

Директор
МАОУ ДО «Очерская ДШИ»

Г.В. Артемова

2023 г.



Председатель Первичной
профсоюзной организации

Н.Н. Юдина

«31» мая 2023г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципальное автономное образовательное
учреждение дополнительного образования
«Очерская детская школа искусств»
на период с 31 мая 2023 года по 30 мая 2026 года

Адрес юридический: 617140, Пермский край, г. Очер, ул. Свердлова, 23

Адрес почтовый: 617140, Пермский край, г. Очер, ул. Свердлова, 23

Министерство промышленности и торговли Пермского края
КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР УВЕДОМИТЕЛЬНО ЗАРЕГИСТРИРОВАН
№ <u>245 «6» июня 2023г.</u>
Подпись <u>Маск</u>

г. Очер

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения.
2. Трудовой договор. Гарантии при заключении, изменении и расторжении трудового договора.
3. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации.
4. Рабочее время и время отдыха.
5. Оплата и нормирование труда.
6. Социальные гарантии и льготы.
7. Охрана и безопасность труда.
8. Заключительные положения.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и в соответствии с законодательством Российской Федерации, является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном автономном образовательном учреждении дополнительного образования «Очерская детская школа искусств» (МАОУ ДО «Очерская ДШИ»), далее - Образовательное учреждение.

1.2. Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально – трудовых прав и профессиональных интересов работников Образовательного учреждения 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 трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

– работодатель в лице его представителя - директора Образовательного учреждения Артемовой Галины Васильевны (далее – Работодатель);

– работники Образовательного учреждения в лице их представителя - первичная профсоюзная организация, в лице председателя Юдиной Натальи Николаевны.

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников Образовательного учреждения, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству, но первичная профсоюзная организация не несет ответственности за нарушение социально-трудовых прав работников - не членов профсоюза.

Пункты 4.26 и 6.6 настоящего коллективного договора, не распространяются на работников, заключивших трудовой договор по совместительству.

1.5. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников Образовательного учреждения в течение 5 дней после его подписания, на общем собрании трудового коллектива разъяснить работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

1.6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования Образовательного учреждения, реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем Образовательного учреждения, и в случае смены (переизбрания) председателя первичной профсоюзной организации.

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

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

Любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового коллективного договора или о продлении действующего на срок до трех лет, которое осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в коллективный договор.

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

1.10. Стороны договорились, что изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания (конференции) работников в установленном законом порядке (статья 44 ТК РФ). Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего коллективного договора.

1.11. Контроль за ходом выполнения коллективного договора осуществляется сторонами коллективного договора в лице их представителей, соответствующими органами по труду.

1.12. Стороны обязуются проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора на общем собрании работников не реже одного раза в год.

1.13. Локальные нормативные акты Образовательного учреждения, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложением к коллективному договору, принимаются по согласованию с Общим собранием работников Образовательного учреждения, и являются неотъемлемой частью коллективного договора.

1.14. Работодатель обязуется обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора.

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

1.16. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует по 30 мая 2026 г. включительно.

2. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА.

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с Трудовым кодексом РФ, другими нормативно – правовыми актами, уставом

Образовательного учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым тарифным, региональным, территориальным соглашениями, настоящим коллективным договором.

2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под роспись передается работнику в день заключения трудового договора.

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

2.3. При заключении трудового договора с лицом, поступающим на работу, в соответствии со ст. 65 ТК РФ, предъявляются следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовая книжка и (или) сведения о трудовой деятельности, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации и (или) наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний, квалификации или подготовки,
- справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданная в порядке и по форме, которые установлены федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел;
- медицинское заключение (медицинская книжка) об отсутствии противопоказаний для работы в учреждении;
- справка об обязательном психиатрическом освидетельствовании.

В отдельных случаях с учетом специфики работы Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже и предоставляет ее в порядке,

установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда РФ.

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку.

2.4. При приеме на работу (до подписания трудового договора), работодатель или его полномочный представитель обязаны ознакомить работника поступающего на работу под роспись с настоящим коллективным договором, уставом Образовательного учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в Образовательном учреждении и непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, а также знакомить под роспись работника с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

2.5. Трудовой договор с работником может заключаться на неопределенный срок.

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

2.6. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором.

2.7. В трудовой договор включаются обязательные условия, указанные в ст. 57 ТК.РФ.

В трудовом договоре могут предусматриваться дополнительные условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с установленным трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, в частности:

- об уточнении места работы (с указанием структурного подразделения и его местонахождения) и (или) о рабочем месте;
- об испытании;
- о неразглашении охраняемой законом тайны (государственной, служебной, коммерческой и иной);
- об обязанности работника отработать после обучения не менее установленного договором срока, если обучение проводилось за счет средств работодателя;
- о видах и об условиях дополнительного страхования работника;
- об улучшении социально-бытовых условий жизни работника и членов его семьи;

- об уточнении применительно к условиям работы данного работника прав и обязанностей работника и работодателя, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

2.8. При приеме на работу, в соответствии с Трудовым кодексом РФ, может быть предусмотрен испытательный срок, длительность которого, не может превышать 3 месяцев, а для заместителей руководителя 6 месяцев. В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе. Испытание при приеме на работу не устанавливается для лиц, указанных в ст. 70 Трудового кодекса РФ.

2.9. Высвобождающуюся в связи с увольнением педагогического работника учебную нагрузку предлагать, прежде всего, тем педагогическим работникам, учебная нагрузка которых установлена в объеме менее нормы часов за ставку заработной платы.

2.10. По инициативе работодателя изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа групп или количества обучающихся, изменение часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности Образовательного учреждения, а также изменение образовательных программ и т.д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по специальности, квалификации или должности, ст. 74 Трудового кодекса РФ).

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

Об изменении определенных сторонами условий договора и причинах этого работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за два месяца (ст. 74, 162 Трудового кодекса РФ).

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в Образовательном учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья, а при отсутствии такой работы – вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу, которую работник может выполнять с учетом его квалификации и состояния здоровья.

2.11. Работодатель обязан обеспечить соблюдение порядка высвобождения работников Образовательного учреждения в связи с сокращением численности штата в соответствии с требованиями ст. 178, 179 Трудового кодекса РФ.

2.12. Уволенным работникам в связи с ликвидацией Образовательного учреждения, сокращением численности штата, сохранять на период трудоустройства, но не свыше трех месяцев со дня увольнения, средний месячный заработок (с учетом выходного пособия).

2.13. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным действующим трудовым законодательством и иными федеральными законами.

2.14. Председатель первичной профсоюзной организации МАОУ ДО «Очерская ДШИ» в письменной форме о сокращении численности штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое увольнение работников, - не позднее, чем за три месяца до начала события.

Массовым является увольнение 10 % от общего числа работников Образовательного учреждения в течение 90 календарных дней.

Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штата, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально – экономическое обоснование.

2.15. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата.

3. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ

3.1. Работодатель определяет формы профессионального обучения по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам переподготовки работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый учебный год с учетом перспектив развития Образовательного учреждения.

3.2. Работодатель обязуется:

3.2.1. Организовывать переподготовку работников Образовательного учреждения;

3.2.2. Организовывать повышение квалификации работников (в разрезе специальности) не реже чем один раз в пять лет;

3.2.3. Направлять педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности (курсы повышения квалификации) не реже чем один раз в три года (подпункт 2 пункта 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273 –ФЗ «Об образовании в Российской Федерации, статьи 196 и 197 Трудового кодекса РФ);

3.2.4. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования в порядке, предусмотренном главой 26 Трудового кодекса РФ, в том числе работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня, и направленным на обучение работодателем.

3.2.5. В случае высвобождения работников и одновременного создания рабочих мест осуществлять опережающее обучение высвобождаемых работников для трудоустройства на новых рабочих местах;

3.2.6. Содействовать работнику, желающему пройти профессиональное обучение по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников и приобрести другую профессию.

3.2.7. При принятии решения об увольнении работника в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации принимать меры по переводу работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья.

3.2.8. При направлении работника на дополнительное профессиональное образование с отрывом от работы работодатель сохраняет за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется в другую местность, оплачивает ему расходы по проезду, расходы по найму жилого помещения, дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), иные расходы, произведенные работником с разрешения или с ведома работодателя, в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с Положением о служебных командировках работников, принимаемым работодателем с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (статья 187 ТК РФ).

4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

4.1. В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также соглашений, режим рабочего времени и времени отдыха работников Образовательного учреждения определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий, годовым календарным учебным планом, графиками работы (графиками сменности), согласованными с Общим собранием работников Образовательного учреждения.

4.2. Для директора, заместителей директора, работников из числа административно – хозяйственного, учебно – вспомогательного и обслуживающего персонала Образовательного учреждения, устанавливается

нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

4.3. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю.

В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки педагогических работников определяются в соответствии с нормативно – правовыми актами РФ.

Продолжительность рабочего времени преподавателя определяется его учебной нагрузкой в соответствии с тарификацией в течение учебного года. Режим работы преподавателя определяется расписанием занятий, утверждённых директором Образовательного учреждения.

4.4. В Образовательном учреждении устанавливается:

- пятидневная рабочая неделя для педагогических работников.

Педагогическим работникам предоставляется два выходных дня в неделю, в соответствии с графиком занятий.

- пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями для директора, заместителей директора, административно – хозяйственного, учебно – вспомогательного и обслуживающего персонала.

Общим выходным днем является воскресенье.

4.5. Директор Образовательного учреждения имеет право привлекать педагогических работников и непедагогических работников к работе в выходные и праздничные дни и в сверхурочное время, только с их письменного согласия и, в соответствии со ст. 99 Трудового кодекса РФ.

К работе в сверхурочное время не допускаются беременные женщины, работники в возрасте до 18 лет, другие категории работников в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными нормативно – правовыми актами.

В соответствии со ст. 99 Трудового кодекса РФ, привлечение работодателем работника к сверхурочной работе без его согласия допускается в следующих случаях:

1) при производстве работ, необходимых для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;

2) при производстве общественно необходимых работ по устранению непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование централизованных систем горячего водоснабжения, холодного водоснабжения и (или) водоотведения, систем газоснабжения, теплоснабжения, освещения, транспорта, связи;

3) при производстве 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.

Работодатель обязан вести точный учет сверхурочных работ, выполненных каждым работником, которые не должны превышать для каждого работника 4 часа в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

4.6. Продолжительность рабочего дня работников Образовательного учреждения, непосредственно предшествующих праздничному дню, сокращается на один час.

4.7. По заявлению беременных женщин, женщин имеющих детей до 14 лет (ребенка - инвалида до 16 лет), работников имеющих престарелых родителей, требующих ухода, применяется, по соглашению сторон, гибкий режим работы, удобный для работников и режима работы Образовательного учреждения.

4.8. Привлечение работника Образовательного учреждения к выполнению работы, не предусмотренной должностной инструкцией, трудовым договором, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника, с дополнительной оплатой и с соблюдением статей 60, 97 и 99 Трудового кодекса РФ.

4.9. Время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических работников и других работников Образовательного учреждения. В этот период времени педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки.

4.10. Для работников Образовательного учреждения, устанавливается перерыв для приема пищи и отдыха не менее часа - с 12.30 до 13.30 час, который в рабочее время не включается.

Для работников, выполняющего свои трудовые обязанности в течение рабочего дня согласно индивидуальных графиков работы часы перерыва для приема пищи и отдыха устанавливаются индивидуально трудовым договором.

4.11. Для педагогического персонала, осуществляющего образовательный процесс в рамках индивидуальных расписаний, и персонала, выполняющего свои трудовые обязанности в течение рабочего дня согласно индивидуальных графиков работы, устанавливается перерыв для приема пищи и отдыха не менее 1 часа, который в рабочее время не включается, исходя из особенностей индивидуального режима работы.

4.12. Перерывы в рабочем времени работников Образовательного учреждения, не связанные с приемом пищи, не допускаются, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.

4.13. В силу статьи 124, 109 Трудового кодекса РФ, а также "ТОИ Р-45-084-01. Типовой инструкцией по охране труда при работе на персональном компьютере" (утв. Приказом Минсвязи РФ от 02.07.2001 N 162) и на основании иных нормативно – правовых актов РФ, работникам Образовательного учреждения, исполнение трудовых функций которых

непосредственно связано с непрерывной работой с использованием персонального компьютера (чтение информации с монитора по сделанному запросу; печатание на клавиатуре с целью ввода информации; творческая работа), каждые два часа устанавливаются перерывы продолжительностью 15 минут, без увеличения общей продолжительности рабочего дня.

4.14. Работающим женщинам, имеющим детей в возрасте до полутора лет, предоставляются, помимо перерыва на обед, дополнительные перерывы для кормления ребенка не реже чем через каждые три часа продолжительностью не менее 30 минут каждый. При наличии у работающей женщины двух и более детей в возрасте до полутора лет продолжительность перерыва для кормления устанавливается не менее одного часа. По заявлению женщины перерывы для кормления присоединяются к перерыву на обед либо в суммированном виде переносятся как на начало, так и на конец рабочего дня с соответствующим его сокращением. Перерывы для кормления включаются в рабочее время и подлежат оплате в размере среднего заработка.

4.15. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения Общего собрания работников Образовательного учреждения не позднее чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала. Отпуска предоставляются, как правило, в период летних каникул. В течение учебного года отпуск предоставляется в исключительных случаях следующим категориям работников:

- одинокие родители, опекуны, попечители;
- родители, имеющие детей в возрасте до 3-х лет;
- женщины, имеющие трех и более детей;
- работники, получившие трудовое увечье;
- любые работники при наличии у них путевок на лечение.

4.16. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам Образовательного учреждения продолжительностью 28 календарных дней.

4.17. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск:

- продолжительностью 56 календарных дней – преподавателям;
- продолжительностью 42 календарных дней – педагогам дополнительного образования

4.18. Работник вправе получить ежегодный отпуск, как в полном объеме, так и по частям, согласовав это с работодателем, при этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней, а для педагогических работников 28 календарных дней.

4.19. Продление, перенесение, разделение отпуска и отзыв из него производятся с согласия работника в случаях, рассмотренных ст. 124-125 Трудового кодекса РФ.

4.20. Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в Образовательном учреждении, за второй и последующие годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. В соответствии со ст.122 Трудового кодекса РФ, по соглашению сторон, оплачиваемый отпуск, может быть предоставлен работникам и до истечения шести месяцев.

При предоставлении ежегодного отпуска педагогическим работникам за первый год работы в каникулярный период, в том числе до истечения шести месяцев работы, его продолжительность должна соответствовать установленной для них продолжительности и оплачиваться в полном размере.

4.21. Изменение графика отпусков работодателем осуществляется с согласия работника.

4.22. В соответствии со ст. 126 Трудового кодекса РФ, при наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой части отпуска, превышающей 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией.

Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до 18 лет.

Запрещается непредставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

4.23. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается 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 периода отпуска либо при предупреждении работника о начале отпуска позднее, чем за две недели.

4.24. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени.

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

4.26. Стороны договорились о предоставлении работникам Образовательного учреждения дополнительных оплачиваемых отпусков в следующих случаях:

- при рождении ребенка (предоставляется супругу) – 1 календарный день с сохранением заработной платы;
- бракосочетание работника (детей работника) – 1 календарный день с сохранением заработной платы;
- смерть близких лиц, родственников (супруги, родители, дети, полнородные: бабушки и дедушки, внуки, братья и сестры) – 3 календарных дня с сохранением заработной платы; проводы сына (дочери) в армию, в т.ч.

по на военную службу по мобилизации – 2 календарных дня с сохранением заработной платы;

сопровождение детей младшего возраста (по 4-ый класс включительно) в школу 1 сентября – 1 календарный день с сохранением заработной платы;

- педагогическим работникам – не реже, чем через 10 лет непрерывной преподавательской работы – длительный неоплачиваемый отпуск сроком до 1 года, порядок и условия которого определяются учредителем и Уставом Образовательного учреждения;

- в летний период, работникам за стаж работы в Образовательном учреждении:

• 5 лет стаж – 1 календарный день с сохранением заработной платы;

• 10 лет стаж – 2 календарных дня с сохранением заработной платы;

• 15 лет стаж – 3 дня с сохранением заработной платы;

• 20 лет стаж и более – 5 календарных дней с сохранением заработной платы

- педагогическим работникам предоставлять дополнительные дни отдыха за отработанное ранее время в каникулярные периоды.

4.27. Отпуска без сохранения заработной платы предоставляются работнику по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам продолжительностью, определяемой по соглашению между работником и работодателем.

4.28. Работодатель обязан предоставить отпуск без сохранения заработной платы работнику в следующих случаях:

- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;

- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;

- родителям, воспитывающим детей в возрасте до 14 лет – 14 календарных дней.

5. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

5.1. Труд работников Образовательного учреждения, оплачивается в соответствии с Положением о формировании системы оплаты труда и стимулирования работников МАОУ ДО «Очерская ДШИ», принятым собранием членов профсоюза и работниками Образовательного учреждения и утвержденным приказом директора (далее - Положение), которое является приложением к настоящему коллективному договору и является его неотъемлемой частью (Приложение 1 к коллективному договору).

5.2. Размер выплат компенсационного и стимулирующего характера, их периодичность, порядок и условия, а также размеры, порядок и условия выплаты материальной помощи работникам Образовательного учреждения, устанавливаются Положением о формировании системы оплаты труда и стимулирования работников МАОУ ДО «Очерская ДШИ».

5.3. Месячная заработная плата работника в Пермском крае, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного в соответствии с Федеральным законом «О минимальном размере оплаты труда», и не может быть ниже величины прожиточного минимума трудоспособного населения.

С учетом Постановления Конституционного Суда Российской Федерации от 07.12.2017 года № 38-П в минимальный размер оплаты труда не должны включаться районные коэффициенты и процентные надбавки, начисляемые в связи с работой в местностях с особыми климатическими условиями, в том числе в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

В соответствии с Постановлением Конституционного Суда Российской Федерации от 11 апреля 2019 года № 17-П, выплаты, связанные со сверхурочной работой, работой в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни, в отличие от компенсационных выплат иного характера, не могут включаться в состав регулярно получаемой месячной заработной платы, которая исчисляется с учетом постоянно действующих фактов организации труда, производственной среды или неблагоприятных климатических условий и т.п.

5.4. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме.

Днями выплаты заработной платы являются: 21-го числа каждого текущего месяца – первая часть заработной платы (аванс), 6-го числа каждого следующего месяца – вторая часть заработной платы (окончательный расчет за месяц) и выплачивается путем безналичного перечисления на банковский счет сотрудника.

При совпадении дней выплаты заработной платы с выходными днями или другими нерабочими праздничными днями выплата производится в предшествующий рабочий день.

Работодатель обязуется в день выплаты заработной платы за вторую половину месяца выдавать работникам расчетные листки по заработной плате одним из следующих способов:

- расчетный листок на бумажном носителе;
- расчетный листок в электронно-графическом виде.

В расчетном листке работника указываются:

- составные части заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- размеры иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;
- размеры и основания произведенных удержаний;
- общая денежная сумма, подлежащая выплате.

Форма расчетного листка утверждается работодателем и вводится в действие приказом об утверждении Учетной политики учреждения.

Получение расчетного листка на бумажном носителе в учреждении осуществляется работником лично. После получения расчетного листка работник ставит подпись и дату получения расчетного листа в Журнале учета выдачи расчетных листков.

Получение расчетного листка в электронно-графическом виде осуществляется при наличии соответствующего заявления работника (Приложение № 2 к коллективному договору). Расчетный листок в электронно-графическом виде направляется централизованной бухгалтерией на электронную почту работника, адрес которой он указывал в заявлении.

Ответственность за сохранение персональной конфиденциальной информации, содержащейся в расчетном листке, несет централизованная бухгалтерия в соответствии с Соглашением от 09.01.2020 о передаче полномочий по ведению бюджетного учета и формированию бюджетной отчетности, заключенным между МКУ «ЦБУ» и МАОУ ДО «Очерская ДШИ».

5.5. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней или выплаты заработной платы не в полном объеме, работник имеет право приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, известив об этом работодателя в письменной форме. При этом он не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию.

5.6. Работодатель обязан возместить работнику, вынуждено приостановленную работу в связи с задержкой заработной платы на срок более 15 дней, не полученный им заработок за весь период задержки, а также средний заработок за период приостановления им исполнения трудовых обязанностей.

5.7. Во всех остальных вопросах, касающихся выплаты заработной платы работникам Образовательного учреждения, выплат компенсационного и стимулирующего характера, а также иных выплат, право на которые возникнет у работника в период работы в Образовательном учреждении, стороны решили руководствоваться Положением о формировании системы оплаты труда и стимулирования работников МАОУ ДО «Очерская ДШИ»,

Трудовым кодексом РФ, федеральными законами и иными нормативно – правовыми актами.

5.8. В силу положений ст. 134 Трудового Кодекса РФ повышение (индексация) заработной платы работников учреждений осуществляется в порядке, предусмотренном законодательством. Индексации подлежат оклады работников по трудовым договорам.

Индексация проводится на основании решения органа местного самоуправления Очерского городского округа об индексации, исходя из коэффициента увеличения тарифных ставок, окладов (должностных окладов) базовой суммы (базового оклада), указанного в данном решении. Оклад после индексации (Ои) определяется по формуле:

$$O_{и} = O_{ТД} \times (1 + И/100),$$

где:

ОТД — оклад по трудовому договору с учетом предыдущей индексации, руб.;

И — коэффициент увеличения тарифных ставок, окладов (должностных окладов, базовых окладов), %.

В срок не позднее 7 рабочих дней, после момента получения решения органа местного самоуправления - Очерского городского округа Пермского края об индексации, Работодатель рассматривает поступившую информацию и формирует приказ о проведении индексации, который является основанием для внесения изменений в штатное расписание (в части проиндексированных окладов) и трудовые договоры (в форме дополнительных соглашений в связи с изменением окладов).

При индексации (увеличении) окладов (должностных окладов, базовых окладов) (ставок) их размер подлежит округлению до целого рубля в сторону увеличения.

6. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

6.1. Стороны пришли к соглашению о том, что гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

6.1.1. при заключении трудового договора (гл. 10,11 Трудового кодекса РФ);

6.1.2. при переводе на другую работу (гл. 12 Трудового кодекса РФ);

6.1.3. по вопросам оплаты труда (гл. 20-22 Трудового кодекса РФ);

6.1.4. при направлении в служебные командировки (гл. 24 Трудового кодекса РФ);

6.1.5. при совмещении работы с обучением (гл. 26 Трудового кодекса РФ);

6.1.6. при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (гл. 19 Трудового кодекса РФ);

6.1.7. при расторжении трудового договора (гл. 13 Трудового кодекса РФ);

6.1.8. в связи с задержкой по вине Работодателя выдачи трудовой книжки при увольнении работника (ст. 84.1 Трудового кодекса РФ);

6.1.9. в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством РФ.

6.2. Работники имеют право на:

6.2.1. обязательное социальное страхование от несчастных случаев и профессиональных заболеваний и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

6.2.2. перечисление работодателем страховых взносов Социальный фонд России и Фонд медицинского страхования РФ.

6.2.3. выплату педагогическим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом, денежную компенсацию на книгоиздательскую продукцию и периодические издания.

6.2.4. на условиях, указанных в Положении о формировании системы оплаты труда и стимулирования работников МАОУ ДО «Очерская ДШИ» - материальную помощь.

Работодатель обязуется:

6.3. Обеспечивать право работников на обязательное социальное страхование от несчастных случаев и профессиональных заболеваний и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

6.4. Своевременно и полностью перечислять за работников страховые взносы в Социальный фонд России и Фонд медицинского страхования РФ.

6.5. Выплачивать педагогическим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом, денежную компенсацию на книгоиздательскую продукцию и периодические издания.

6.6. На условиях, указанных в Положении о формировании системы оплаты труда и стимулирования работников МАОУ ДО «Очерская ДШИ», оказывать материальную помощь работникам Образовательного учреждения.

7. ОХРАНА И БЕЗОПАСНОСТЬ ТРУДА

Обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда в учреждении возлагаются на Работодателя.

Работодатель обязуется:

7.1. Обеспечивать безопасные и здоровые условия труда при проведении образовательного процесса.

7.2. Обеспечивать безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, при осуществлении технологических и образовательных процессов, безопасность применяемых инструментов, материалов (статья 214 ТК РФ).

7.3. Обеспечить наличие аптечек первой помощи работникам, питьевой воды.

7.4. Обеспечить создание и функционирование системы управления охраной труда (далее – СУОТ) в организации (ст. 212,214 ТК РФ).

7.5. В соответствии с требованиями п. 5.1 ГОСТ 12.0.230.5-2018 проводить оценку профессиональных рисков. Оценка риска может проводиться организацией во внеплановом порядке и периодически в плановом. (п. 5.1 ГОСТ 12.0.230.5-2018). Требования к проведению оценки профессиональных рисков установлены статьей 212 ТК РФ. Работников и со всеми поступающими на работу необходимо ознакомить с рисками по их должности под роспись. Если риски являются неприемлемыми с точки зрения соискателей, они вправе найти другое, более безопасное место работы.

7.6. Обеспечить работникам здоровые безопасные условия труда, внедрять современные средства техники безопасности, предупреждающий производственный травматизм и обеспечивать санитарно-гигиенические условия, предотвращающие возникновения профессиональных заболеваний работников.

7.7. В целях укрепления здоровья работников проводить 1 раз в год «День здоровья».

7.8. Создать совместную комиссию по охране труда между администрацией и профсоюзной организацией на паритетной основе (ст.214 ТК РФ)

7.9. Направлять на финансирование мероприятий по улучшению условий труда средства в размере не менее 0,7 % суммы затрат на эксплуатационные расходы на содержание учреждения и не менее 2% от фонда оплаты труда.

7.10. Создать комиссию по обучению и проверке знаний по охране труда в количестве не менее трех человек из числа лиц, прошедших обучение по 40-часовой программе на основании постановления Правительства Российской Федерации от 24.12.2021 № 2464.

7.11. Проводить инструктаж по охране труда под роспись не реже 1 раза в 6 месяцев, организовать обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказания первой помощи, пострадавшим со всеми поступающими на работу. Проводить обучение и проверку знаний требований охраны труда работников организации не реже 1 раза в 3 года (ст. 214 ТК РФ).

7.12. Обеспечивать проверку знаний работников образовательной организации по охране труда к началу каждого учебного года.

7.13. Обеспечивать работников правилами и инструкциями, другими нормативными и справочными материалами по охране труда за счёт образовательного учреждения.

7.14. Обеспечить в соответствии с законодательством проведение вакцинации работников согласно «Календарю профилактических прививок по эпидемическим показаниям» утвержденному Приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 06 декабря 2021 года № 1122 Н.

Обеспечивать прохождение работниками за счет средств работодателя (ст.214 ТК РФ) обязательных предварительных при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований а также в соответствии с медицинскими рекомендациями внеочередных медицинских осмотров с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

7.15. Обеспечивать проведение в установленном законодательством порядке профессиональной гигиенической подготовки и аттестации должностных лиц и работников образовательной организации.

7.16. Обеспечить за счет средств работодателя проведение обязательных психиатрических освидетельствований определенной категории работников в соответствии с приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 20 мая 2022 г. N 342н.

7.17. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

7.18. Предоставлять для прохождения диспансеризации работниками не менее 1 дня с сохранением за ними места работы и среднего заработка 1 раз в 3 года, а лицам, достигшим возраста 40 лет – предоставлять 1 день ежегодно.

Предоставить лицам, не достигшим возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работникам, являющимся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы и среднего заработка с предоставлением работником справки от медицинской организации о прохождении им диспансеризации (ст. 185.1 ТК РФ).

7.19. Провести специальную оценку условий труда (далее – СОУТ) на рабочих местах в соответствии с Федеральным законом «О специальной оценке условий труда» от 28.12.2013г. №426-ФЗ. Проводить СОУТ не реже одного раза в пять лет.

7.20. Обеспечивать приобретение и бесплатную выдачу сертифицированных средств индивидуальной защиты, специальной одежды, смывающихся и обезвреживающих средств, (ст.214 ТК РФ).

7.21. Осуществлять обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с Федеральным Законом от 24.07.98 г. № 125-ФЗ (ред.от 03.04.2023).

7.22. Своевременно проводить расследование и учет несчастных случаев в соответствии с «Положением об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях», утвержденным приказом Министерства труда Российской Федерации от 20 апреля 2022 года N 223н.

7.23. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения профкома (ст. 214 ТК РФ).

7.24. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

7.25. Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда, а также проведением административно-общественного контроля.

7.26. Осуществлять порядок обеспечения деятельности комиссии по охране труда, его членов (освобождение от основной работы на время исполнения обязанностей, прохождения обучения по охране труда) (п. 17 Примерного положения о комитете (комиссии) по охране труда, утвержденного приказом Минтруда России от 22.09.2021 № 650н).

7.27. Обеспечить систематическое выявление опасностей и профессиональных рисков, их регулярный анализ и оценку (ч. 3 ст. 214 ТК РФ);

7.28. Незамедлительно проинформировать работника об отнесении условий труда на его рабочем месте по результатам СОУТ к опасному классу (ст. 216.2 ТК РФ);

7.29. Обеспечить информирование работников об использовании приборов, устройств, обеспечивающих дистанционную видео-, аудио- или иную фиксацию процессов производства работ, в целях контроля за безопасностью производства работ (ст. 214 ТК РФ).

Первичная профсоюзная организация обязуется:

7.30. Организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов Профсоюза и других работников учреждения.

7.31. Осуществлять постоянный контроль за соблюдением трудового законодательства и по охране труда, за обеспечением безопасных условий труда силами уполномоченного по охране труда и совместной комиссии по охране труда. 2 раза в год подводить итоги выполнения Соглашения по охране труда.

7.32. Участвовать в организации обучения работников знаниям по охране труда.

7.33. Регулярно заслушивать на заседаниях первичной профсоюзной организации уполномоченного по охране труда и должностных лиц, ответственных за охрану труда.

7.34. Участвовать в расследовании несчастных случаев.

7.35. Помогать администрации в подготовке учреждения к новому учебному году и участвовать в комиссии по приемке образовательного учреждения.

7.36. Ходатайствовать при необходимости перед вышестоящими профсоюзными органами о выделении дополнительных путёвок в санаторий – профилакторий.

Работники обязуются:

7.37. Соблюдать нормы, правила и инструкции по охране труда.

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

7.39. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

7.40. Незамедлительно извещать руководителя, заместителя руководителя, либо руководителя структурного подразделения образовательной организации о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем в учреждении, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

7.41. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры и обследования по направлению и за счет средств работодателя.

7.42. Работники имеют право отказаться от выполнения работ в случае возникновения непосредственной угрозы для их жизни и здоровья, либо от выполнения работ с вредными и опасными условиями труда, не предусмотренных трудовым договором.

7.43. Незамедлительно известить своего непосредственного руководителя о выявленных неисправностях, используемых оборудования и инструментов, нарушениях применяемой технологии, несоответствии используемых сырья и материалов, а также приостановить работу до их устранения (ст. 215 ТК РФ).

7.44. Немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о нарушении работниками и другими лицами, участвующими в производственной деятельности работодателя, указанными в ч. 2 ст. 227 ТК РФ, требований охраны труда (ст. 215 ТК РФ).

7.45. На личное участие или участие через своих представителей в рассмотрении причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микротравм (микротравм) (ст. 216, ч.3 ст. 214 ТК РФ).

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Настоящий коллективный договор заключен сроком на 3 (три) года, вступает в силу со дня подписания сторонами и действует в течение всего срока.

8.2. Стороны имеют право продлевать действие настоящего коллективного договора на срок не более трех лет.

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

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

8.5. Стороны, не менее одного раза в год, отчитываются о выполнении коллективного договора на собрании (конференции) трудового коллектива. С

отчетом выступают первые лица обеих сторон, подписавшие коллективный договор.

8.6. За неисполнение настоящего коллективного договора и нарушение его условий стороны коллективного договора несут ответственность в соответствии с законодательством РФ.

8.7. Настоящий коллективный договор направляется Работодателем на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду в течение семи дней со дня подписания.

8.8. Работодатель обязуется разъяснять работникам условия настоящего коллективного договора работникам Образовательного учреждения.

8.9. Переговоры по заключению нового коллективного договора начинаются за три месяца до окончания срока действия данного коллективного договора.

СОГЛАСОВАННО

Председатель Общего собрания
Образовательной организации

_____ Н.Н. Колчанова

« ____ » _____ 2023г.

Приложение 1
к коллективному договору

Положение о формировании системы оплаты труда и стимулирования
работников МАОУ ДО «Очерская ДШИ»

Приложение 2
к коллективному договору

Директору
МАОУ ДО «Очерская ДШИ»

(должность)

(Ф и О) - полностью

ЗАЯВЛЕНИЕ

В соответствии со ст. 136 ТК РФ прошу передавать мне электронный расчетный листок, содержащий сведения:

- о составных частях заработной платы, причитающейся за соответствующий период;
 - о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающейся за соответствующий период;
 - о размерах и об основаниях произведенных удержаний;
 - об общей денежной сумме, подлежащей выплате,
- на личный электронный адрес:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

(одна клетка – один символ)

Я уведомлен(а) о том, что:

- дата передачи расчетного листка сотрудникам – день выплаты окончательного расчета по заработной плате за прошедший месяц;
- ответственным за вручение электронного расчетного листка является бухгалтер, осуществляющий расчет зарплаты;
- факт получения расчетного листка с данными о заработной плате на мой электронный адрес подтверждается посредством направления мной уведомления о прочтении на электронный адрес, с которого было направлено письмо;
- даю согласие на обработку своих персональных данных, а именно, сведений, содержащих персональные данные о заработной плате, которые будут переданы посредством пересылки расчетного листка в электронном виде на мой электронный адрес.

« ____ » _____ 202_ г.

Подпись

Расшифровка

Всего прошито, пронумеровано и скреплено
печатью 45 экземпляров (об)

Директор Г.В. Артемова

Одесская
Детская школа
ИСКУССТВ

Дата 30.05.2022

