КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального бюджетного

учреждения дополнительного образования

«Детская школа искусств № 68»

на 2018-2021 годы

Утвержден на общем собрании работников школы

Протокол № 5 от «23» марта 2018 года

Председатель работодателя:
Директор
МБУ ДО «Детская школа
искусств № 68»
_____В.А.Новачук

Представитель работников:
Председатель первичной
профсоюзной организации
МБУ ДО «Детская школа
искусств № 68»
_____Г.И.Казакевич

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию в органе по труду _____

(наименование органа)

Регистрационный № _____от _____(дата)

СОДЕРЖАНИЕ КОЛДОГОВОРА

Глава I – Общие положения

Глава II – Трудовые отношения и гарантии занятости

Глава III – Оплата труда

Глава IV – Прием и увольнение

Глава V – Рабочее время и время отдыха

Глава VI – Охрана труда и здоровья работников, быт
и социальное страхование

Глава VII – Социально -экономические льготы и компенсации

Глава VIII – Гарантии деятельности профсоюза и льготы его членам

Глава IX – Контроль за выполнением коллективного договора

ГЛАВА I
ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Детская школа искусств № 68» (далее МБУ ДО «ДШИ № 68») и устанавливающим взаимные обязательства между работодателем и работниками в лице их представителей.

1.2. Сторонами коллективного договора являются:

работодатель, в лице его представителя директора Новачук В.А.

работники школы, в лице их представителя – председателя первичной профсоюзной организации (далее профком) – Казакевич Г.И.

1.3. Настоящий Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее ТК РФ), соглашениями между Департаментом культуры и национальной политики Администрации Кемеровской области и Обком профсоюза работников культуры, Администрацией города и отраслевыми профсоюзами работников бюджетной сферы.

1.4. Коллективный договор сохраняет свое действие:

- в случае изменения наименования, вида Учреждения, реорганизации Учреждения в форме преобразования, а также при смене руководителя учреждения;

- при реорганизации Учреждений в форме слияния, присоединения, разделения в течение всего срока реорганизации. При этом любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении коллективного договора или продлении действия на срок до трех лет.

- при ликвидации Учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.5. В течение срока действия Коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ или настоящим Договором.

1.6. В течение действия Договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнения принятых на себя обязательств.

1.7. Пересмотр обязательств сторон Договора не может приводить к снижению социально-экономического уровня работников школы, установленного настоящим договором.

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

1.9. Коллективные договор вступает в действие со дня его принятия на собрании коллектива. Коллективный договор заключен сроком на 3 года и распространяется на всех членов коллектива.

ГЛАВА II
ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ И ГАРАНТИИ ЗАНЯТОСТИ

2.1. Стороны исходят из того, что:

Трудовые отношения между работником и работодателем возникают на основании трудового договора, заключаемого им в соответствии с законодательством.

2.2. Работодатель несет ответственность за обеспечение занятости работников школы, создание нормальных условий для работы.

2.3. Трудовые отношения возлагают на работодателя и работников взаимные права и обязанности.

Работодатель в трудовых отношениях обязуется:

- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором, дополнительными соглашениями к трудовому договору;
- создавать работникам условия для выполнения ими трудовых обязанностей, норм труда;
- обеспечивать безопасные и здоровые условия труда, соответствующие нормативными требованиями охраны труда;
- своевременно и в полном размере выплачивать работникам заработную плату;
- создавать работникам условия для соблюдения требований охраны и дисциплины труда;
- соблюдать трудовое законодательство, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

Работники школы в трудовых отношениях обязуются:

- своевременно и качественно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них трудовыми договорами;
- соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, не допускать прогулы, опоздания, преждевременные уходы с работы.

2.4. Все вопросы, связанные с изменением структуры или реорганизацией школы, сокращением штатов, рассматривать на совместном заседании работодателя и профкома, при необходимости на собрании коллектива.

2.5. При сокращении численности штата работников не допускается увольнение по данной причине двух и более работников из одной семьи в течение года.

2.6. работодатель обязуется при принятии решения о сокращении численности штата работников школы или возможном расторжении трудовых договоров с работниками рассматривать на совместном заседании работодателя и профкома.

2.7. Преимущественное право на оставлении на работе при сокращении штатов, кроме льгот, предусмотренных ТК РФ, имеют лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии); одинокие матери, имеющие детей до 16-летнего возраста; работники, воспитывающие детей в неполных семьях.

2.8. Стороны определили, что работодатель:

- разрабатывает мероприятия по сохранению численности работников, работающих в школе по трудовым договорам по основному месту работы; при этом учитываются предложения профкома и работников;
- ежегодно разрабатывает планы по повышению квалификации работников;
- создает необходимые условия для совмещения работниками работы с обучением, предоставляет им установленные законодательством гарантии и компенсации.

2.9. Работники школы искусств гарантируют:

- сохранение благоприятной атмосферы труда в коллективе, уважение прав членов коллектива;
- бережное отношение к оборудованию, материалам, музыкальным инструментам и другим материальным ценностям на рабочем месте;
- заинтересованное отношение к нуждам и потребностям коллектива, заботу об улучшении результатов учебного процесса.

ГЛАВА III
ОПЛАТА ТРУДА

3.1. Заработная плата работникам школы устанавливается трудовым договором по их категориям в соответствии с профессиональными квалификационными группами должностей работников культуры на основании Постановления от 29.12.2017 № 290-п «О внесении изменений в постановление администрации города Прокопьевска от 29.03.2011 № 64 - п «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных учреждений культуры города Прокопьевска» (в редакции от 15.11.12 № 91-п, от 22.11.2013 №105-п,

от 08.12.2014 № 145-п, от 01.02.2016 № 6-п, от 02.05.2017 № 128-п)

3.2. Категории работников по оплате труда устанавливаются по результатам Аттестационной комиссии Департамента образования и науки Кемеровской области по аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений Кемеровской области.

3.3. Преподаватели предоставляют документы на присвоение квалификационной категории по срокам в соответствии с Положением об аттестации.

3.4. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям устанавливается на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией школы в соответствии с Положением о порядке проведения квалификационного испытания аттестуемых с целью подтверждения соответствия занимаемой должности.

3.5. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также работающих на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени, либо в зависимости от выполняемого объема работ.

3.6. Заработная плата работника школы, состоящая из вознаграждения за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, компенсационных выплат (доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, работу в особых климатических условиях и иных выплат компенсационного характера) и стимулирующих выплат (доплат и надбавок стимулирующего характера, премий и иных поощрительных и разовых выплат), не может быть ниже установленного Правительством Российской Федерации минимального размера оплаты труда.

3.7. Руководитель несет ответственность за своевременную и правильную оплату труда работников школы в соответствии с действующим законодательством.

3.8. Премирование работников школы осуществляется на основе Положения «О премировании и стимулирующих выплатах муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств № 68», по согласованию с профсоюзным комитетом и начальником Управления по культуре администрации города Прокопьевска и доводится до сведения коллектива.

3.9. Выплата ежемесячных надбавок за выслугу лет работникам школы производится дифференцированно в зависимости от общего стажа работы в учреждениях культуры, дающего право на получение этой надбавки.

3.10. В школе допускается установление стимулирующих единовременных выплат в виде разовых премий к знаменательным датам и материальной помощи работникам школы.

3.11. Материальная помощь выплачивается на основании письменного заявления работника учреждения.

3.12. Выплата молодым специалистам устанавливается педагогическим работникам школы и осуществляется ежемесячно.

3.13. Доплата за перечень видов дополнительно оплачиваемых работ, не входящих в должностные обязанности работников выплачиваются в соответствии с Положением «О премировании и стимулирующих выплатах».

3.14. При изменении каких-либо условий оплаты труда, установленных трудовым договором (изменение размера оклада в связи с индексацией заработной платы, условий и размеров выплат компенсационного характера и т.д.) оформляется дополнительное соглашение к трудовому договору с работником.

3.15. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца. Конкретными датами выплаты заработной платы являются 30 и 15 число, но не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена.

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

3.17. Одновременно с выдачей второй части заработной платы (в день перечисления второй части заработной платы на банковские карты) всем работникам школы выдаются расчетные листки, в которых должны содержаться сведения о составных частях заработной платы за месяц, о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, от основаниях и размерах произведённых удержаний и общей денежной сумме, подлежащей выплате, включая выплаченную первую часть.

ГЛАВА IV
ПРИЕМ И УВОЛЬНЕНИЕ

4.1. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Приказ о приеме на работу объявляется работнику под роспись в 3-х дневный срок со дня фактического начала работы.

4.2. В трудовом договоре должны быть подробно изложены все его обязательные условия.

4.3. При заключении трудового договора до его подписания работодатель обязан ознакомить работника под роспись с коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, положением об оплате труда, другими локальными нормативными актами, связанными с трудовой деятельностью работника.

4.4. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работникам экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя. Изменения условий трудового договора, внесение в него дополнений производится по согласованию между работником и работодателем и оформляется дополнительным соглашением к договору, а также приказом по учреждению.

4.5. При заключении трудового договора, в нем, по соглашению сторон, может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для заместителей директора – шести месяцев.

4.6. Стороны рассматривают увольнение работников по сокращению численности или штата как крайнюю меру, когда высвободившихся работников невозможно (с их согласия) перевести на другую работу в школе.

4.7. Работодатель обязуется при принятии решения о сокращении численности штата работников школы или возможном расторжении трудовых договоров с работниками, уведомить о принятом решении в письменной форме каждого работника не позднее, чем за два месяца до начала расторжения трудовых договоров.

4.8. При приеме и увольнении работников школы работодатель ставит в известность профсоюзный комитет.

ГЛАВА V
РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. Продолжительность рабочего времени и времени отдыха работников школы определяются законодательством РФ, настоящим Коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка школы. Правила внутреннего трудового распорядка школы утверждаются с мнением профкома.

5.2. Продолжительность рабочего времени у руководящих работников, учебно-вспомогательного персонала, у работников рабочих профессий составляет 40 часов в неделю (нормальная продолжительность рабочего времени), за исключением случаев, когда законодательством предусмотрена сокращенная продолжительность рабочего времени.

5.3. Нормы часов педагогической (преподавательской) работы за ставку заработной платы либо продолжительность рабочего времени определены Приказом Министерства образования и науки Российской федерации (Минобрнауки России) от 22.12.2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников школы устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени, не более 36 часов в неделю, которая включает преподавательскую (учебную) работу, воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную должностными обязанностями и режимом рабочего времени, утвержденными в установленном порядке.

Норма педагогической работы 24 часа в неделю за ставку заработной платы устанавливается – концертмейстерам.

Нормируемая часть рабочего времени работников определяется в астрономических часах и включает проводимые уроки (учебные занятия) (далее – учебные занятия) независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между каждым учебным занятием. Установленные для обучающихся. При этом количеству часов установленной учебной нагрузки соответствует количество проводимых указанными работниками учебных занятий продолжительностью, не превышающей 45 минут.

Продолжительность учебных занятий, а также перерывов (перемен) между ними предусматривается либо локальными актом школы. Выполнение преподавательский работы регулируется расписанием учебных занятий.

5.4. Работа в ночное время, с 22 до 6 часов, организуется в соответствии со ст. 96 ТК РФ. Продолжительность работы (смены) в ночное время не сокращается у работника, которым установлена сокращенная продолжительность рабочего времени, а также для работников, принятых специально для работы в ночное время.

5.5. Продолжительность рабочего времени преподавателей определяется расписанием занятий; учебно-вспомогательного и

обслуживающего персонала – графиком работы, который утверждается работодателем.

5.6. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающие с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников школы.

В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя.

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

5.7. Ежегодные основные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам школы:

- 56 календарных дней – для преподавателей;
- 28 календарных дней – для учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала.

5.8. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков устанавливается ежегодными графиками отпусков, которые утверждаются работодателем по согласованием с профкомом не позднее, чем за две недели до наступления очередного календарного года.

График отпусков является локальным, нормативным актом и с ним работодатель обязан ознакомить всех работников под роспись.

О дате начала отпуска работник должен быть извещен работодателем под роспись не позднее, чем за две недели до начала отпуска.

График отпусков обязателен для исполнения, как работодателем, так и работником.

5.9. Разделение отпуска, предоставление отпуска по частям, перенос отпуска полностью или частично на другой год работодателем может осуществляться только с согласия работника.

5.10. В случае предоставления путевки на санаторно-курортное лечение (приобретения соответствующей путевки) работнику предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск в период, необходимый для использования путевки и проезда к месту нахождения санаторно-курортного учреждения и обратно.

5.11. Профсоюзный комитет совместно с работодателем выделяют средства для проведения культурно-массовых мероприятий для работников школы и их семей.

5.12. Председателю профкома, не освобожденному от основной работы, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск в количестве 3-х дней.

ГЛАВА VI
ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ РАБОТНИКОВ. БЫТ И СОЦИАЛЬНОЕ СТРАХОВАНИЕ.

Стороны Договора рассматривают охрану труда и здоровья работников школы в качестве одного из приоритетных направлений деятельности.

6.1. Работодатель обязуется обеспечить безопасные условия труда в школе, при которых исключается воздействие на работающих вредных и (или) опасных производственных факторов или уровни их воздействия не превышает установленных нормативов.

В этих целях работодатель в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и Кемеровской области:

- организует выполнение стандартов безопасности труда в школе, отраслевых типовых инструкций по охране труда для работников школы;
- выделяет средства на выполнение мероприятий по охране труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, специальной оценкой условий труда;
- обеспечивает за счет средств учреждений прохождения работниками обязательных предварительных при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров;
- организует проведение специальной оценки условий труда, оценке уровней профессиональных рисков с последующей сертификацией организации работ по охране труда в школе;
- обеспечивает обязательное медицинское страхование работников с выдачей полисов по медицинскому страхованию;
- своевременно перечисляет средства в страховые фонды;
- своевременно и достоверно оформляет сведения о стаже и заработной плате работающих для предоставления в Пенсионный форд РФ;
- оказывает педагогическим работникам помощь в подборке материалов, необходимых для досрочного назначения пенсий по старости;
- выделяет средства на приобретение путевок для организации отдыха работников и их детей в возрасте до 15 лет включительно;

6.2. Работники учреждения обязуются:

- соблюдения требования по охране труда и технике безопасности;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда;

- проходить обязательные предварительные и периодические медицинские обследования;

- немедленно извещать своего руководителя или заменяющего его лица о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей.

6.3. Профсоюзный комитет:

Оказывает помощь членам профсоюза в решении их социальных проблем:

- проводит работу по организации отдыха и лечения работников и их детей, решает вопросы санаторного лечения и отдыха работников;

- контролирует соблюдение работодателем законодательства об обязательном социальном страховании работников по всем видам страхования (пенсионное, медицинское и др.)

- оказывает материальную помощь членам Профсоюза из средств профсоюзного бюджета;

- оказывает юридическую помощь членам Профсоюза по социальным и профессиональным вопросам.

ГЛАВА VII
СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЕ ЛЬГОТЫ И КОМПЕНСАЦИИ

7.1. На основании «Отраслевого соглашения между Департаментом культуры и национальной политики Администрации Кемеровской области и Обкомом профсоюза работников культуры» при выходе работника на пенсию выплачивается единовременное пособие в размере 100 % должностного оклада.

7.2. Работодатель предоставляет работникам школы дополнительный оплачиваемый отпуск для решения социально-бытовых вопросов:

- при рождении ребенка в семье – 1 день;
- в связи с переездом на новое место жительства – 1 день;
- для проводов детей в армию – 2 дня;
- в случае свадьбы работника (детей работника) – 3 дня;
- на похороны близких родственников – 3 дня.

7.3. Работодатель возмещает расходы, связанные со служебными командировками работников, в том числе при направлении в другой населенный пункт для переподготовки, курсов повышения квалификации.

7.4. работодатель оказывает материальную помощь работникам, уходящим на пенсии по старости, неработающим пенсионерам, инвалидам и другим работникам школы по утвержденному по согласованию с профкомом перечню оснований предоставления материальной помощи и ее размерам.

ГЛАВА VIII
ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗА И ЛЬГОТЫ ЕГО ЧЛЕНАМ

8.1. Работодатель обеспечивает взимание профсоюзных взносов с членов профсоюза через бухгалтерию в безналичном порядке с последующим перечислением на счет Горкома профсоюза работников культуры.

8.2. Члены профсоюза имеют право:

- на получение материальной помощи из средств профсоюза;
- на получение бесплатной юридической консультации от вышестоящего профсоюзного органа;
- право на защиту профкома в случае индивидуального трудового спора.

8.3. Профком регулярно информирует работников школы о работе профсоюзной организации и профсоюзного комитета. Размещает в доступном для всех работников информационные листки о заседаниях профкома и комиссий, рассмотренных ими вопросах и принятых решениях, о внесенных работодателю предложениях, результатах рассмотрения обращений членов Профсоюза и других мероприятиях профсоюзной организации.

8.4. Стороны договорились, что отношения между ними строятся на добровольной и взаимоуважительной основе с соблюдением прав сторон, рассматривают в качестве одной из основных задач поддержание стабильной обстановке в коллективе.

ГЛАВА IX
КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

9.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня подписания на уведомительную регистрацию в орган по труду.

Работодатель и профсоюзный комитет совместно ежегодно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора, ежегодно отчитываются о ходе выполнения настоящего Коллективного договора на собрании коллектива школы.

9.2. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренным законодательством.

9.3. Настоящий коллективный договор действует в течение трех лет со дня его подписания.

Стороны имеют право продлить действие коллективного договора на срок не более трех лет.

9.4. Переговоры по заключению нового коллективного договора или продлении настоящего Договора должны быть начаты за 3 месяца до окончания срока действия данного Договора.