привлечены к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, исходя из специфики работы школы искусств (участие в праздничных концертах, конкурсах, фестивалях, отчетных концертах, выставках) с согласия работника, с предоставлением других дней отдыха, как правило – в каникулярное время.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя (ст.113 ТК РФ).

Не подлежат оплате и не предоставляются другие выходные дни работнику, если работник принимает участие в мероприятиях других учреждений и организаций в выходные и праздничные дни по собственной инициативе.

4.13. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с ежегодными оплачиваемыми основными и дополнительными отпусками работников школы, являются для них рабочим временем.

В эти периоды педагогические работники привлекаются к педагогической, методической, организационной работе в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема педагогической нагрузки, определенной до начала каникул, может быть установлен суммированный учет рабочего времени в пределах месяца).

График работы в каникулы утверждается приказом директора.

4.14. В каникулярное время вспомогательный персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, дежурство в здании школы и др.), в пределах установленного им рабочего времени.

4.15. Обязанности Работодателя.

Работодатель обязан:

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные ТК РФ, правилами внутреннего трудового распорядка;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашений и право контроля за их выполнением;
- своевременно выполнять предписания федеральных органов исполнительной власти, уполномоченных на проведение государственного контроля и надзора, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения законов, иных нормативно-правовых актов, содержащих нормы трудового права;

-рассматривать представления профсоюзной организации, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах профсоюзной организации и представителям работников;

-создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении школой в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

-обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

-осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

-возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;

-исполнять иные обязанности, предусмотренные ТК РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями и трудовыми договорами.

4.16. Права Работодателя.

- работодатель вправе проводить контроль по выполнению учебной нагрузки и рабочего времени без предварительного предупреждения работников;

- работодатель вправе запретить преподавателям перенос уроков без уважительной причины или без предварительного об этом уведомления;

- работодатель имеет право определять порядок замещения отсутствующего преподавателя или другого работника школы, в случае производственной необходимости, учитывая мнение педагогов;

- работодатель вправе запретить работникам составление расписаний и проведение занятий без перерывов между уроками, а также, в случаях, если расписание противоречит санитарным нормам и правилам, установленным для детских образовательных учреждений и нормам охраны труда.

- работодатель вправе привлекать работников к выполнению работ, не входящих в их должностные обязанности в каникулярное время (текущий ремонт школы, благоустройство пришкольной территории);

- работодатель вправе привлекать работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, исходя из специфики работы школы искусств (участие в праздничных концертах, конкурсах, фестивалях, отчетных концертах) с согласия работника, с предоставлением отгулов;

- работодатель вправе перераспределять учебные кабинеты в целях организации учебного процесса в соответствии с учебными нагрузками преподавателей в начале учебного года.

4.17. Обязанности работников.

Работники обязаны:

- своевременно, согласно расписанию уроков или графику приступать к работе и заканчивать её. Преподаватели и концертмейстеры обязаны приходить на работу за 10 минут до начала урока;

- не совершать действий, препятствующих другим работникам выполнять их обязанности;

- заблаговременно, в письменном виде или по телефону сообщать работодателю о невозможности (с указанием причин) выполнения тех или иных трудовых функций;

- педагогические работники обязаны предупреждать работодателя об изменении расписания за одну неделю, о переносе уроков по уважительным причинам – за один день;
- в случае изменения расписания, работник обязан предоставить работодателю новое расписание на утверждение;
- представлять работодателю объяснительные записки по фактам нарушения трудовой дисциплины.

3.18. Права работников.

Работники вправе:

- самостоятельно составлять проекты расписания занятий, руководствуясь санитарными нормами и правилами и педагогической целесообразностью;
- обратиться к работодателю с заявлением об изменении в режиме работы (в соответствии с установленным законодательством льготами, либо другими личными обстоятельствами);
- работники имеют право на работу по другому трудовому договору в этой же организации по иной профессии, специальности или должности за пределами нормальной продолжительности рабочего времени в порядке внутреннего совместительства;
- работник имеет право заключить трудовой договор с другим работодателем для работы на условиях внешнего совместительства, за пределами нормальной продолжительности рабочего времени по основной работе;
- высказывать свои пожелания по поводу замещения отсутствующего работника на добровольных началах, замещать отсутствующего работника на условиях полной оплаты замещения;
- высказывать пожелание о передаче своей педагогической нагрузки (замещении) на время своего отсутствия;
- использовать каникулярное время для методической работы.

5. ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. Основному персоналу школы (педагогическим работникам: преподавателям и концертмейстерам) предоставляется один выходной (воскресенье). Директору, заместителю директора и работникам вспомогательных служб (настройщику пианино и роялей, уборщикам служебных помещений) предоставляется два выходных дня подряд (еженедельный непрерывный отдых) в субботу и воскресенье.

5.2. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится в случаях, предусмотренных пунктом 4.17. настоящего договора.

5.2.1. В случае привлечения работника работодателем к работе в праздничные или выходные дни работодатель обязан предоставить работнику другой выходной день в каникулярное время по письменному заявлению работника (но не свыше 10 дней в учебный год).

5.3. Работникам предоставляется право на перерыв для отдыха и питания продолжительностью один час. Перерыв не включается в рабочее время и используется по своему усмотрению.

Всем работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка (ст.114 ТК РФ). Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного Работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью более 28

календарных дней (удлиненный основной отпуск) предоставляется работникам в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами (ст.115 ТК РФ). Инвалидам предоставляется ежегодный отпуск не менее 30 календарных дней. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации (Постановление Правительства РФ от 14.05.2015 № 466 "О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках") и составляет 56 календарных дней. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения работников Учреждения не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов (ст.123 ТК РФ). При наличии у работника путевки на санаторно-курортное лечение по медицинским показаниям отпуск предоставляется вне графика. График отпусков обязателен как для Работодателя, так и для работника. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под подпись не позднее чем за две недели до его начала.

5.4. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного основного или ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются (ст. 120 ТК РФ).

5.5. Работодатель обязан предоставить всем работникам ежегодный отпуск, согласно графику отпусков, как правило, во время летних каникул.

5.6. Право выбора удобного времени для отпуска предоставляется:

- работникам моложе 18 лет;
- женщинам, имеющим двух и более детей до 14 лет или ребенка-инвалида до 18 лет;
- одинокой матери (отцу) воспитывающим ребенка до 14 лет;
- участникам боевых действий, ветеранам труда, другим льготным категориям работников.

5.7. Работодатель обязуется предоставить очередной отпуск вне графика по просьбе работника:

при получении путевки на санаторно-курортное лечение;

при возникновении сложных семейных обстоятельств.

5.8. Педагогический работник имеет право на длительный, сроком до одного года, отпуск без сохранения заработной платы, каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы.

Работники имеют право на отпуск без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам или по другим уважительным причинам:

- работающим пенсионерам по возрасту – до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году.

5.9. Работник имеет право на краткосрочный отпуск в связи:

- для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу-1 день(1 сентября)
- с собственной свадьбой – 3 дня с сохранением заработной платы, продолжительностью до 5 дней – без сохранения заработной платы;
- свадьбой детей – 3 дня без сохранения заработной платы;
- для проводов детей в армию -3 дня;
- смертью близких родственников – 3 дня с сохранением заработной платы, продолжительностью до 5 дней – без сохранения заработной платы;
- рождением ребенка в семье – до 1 день (день выписки из роддома) без сохранения заработной платы;
- переездом на новое место жительства – 1 день без сохранения заработной платы.

5.10. В соответствии с ч. 2 ст. 123 ТК РФ работник должен быть извещен приказом работодателя о времени начала отпуска не позднее, чем за две недели до его начала, под роспись.

5.11. Заявление о предоставлении основного ежегодного отпуска работник должен оформить в письменном виде в следующих случаях:

- если по взаимному согласованию сторон время отпуска, указанное в графике отпусков, переносится;
- если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска или работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее, чем за две недели до его начала;
- в случае временной нетрудоспособности работника;
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами, а также, если новый сотрудник пришел в организацию уже после утверждения графика.

5.12. Работники обязаны оформлять заявления о предоставлении им отпусков без сохранения заработной платы в письменной форме с указанием причин.

6. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ И УСЛОВИЯ ВЫСВОБОЖДЕНИЯ РАБОТНИКОВ

6.1. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам устанавливается работодателем в начале учебного года, исходя из количества часов по учебному плану, образовательным программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в школе.

Объем учебной нагрузки педагогического работника оговаривается в трудовом договоре и может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника. Объем учебной нагрузки педагогических работников больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

6.2. Работодатель обязуется:

6.2.1. Установить работнику, принятому на постоянную работу по бессрочному трудовому договору учебную нагрузку не менее одной педагогической ставки. Учебная нагрузка, менее или более одной ставки, допускается по согласованию между работником и работодателем и оформляется дополнительным соглашением к трудовому договору.

6.2.2. При установлении учебной нагрузки преподавателей на новый учебный год исходить:

- из отраслевых норм часов на педагогическую ставку;
- из объема часов установленных на каждый предмет по учебному плану;
- из обеспеченности школы педагогическими кадрами;
- из установленных учредителем контрольных цифр приема учащихся в школу.

6.2.3. Устанавливая учебную нагрузку педагогическому работнику, работодатель обязуется принимать во внимание результативность его работы.

6.2.4. Ознакомить работников о планируемой на следующий учебный год педагогической нагрузке до их ухода в отпуск.

6.2.5. Объем учебной нагрузки на новый учебный год устанавливается с письменного согласия работника (дополнительное соглашение к трудовому договору).

5.2.6. При сокращении численности или штата работников (п. 2 ст. 81 ТК РФ)

а) предпринять следующие меры:

- использовать естественное сокращение рабочих мест (увольнение по собственному желанию, добровольный уход на пенсию, увольнение работников, нарушивших трудовые обязанности);
- ограничивать совместительство;
- ограничивать внешний прием работников;
- перейти на режим неполного рабочего времени;

б) преимущественное право на оставлении на работе, помимо лиц, указанных в ст.179 ТК РФ, предоставлять:

- одинокому родителю, воспитывающему детей до 16 лет;
- работнику, супруг которого уже является безработным (ой);

- лицам, перечисленным в ст. 2 Закона Алтайского края «О квотировании рабочих мест для лиц, особо нуждающихся в социальной защите и испытывающих трудности в поиске работы»;

- лицам, достигшим предпенсионного возраста (за 2 года до ухода на пенсию).

6.2.7. Не инициировать расторжение трудового договора:

- с беременными женщинами, в случае истечения срочного трудового договора в период беременности женщины по её заявлению продлить срок трудового договора до наступления у нее права на отпуск по беременности и родам;

- с женщинами, имеющими детей в возрасте до трех лет, одинокими матерями, воспитывающими ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет), другими лицами, воспитывающими указанных категорий детей без матери (за исключением увольнения по пункту 1, подпункту «а» пункта 3, пунктам 5-8, 10 и 11 ст. 81 ТК РФ).

6.2.8. Взаимодействовать со службой занятости по совместному решению вопросов трудоустройства высвобождаемых работников.

6.3. Работодатель вправе:

6.3.1. Корректировать учебную нагрузку педагога в связи с выбытием учащегося из школы или прибытием учащегося в класс;

6.3.2. Уменьшать количество групп учащихся в течение учебного года, в соответствии с нормами наполняемости групп.

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

6.5. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки педагогических работников в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе директора школы, возможны только:

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

- уменьшения количества часов в связи с отсеком учащихся,

- сокращения количества групп,

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

- восстановления на работе педагогического работника, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;

- возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет или после окончания этого отпуска.

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

7. ОПЛАТА ТРУДА

Стороны исходят из того, что:

7.1. Оплата труда работников школы осуществляется в соответствии с Положением о системе оплаты труда работников Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств» Ключевского района Алтайского края

Положение о системе оплаты труда разрабатывается и утверждается директором школы по согласованию с учредителем школы.

7.2. Дни заработной платы и аванса сотрудников устанавливаются в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка, утвержденного руководителем. За два дня до срока выдачи заработной платы работнику выдается расчетный листок. При

совпадении дня выплаты с выходным и нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

7.3. В случае изменения фонда оплаты труда школы и (или) показателей, используемых при расчете должностных окладов работников, с ними заключаются дополнительные соглашения к трудовому договору, предусматривающие соответствующее изменение размеров должностных окладов и (или) выплат компенсационного характера

7.4. Работникам могут устанавливаться выплаты стимулирующего характера по критериям, отражающим качество, эффективность и результативность профессиональной деятельности работника (при наличии фонда финансовых средств, направляемых учредителем школе на выплаты стимулирующего характера или по программе «Дорожная карта»).

7.5. Изменение заработной платы (должностных окладов) производится:

- при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почетного звания - со дня присвоения;
- других установленных законом случаях.

7.6. Квалификационная категория, установленная по должности преподавателя, концертмейстера учитывается независимо от преподаваемого (сопровождаемого) предмета.

7.7. Работодатель обязан:

7.7.1. Своевременно составлять штатное расписание работников и тарификационные списки преподавателей:

- в начале учебного года до 10 сентября;
- в начале календарного финансового года до 20 января;
- при законодательных изменениях в оплате труда посреди учебного года – в течение 1 недели после выхода соответствующего приказа, постановления учредителя.

7.7.2. Корректировать тарификацию педагогических работников в случаях изменения учебной нагрузки, стажа работы, образования, квалификационной категории. Все изменения учебной нагрузки отражаются в дополнениях к тарификации.

7.7.3. Ознакомить каждого работника с установленной тарифной ставкой под роспись.

7.7.4. Выплачивать заработную плату два раза в месяц: 10 число текущего месяца и 27 число следующего месяца.

7.8. Работник имеет право:

7.8.1. На получение всех выплат и надбавок, предусмотренных Законами «Об образовании в Российской Федерации» и Алтайского края;

7.8.2. На получение информации о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также общей денежной сумме, подлежащей выплате;

7.9. Работник обязан:

7.9.1. Своевременно представлять установленную финансово-отчетную документацию: журналы посещаемости учащихся, сведения о выработанных часах, расписания уроков и изменения в расписаниях;

7.9.2. Своевременно представлять документы, согласно которым пересматриваются тарификационные списки и штатное расписание.

7.10. Работодатель обязуется обеспечивать:

- извещение в письменной форме каждого работника о составных частях его заработной платы, размерах и основаниях произведенных удержаниях, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате (ст. 136 ТК РФ);

- выплату отпускных не позднее, чем за три дня до начала отпуска (ст. 136 ТК РФ). Выплаты при увольнении - в последний день работы (ст. 80 ТК РФ).

7.11. Стороны договорились принимать меры по снижению социальной напряженности в трудовом коллективе.

8. РАЗВИТИЕ ПРОФЕССИОНАЛИЗМА РАБОТНИКОВ

Стороны пришли к единодушному мнению, что рост профессионального мастерства, повышение квалификации преподавателей является одной из важнейших задач в развитии школы.

8.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд школы.

Работодатель проводит профессиональную подготовку, переподготовку, повышение квалификации работников в школе, а при необходимости - в образовательных учреждениях среднего, высшего профессионального и дополнительного образования, в том числе на основании рекомендаций аттестационной комиссии на условиях и в порядке, которые определяются ТК РФ.

8.2. Работодатель обязан разработать общий координационный план работы учреждения, с учётом методических и учебных мероприятий всех методических объединений школы, а также зональных, краевых и региональных методических мероприятий, направленных на повышение профессионализма работников школы.

8.3. Работодатель обязуется:

8.3.1. Разработать план-график повышения квалификации работников на календарный год с учётом возможности повышения квалификации работником один раз в три года.

Вместе с тем, работодатель обязуется предоставить возможность работнику повышения квалификации в любое другое время за его собственный счёт.

8.3.2. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ).

8.3.3. Работникам, совмещающим работу с обучением в учреждениях среднего и высшего профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые, в порядке, предусмотренном ст. 173-177 ТК РФ предоставляются гарантии и компенсации: дополнительные отпуска для промежуточных и итоговых аттестаций с сохранением среднего заработка, а также оплата проезда к месту учёбы и обратно, согласно законодательству РФ.

8.4. Аттестация педагогических работников

8.4.1. Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 7 апреля 2014 г. N 276 (с изм. и доп.).

8.4.2. Аттестация педагогических работников проводится в целях: – подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности; – установления квалификационной категории (по желанию педагогических работников).

8.4.3. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям проводится один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности на основании решения Главной (краевой) аттестационной комиссии Министерства культуры Алтайского края (далее - аттестационная комиссия).

8.3.1. Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с распорядительным актом.

8.3.2. Работодатель знакомит педагогических работников с распорядительным актом, содержащим список работников Учреждения, подлежащих аттестации, график проведения аттестации, под подпись не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику.

8.3.3. Для проведения аттестации на каждого педагогического работника работодатель вносит в аттестационную комиссию представление.

8.3.4. Аттестационная комиссия рассматривает представление Работодателя, а также дополнительные сведения (в случае их представления педагогическим работником).

8.3.5. По результатам аттестации педагогического работника аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений: – соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника); – не соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника).

8.3.6. Аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемой должности не проходят следующие педагогические работники:

а) педагогические работники, имеющие квалификационные категории;

б) проработавшие в занимаемой должности менее двух лет в Учреждения, в которой проводится аттестация;

в) беременные женщины;

г) женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;

д) лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет; е) отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием. Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктами

"г" и "д" настоящего пункта, возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков. Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктом "е" настоящего пункта, возможна не ранее чем через год после их выхода на работу.

8.4.4. Аттестация педагогических работников в целях установления квалификационной категории проводится по их желанию.

8.4.5. По результатам аттестации педагогическим работникам устанавливается первая или высшая квалификационная категория.

8.4.6. Квалификационная категория устанавливается сроком на 5 лет. Срок действия квалификационной категории продлению не подлежит.

8.4.7. Аттестация педагогических работников проводится на основании их заявлений, подаваемых непосредственно в аттестационную комиссию, либо направляемых педагогическими работниками в адрес аттестационной комиссии по почте письмом с уведомлением о вручении или с уведомлением в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети "Интернет".

8.4.8. Продолжительность аттестации для каждого педагогического работника от начала ее проведения и до принятия решения аттестационной комиссией составляет не более 60 календарных дней.

8.4.9. Результаты аттестации в целях установления квалификационной категории (первой или высшей) педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.4.10. Квалификационные категории, установленные педагогическим работникам, сохраняются до окончания срока их действия при переходе в другую организацию, в том числе расположенную в другом субъекте Российской Федерации.

8.5. Работодатель вправе:

- поощрять и награждать работников за добросовестный труд, высокие профессиональные достижения

8.6. Обязанности педагогических работников.

8.6.1. Педагогические работники обязаны выполнять Правила внутреннего трудового распорядка школы.

8.6.2. Педагогические работники обязаны знать и выполнять требования реализуемых школой образовательных программ.

8.6.3. Педагогические работники обязаны выполнять принятые локальные акты, регламентирующие работу школы.

8.6.4. Педагогические работники обязаны присутствовать и принимать личное участие в работе педагогических советов, методических объединений, конференций, семинаров, открытых занятий, творческих мероприятий и обсуждений, и других мероприятий по плану работы школы.

8.6.5. Педагогические работники обязаны планировать свою педагогическую работу и выполнять общий план работы школы.

8.7. Права педагогических работников.

8.7.1. Педагогические работники вправе самостоятельно выбирать формы, методы и направления работы по повышению личного профессионального уровня, в том числе за собственный счёт.

8.7.2. Педагогические работники вправе вносить предложения по формированию методической структуры учреждения и по совершенствованию учебно-воспитательного процесса в учреждении.

8.7.3. Педагогические работники вправе участвовать в обсуждении кандидатуры на должность заведующего отделением.

8.7.4. Педагогические работники имеют право на приобретение книгоиздательской продукции и периодических изданий в размере, предусмотренном законодательством РФ.

8.7.5. Педагогические работники имеют право на квалифицированную оценку своей деятельности.

8.7.6. Педагогические работники имеют право на один свободный от уроков день в неделю для методической работы и повышения квалификации. Наличие методического дня не снимает с педагога обязанности участвовать во всех общешкольных мероприятиях, проводимых в этот день.

8.7.7. Педагогические работники имеют право подавать заявление в краевую (Главную) аттестационную комиссию для прохождения аттестации в целях установления квалификационной категории по должностям «преподаватель» или «концертмейстер», в соответствии с разделом III Приложения к приказу Министерства образования и науки РФ от 7 апреля 2014 г. № 276 о Порядке проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

9. ОХРАНА И БЕЗОПАСНОСТЬ ТРУДА

9.1. Работодатель в соответствии с действующим законодательством и нормативными правовыми актами обязуется:

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

9.1.2. Систематически проводить обучение и проверку знаний по охране труда членов комиссии по охране труда и работников школы.

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

9.1.4. Организовать своевременное и качественное проведение медицинских осмотров работников и дополнительную диспансеризацию.

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

9.1.6. Организовать работу санитарно-бытовых помещений по установленным нормам.

9.1.7. Обеспечить своевременную выдачу работникам сертифицированной специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты (СИЗ), моющих средств по установленным нормам по перечню профессий.

9.1.8. Осуществлять обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с действующим законодательством.

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

9.1.10. По каждому несчастному случаю на производстве работодатель создает специальную комиссию по расследованию причин травмы и оформляет акт формы Н-1 и другие материалы.

9.2. Работодатель вправе:

9.2.1. Привлекать работников основного и вспомогательного персонала школы в каникулярное время к работам по текущему ремонту помещений школы, во время территориальных субботников к работам по благоустройству пришкольной территории.

9.2.2. Не допускать к работе лиц, не прошедших в установленном порядке инструктаж, обучение и проверку знаний по охране труда, пожарной безопасности, санитарно-гигиеническому минимуму.

9.2.3. Не допускать к исполнению трудовых обязанностей работников, не прошедших обязательный медицинский осмотр (обследование), а также в случае медицинских противопоказаний к работе.

9.2.4. Запретить педагогическим работникам составление расписания уроков без перерывов (перемен) между занятиями.

9.2.5. Запретить педагогическим работникам составление расписания уроков, не соответствующее санитарным нормам и правилам, предъявляемым к образовательным организациям дополнительного образования детей.

9.2.6. Запретить проведение свыше 6 уроков в день без перерыва на обед.

9.3. Работники обязаны:

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

9.3.2. Немедленно извещать работодателя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем в учреждении, или об ухудшении состояния своего здоровья;

9.3.3. Проходить обязательные периодические (не реже 1 раза в год) медицинские осмотры до начала каждого учебного года.

9.4. Работник имеет право на:

9.4.1. Рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда;

9.4.2. Обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом;

9.4.3. Отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда;

9.4.4. Обеспечение средствами индивидуальной и коллективной защиты в соответствии с требованиями охраны труда;

9.4.5. Внеочередной медицинский осмотр (обследование) в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ним места работы и среднего заработка во время прохождения указанного медицинского осмотра (обследования).

10. СОЦИАЛЬНЫЕ ЛЬГОТЫ И ГАРАНТИИ

10.1. Работодатель обязуется:

10.1.1. Ежегодно, в канун Дня пожилого человека чествовать бывших работников школы, находящихся на заслуженном отдыхе.

10.1.2. Взаимодействовать с органами соцзащиты по вопросам возмещения расходов по оплате коммунальных услуг педагогическим работникам.

10.1.3. Производить оплату ежегодных медицинских осмотров и санитарно-гигиенического обучения работников школы.

11. СОЦИАЛЬНОЕ СТРАХОВАНИЕ И МЕДИЦИНСКОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ РАБОТНИКОВ

11.1. Работодатель своевременно и в полном объеме перечисляет страховые взносы в социальные фонды и обеспечивает на этой основе постоянное социальное обслуживание работников и членов их семей.

11.2. Работник самостоятельно заключает договор по обязательному медицинскому страхованию с медицинской страховой компанией и получает полис обязательного медицинского страхования граждан.

12. РАЗРЕШЕНИЕ ТРУДОВЫХ СПОРОВ

12.1. Индивидуальные трудовые споры, возникающие между работником и работодателем по вопросам применения законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, а также условий трудового договора, рассматриваются согласно трудовому законодательству.

12.2. Коллективному рассмотрению подлежат разногласия между работниками и Работодателем по поводу установления и изменения условий труда, заключения, изменения и выполнения коллективного договора.

12.3. Требования трудового коллектива к работодателю по вопросам, указанным в п.12.2., формируются и утверждаются на общем собрании работников, излагаются в письменной форме и направляются работодателю. Дальнейшее разрешение коллективного трудового спора осуществляется в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

12.4. Работодатель обязан предоставить работникам или представителям работников необходимое помещение для проведения собрания по выдвижению требований и не вправе препятствовать его проведению.

13. КОНТРОЛЬ НАД ВЫПОЛНЕНИЕМ УСЛОВИЙ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

13.1. При проведении контроля над выполнением коллективного договора представители сторон один раз в год предоставляют друг другу необходимую информацию.

13.3. Лица, представляющие работодателя, либо представляющие работников, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных коллективным договором, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

14. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

14.1. Настоящий коллективный договор заключен сроком на 3 года, вступает в силу со дня подписания сторонами и действует в течение всего срока. По истечении этого срока коллективный договор пересматривается и принимается новый.

14.2. В целях приведения положений коллективного договора в соответствии с вновь принятыми законодательными, иными нормативными актами, соглашениями в коллективный договор вносят соответствующие изменения и дополнения.

14.3. Изменения и дополнения коллективного договора в течение срока его действия производятся только по взаимному согласию сторон в порядке, установленном ТК РФ для его заключения.

14.4. Стороны договорились, что в период действия коллективного договора, при условии выполнения работодателем его положений, работники не выдвигают новых требований по труду и социально-экономическим вопросам и не используют в качестве давления на работодателя, приостановление работы (забастовку).

14.6. Работодатель обязуется подписанный сторонами коллективный договор с приложениями в 7-дневный срок направить для уведомительной регистрации в Краевое государственное учреждение «Центр занятости населения Ключевского района».

14.7. При приёме на работу работодатель обязан ознакомить работника с настоящим коллективным договором.

Представитель работодателя –
Директор «Детская школа
искусств»
Ключевского района
А.А. Барабаш



2024г.

Представитель работников -


(подпись) (инициалы, фамилия)

2024г.