

УТВЕРЖДЕН
общим собранием трудового коллектива
МБУ ДО «ХДШИ»

Протокол № 2 от 17 апреля 2019 г.

От Работодателя:

Директор МБУ ДО «ХДШИ»
_____ Брижатая

«17» апреля 2019

МП



От трудового коллектива

Председатель Совета трудового
коллектива МБУ ДО «ХДШИ»
_____ Е.А.Омельяненко

«17» апреля 2019г.

Коллективный договор

Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования
«Ханкайская детская школа искусств»

на период с	« 17 »	апреля	20	19	года
по	« 17 »	апреля	20	22	года

I. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор, заключён между работодателем и работниками, и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в коллективе Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Ханкайская детская школа искусств» (далее – МБУ ДО «ХДШИ»).

Юридический адрес: 692684, Приморский край, Ханкайский район, с. Камень-Рыболов, ул. 50 лет ВЛКСМ, д. 2.

1.2. Коллективный договор заключён 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 образовательного учреждения МБУ ДО «ХДШИ» 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 территориальным соглашениями.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

1.3.1. Работники МБУ ДО «ХДШИ», в лице их представителя – председателя представительного органа работников, председатель совета трудового коллектива Омельяненко Екатерина Александровна.

1.3.2. Работодатель в лице руководителя – директор МБУ ДО «ХДШИ», Брижатой Ольги Анатольевны.

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников МБУ ДО «ХДШИ».

1.5. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведён работодателем до сведения работников в течение 3 дней после его подписания.

1.6. Коллективный договор сохраняет своё действие в следующих случаях:

1.6.1. Изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения.

1.6.2. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) учреждения в течение всего срока реорганизации.

1.6.3. При смене формы собственности учреждения в течение трёх месяцев со дня перехода прав собственности.

- 1.6.4. При ликвидации учреждения в течение всего срока проведения ликвидации.
- 1.7. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ.
- 1.8. В течение срока действия коллективного договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.
- 1.9. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников учреждения.
- 1.10. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами совместно.
- 1.11. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами.
- 1.12. Стороны определяют следующие формы взаимодействия работодателя и работников в управлении организацией:
- 1) учёт мнения трудового коллектива по согласованию с представительным органом Учреждения;
 - 2) консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
 - 3) получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным частью 2 статьи 53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
 - 4) обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесении предложений по её усовершенствованию;
 - 5) участие в разработке и принятии коллективного договора;
 - 6) иные формы, определённые Трудовым Кодексом, учредительными документами организации, коллективным договором или локальным нормативным актом организации.
- 1.13. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель принимает по согласованию с представительным органом:
- 1) Правила внутреннего трудового распорядка МБУ ДО «ХДШИ» (Приложение 1);
 - 2) Перечень ежегодно реализуемых мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков на 2019-2022 гг. (Приложение 2);

II. Трудовой договор и гарантии занятости

2.1. В соответствии со статьёй 68 ТК РФ при приёме на работу работодатель обязан ознакомить под роспись с действующими в организации правилами внутреннего трудового распорядка, локальными нормативными актами, имеющими отношение к трудовой функции работника, коллективным договором, в том числе с правовыми актами, соблюдение которых обязательно для работников МБУ ДО «ХДШИ».

2.2. Порядок приёма на работу

2.2.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в данном образовательном учреждении.

2.2.2. Трудовой договор заключается, как правило, на неопределенный срок.

Заключение срочного трудового договора допускается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения по основаниям, предусмотренным ч.1 ст. 59 ТК РФ. В случаях, предусмотренных ч.2 ст. 59 ТК РФ, срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения.

2.2.3. Срочный трудовой договор заключается (ст.59 ТК РФ):

- 1) на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, за которым в соответствии с трудовым законодательством сохраняется место работы;
- 2) с лицами, когда её завершения не может быть определено конкретной даты: со специалистами, в том числе нештатными, выполняющими временную работу по заказу учреждения (организация и проведение фестивалей, конференций, смотров конкурсов, режиссёрско-постановочных работ);
- 3) для проведения работ, связанных с заведомо временным (до одного года) расширением объёма оказываемых услуг (в том числе реализующие учебные программы, рассчитанные на срок не менее 12 месяцев);

По соглашению сторон срочный договор заключается (ст.59 ТК РФ):

- 1) с пенсионерами по возрасту;
- 2) с лицами, которым по состоянию здоровья (в соответствии с медицинским заключением) разрешена работа исключительно временного характера;
- 3) с руководителями, заместителями руководителей и главными бухгалтерами;
- 4) с лицами, обучающимися по очной форме обучения;
- 5) с лицами, поступающими на работу по совместительству;
- б) в других случаях, предусмотренных настоящим Кодексом или иными федеральными законами.

2.2.4. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе (ст. 70 ТК РФ).

2.2.5. Срок испытания не может превышать трёх месяцев, для руководителя учреждения, главного бухгалтера – не более шести месяцев. В период испытания на работника распространяются положения Трудового законодательства и локальных актов учреждения, содержащих нормы трудового права. В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе (ст.70 ТК РФ).

2.2.6. При неудовлетворительном результате испытания руководитель учреждения имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за 3 дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание (ст. 71 ТК РФ).

2.2.7. Трудовой договор составляется в письменной форме и подписывается сторонами в двух экземплярах, один из которых хранится в учреждении, другой - у работника.

2.2.8. Прием педагогических работников на работу производится с учетом требований, предусмотренных ст. 331 ТК РФ.

2.2.9. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет следующие документы в соответствии со ст. 65 ТК РФ:

- 1)паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- 2)трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- 3) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- 4)документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- 5)документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- б)справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим

функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;

7) справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию.

2.2.10. При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка. В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета. (ч.4 ст. 65 ТК РФ).

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине новая трудовая книжка оформляется по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки).

2.2.11. Работники имеют право работать на условиях внутреннего и внешнего совместительства в порядке, предусмотренном (ТК РФ ст.282, 285) и внутреннего совмещения (ст. 60.2 ТК РФ)

2.2.12. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного договора. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора (ст. 68 ТК РФ). Приказ о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию приказа.

2.2.13. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания обеими сторонами, либо со дня фактического допущения работника к работе. Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором (ст. 61 ТК РФ). Если работник не приступил к работе в день начала работы, то работодатель имеет право аннулировать трудовой договор. Аннулированный трудовой договор считается незаключенным.

2.2.14. В соответствии со ст. 66 ТК РФ работодатель ведёт трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной. Форма, порядок ведения и хранения трудовых книжек, а также порядок изготовления бланков трудовых книжек и обеспечения ими работодателей устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.2.15. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу, работодатель обязан ознакомить владельца под роспись в личной карточке, в которой повторяется запись, внесённая в трудовую книжку.

Наименование должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, утверждаемых в установленном порядке, если в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами с выполнением работ по определённым должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений (ч.2 ст.57 ТК РФ).

2.2.16. На каждого работника ведётся личное дело, которое состоит из копий документов, удостоверяющих личность, копии документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, приказов о назначении, переводе, поощрениях и увольнении.

2.3. Изменение условий трудового договора и перевод на другую работу

2.3.1. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме и оформляется дополнительным соглашением к трудовому договору (ст. 72 ТК РФ).

2.3.2 Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника, кроме случая перемещения его на другое рабочее место или в другое структурное подразделение, если это не влечет за собой изменение определенных сторонами условий трудового договора.

2.3.3. Перевод на другую постоянную работу в пределах одного образовательного учреждения оформляется приказом директора учреждения, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника.

2.3.4. Перевод на необусловленную трудовым договором работу без согласия работника возможен только в исключительных случаях, предусмотренных (ст. 72.2 ТК РФ).

При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.

2.3.5. Допускается изменения определенных сторонами условий трудового договора по инициативе работодателя в связи с изменением организационных условий труда, за исключением изменения трудовой функции работника (ст.74 ТК РФ).

К числу таких причин могут относиться:

- 1) реорганизация учреждения (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование), а также внутренняя реорганизация в учреждении;
- 2) изменения в осуществлении образовательного процесса в учреждении (сокращение количества групп, количества часов по учебному плану и учебным программам и др.).

О предстоящих изменениях определённых сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее чем за два месяца.

2.3.6. Перевод на другую работу – постоянное или временное изменение трудовой функции работника и (или) структурного подразделения, в котором работает работник (если структурное подразделение было указано в трудовом договоре), при продолжении работы у того же работодателя, а также перевод на работу в другую местность вместе с работодателем. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника (ст. ст.72.1, 72.2 ТК РФ).

2.3.7. По соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, работник может быть временно переведён на другую работу у того же работодателя на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу.

При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.

2.3.8. Исполнение работником обязанностей временно отсутствующего работника (отпуск, болезнь, повышение квалификации и т.д.) возможно только с согласия

работника, которому работодатель поручает эту работу, и на условиях, предусмотренных ст.60.2, 72.2, 151 ТК РФ – без освобождения от основной работы или путём временного перевода на другую работу.

2.3.9. Перевод работника на другую работу в соответствии с медицинским заключением производится в порядке, предусмотренном ст. 73, 182, 254 ТК РФ.

2.3.10. Работодатель обязан в соответствии со статьёй 76 ТК РФ отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

- 1) появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- 2) не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- 3) не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ;
- 4) при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
- 5) по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- б) в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основаниями для отстранения от работы или недопущения к работе.

В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется.

2.4. Прекращение трудового договора

2.4.1. Прекращение трудового договора возможно только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством (ст.78 ТК РФ).

2.4.2. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия, о чем работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения (ст.79 ТК РФ).

Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы.

Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу.

Трудовой договор, заключенный для выполнения сезонных работ в течение определенного периода (сезона), прекращается по окончании этого периода (сезона).

2.4.3. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив при этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за 2 недели, если иной срок не установлен ТК РФ или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

По соглашению сторон трудовой договор, может быть, расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении (ст. 80 ТК РФ).

До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу.

Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не расторгнут и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

2.4.4. Работник, заключивший договор с условием об испытательном сроке, имеет право расторгнуть трудовой договор в период испытания, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня (ч. 4 ст. 71 ТК РФ).

2.4.5. Увольнение по результатам аттестации работников, а также в случаях сокращения численности или штата работников учреждения допускается, если невозможно перевести работника с его согласия на другую работу.

Причинами увольнения работников, в том числе педагогических работников, по п. 2 ч.1 ст.81 ТК РФ могут являться:

- 1) реорганизация учреждения;
- 2) исключение из штатного расписания некоторых должностей;
- 3) сокращение численности работников;
- 4) уменьшение количества групп;
- 5) изменение количества часов по предмету ввиду изменения учебного плана, учебных программ и т.п.

2.4.6. Трудовой договор, может быть, расторгнут по инициативе работодателя в следующих случаях (ст. 81 ТК РФ):

- 1) несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
- 2) неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- 3) однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:
 - прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более 4-х часов подряд в течение рабочего дня;
 - появления работника на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
 - нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай, авария) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий.
- 4) совершения работником, выполняющим воспитательные функции аморального поступка, не совместимого с продолжением данной работы:
 - аморальным поступком является виновное действие и бездействие, которое нарушает основные моральные нормы общества и противоречит содержанию трудовой функции педагогического работника (например, поведение, унижающее человеческое достоинство, нахождение в состоянии алкогольного или наркотического опьянения и т.п.).
 - если аморальный поступок совершён работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей, то такой работник может быть уволен с работы при условии соблюдении порядка применения дисциплинарных взысканий, установленного ст.193 ТК РФ.
- 5) нарушение правил общественного порядка, в том числе и не по месту работы;
- 6) грубое, неуважительное отношение к коллегам и сотрудникам учреждения;
- 7) другие нарушения нормы морали, явно несоответствующие общественному положению педагогического работника;
- 8) представления работником работодателю подложных документов при заключении трудового договора.

2.4.7. Помимо оснований, предусмотренных ст. 81 ТК РФ и иными федеральными законами, дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником в соответствии со ст. 336ТК РФ являются:

- 1) повторное в течение одного года грубое нарушение Устава образовательного учреждения;

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

2.4.8. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя (ст.84.1 ТК РФ). С приказом работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа.

2.4.9. Днём прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника.

2.4.10. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесённой в неё записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчёт.

Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора должна быть произведена в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующую статью ТК РФ.

2.4.11. При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке и в книге учёта движения трудовых книжек.

2.4.12. До дня увольнения (в течение двух недель) работник обязан сдать материальные ценности, документы и заполнить обходной лист.

2.5. Работа по совместительству на условиях совместительства и совмещения

2.5.1. Работник имеет право заключать трудовые договоры о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярной оплачиваемой работы у того же работодателя (внутреннее совместительство) и (или) у другого работодателя (внешнее совместительство) (ст. 60.1 ТК РФ).

2.5.2. В трудовом договоре обязательно указание на то, что работа является совместительством.

2.5.3. Продолжительность рабочего времени при работе по совместительству устанавливается (ст. 284 ТК РФ, Постановление Минтруда РФ от 30.06.03 № 41 «Об особенностях работы по совместительству...») по соглашению между работником и работодателем и по каждому трудовому договору она не может превышать:

- 1) для педагогических работников – половины месячной нормы рабочего времени, исчисленной из установленной продолжительности рабочей недели;

- 2) для педагогических работников, у которых половина месячной нормы рабочего времени по основной работе составляет менее 16 часов в неделю – 16 часов в неделю;
- 3) для работников культуры, привлекаемых в качестве педагогических работников дополнительного образования, концертмейстеров, балетмейстеров, хормейстеров – месячной нормы рабочего времени, исчисленной из установленной продолжительности рабочей недели

2.5.4. Не считаются совместительством и не требуют оформления трудового договора (Постановление Минтруда РФ от 30.06.03 № 41 «Об особенностях работы по совместительству») следующие виды работ:

- 1) педагогическая работа на условиях почасовой оплаты в объеме не более 300 часов в год;
- 2) педагогическая работа в одном и том же учреждении с дополнительной оплатой;
- 3) работа в том же образовательной учреждении сверх установленной нормы педагогических часов педагогической работы за ставку заработной платы педагогических работников;

Выполнение указанных работ допускается в основное рабочее время с согласия работодателя.

2.5.5. Совмещение профессий (должностей). Расширение зон обслуживания, увеличение объема работы. Исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором (ст. 60.2 ТК РФ).

С письменного согласия работника ему может быть поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы или такой же профессии (должности) за дополнительную оплату.

Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон с учетом объема дополнительной работы (ст. 151 ТК РФ).

2.5.6. Дополнительная платная деятельность в учреждении является работой по совместительству, выполняется за пределами времени основной работы.

2.5.7. Внутреннее совместительство предполагает выполнение работником трудовых обязанностей в учреждении, в свободное от основной работы время.

2.5.8. Сведения о работе по совместительству заносятся в трудовую книжку по месту основной работы на основании заявления сотрудника и соответствующего документа о работе по совместительству (ст. ТК РФ).

2.5.9. Лицам, работающим по совместительству, ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются одновременно с отпуском по основной работе.

Если на работе по совместительству продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска работника меньше, чем продолжительность отпуска по основному месту работы, то работодатель по просьбе работника предоставляет ему отпуск без сохранения заработной платы соответствующей продолжительности.

2.6. Социальные льготы и гарантии занятости

2.6.1. Если в условиях трудового договора работника предусматриваются социальные льготы или гарантии (в частности: улучшение жилищных условий, работника, предоставление ссуд и т.д.) заключение такого договора должно производиться с уведомлением профсоюзного органа.

2.6.2. При сокращении численности или штата работников при равных условиях, предусмотренных статьёй 179 ТК РФ, при равной производительности труда и квалификации преимущественное право на оставление на работе имеют:

- 1) педагогические работники при наличии стажа педагогической работы для назначения пенсии за выслугу лет 23-24 года; эти же лица не подлежат увольнению без трудоустройства на педагогическую или приравненную к ней работу, дающую право на пенсию за выслугу лет;
- 2) лица, достигшие возраста 50 лет – женщины, 55 лет – мужчины до достижения ими возраста, дающего право на досрочное назначение пенсии по возрасту в соответствии с Законом РФ «О занятости населения в Российской Федерации»;

2.6.3. При увольнении по сокращению численности или штата работников не допускать:

- 1) увеличения предельной численности контингента учащихся, установленной Федеральном законом от 29.12.2012 г. № 273 «Об образовании в Российской Федерации»;
- 2) увольнения беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до 3-х лет;
- 3) увольнения одинокой матери, других лиц, воспитывающих ребёнка (без матери) возрасте до 14 лет (ребёнка – инвалида – до достижения им 18 лет);
- 4) увольнения членов Профсоюза без учёта мотивированного мнения профкома по правилам статьи 82 ТК РФ, 373 ТК РФ.

2.6.4. При освобождении работников по пунктам 1 и 2 статьи 81 ТК РФ соблюдать следующие условия:

- 1) информацию об этом доводить письменно до сведения службы занятости (за 3 месяца до сокращения численности или штата работников; за 6 месяцев до ликвидации учреждения); до сведения профкома – не менее, чем за 3 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий; до сведения работников (персонально и под расписку) – не менее, чем за 2 месяца до увольнения;
- 2) в соответствии со статьёй 180 ТК РФ, с письменного согласия работника при расторжении трудового договора без предупреждения за 2 месяца об увольнении в связи с ликвидацией учреждения, сокращением численности или штата работников, выплачивать работнику компенсацию в размере его двухмесячного заработка;
- 3) согласно статье 180 ТК РФ о предстоящем увольнении работники предупреждаются не менее чем за 2 месяца до увольнения, работодатель с письменного согласия работника имеет право расторгнуть трудовой договор до истечения срока, выплатив ему дополнительную компенсацию в размере среднего заработка, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении, т.е. расторжения трудового договора в связи с ликвидацией организации, сокращении численности или штата работников организации без предупреждения работников персонально и под роспись не допускается;
- 4) создавать меры для профессиональной подготовки, переподготовки высвобождаемых лиц.

2.6.5. В соответствии со статьёй 178 ТК РФ выплачивать работникам выходное пособие при расторжении трудового договора в размере двухнедельного среднего заработка:

- 1) в связи с несоответствием работника занимаемой должности вследствие состояния здоровья, препятствующего продолжению данной работы, или признания работника полностью нетрудоспособным;
- 2) в связи с призывом на военную службу или альтернативную ей гражданскую службу;
- 3) в связи с восстановлением на работу работника, ранее выполнявшего данную работу;
- 4) при отказе работника от продолжения работы в связи с изменением существенных условий труда.

2.6.6. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в любом случае производить с предварительного согласия профсоюзного комитета.

2.6.7. Педагогические работники имеют право свободно распоряжаться своими способностями, заключать коллективные и индивидуальные контракты с другими организациями на выполнение конкретных работ (чтение платных лекций,

проведение платных консультаций и др.). Изменение условий контрактов может иметь место только по соглашению сторон. При использовании помещений, оборудования или интеллектуальной собственности МБУ ДО «ХДШИ», условия контракта с другими организациями согласуются с администрацией МБУ ДО «ХДШИ».

2.6.8. Привлечение работников учреждений образования на иные, не обусловленные трудовым договором работы, возможно только при наличии производственной необходимости и личного согласия работника. В остальных случаях (кроме работ по поддержанию порядка в помещениях и на территории МБУ ДО «ХДШИ» и работ по обеспечению техники безопасности).

2.6.9. Руководитель образовательного учреждения не должен допускать экономически и социально необоснованных сокращений работников. Увольнение работников образовательных учреждений по пункту 1 статьи 81 ТК РФ возможно только по окончании учебного года в соответствии с действующим законодательством.

2.6.10. Отстранение работника от работы (должности) с приостановлением выплаты заработной платы могут производиться только:

- 1) по предложению уполномоченных органов в случаях, предусмотренных законодательством;
- 2) работодателем при появлении работника в нетрезвом состоянии, в состоянии наркотического опьянения или токсического опьянения;
- 3) работодателем - работникам, не прошедшим медицинское освидетельствование на профессиональную пригодность в соответствии с законодательством.

2.6.11. Педагоги реализуют право на повышение квалификации в процессе трудовой деятельности 1 раз в 3 года бесплатно в межаттестационный период. При желании работника дополнительно повысить свою квалификацию, он вправе это осуществить за свой счёт и по согласованию с работодателем.

2.6.12. Стороны договорились, что работодатель создаёт необходимые условия для профессионального роста работников по специальности в соответствии с перспективными планами Учреждения образования. При направлении работников на курсы повышения квалификации за ними сохраняется средняя заработная плата.

III. Рабочее время

3.1. Режим рабочего времени, объем учебной нагрузки (педагогической работы):

3.1.1. В МБУ ДО «ХДШИ» для сотрудников по каждой должности устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями в соответствии с графиком

работы сотрудника и учётом организации учебного процесса в течение 6-ми дней в неделю.

3.1.2. Особенности режима рабочего времени и времени отдыха, педагогических и других работников учреждения устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством нормативными правовыми актами Российской Федерации. Режим рабочего времени и времени отдыха, педагогических и других работников учреждения, включающий предоставление выходных дней, определяется с учетом режима деятельности Учреждения и устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка, расписаниями занятий, графиками работы, коллективным договором учреждения. Продолжительность рабочего времени для руководящего, административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного, обслуживающего персонала определяется 36-часовой рабочей неделей, для работающих в сельской местности женщин.

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

«В соответствии с п.1.3 Постановления ВС РСФСР от 01.11.1990 № 298/3-1 «О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе» женщинам, работающим в сельской местности, устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю». В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) определяется нормативными правовыми актами Российской Федерации (ст. 333 ТК РФ, Приказ Минобрнауки РФ от 22.12.2014 г. № 1601):

Норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы (нормируемая часть заработной платы) - 18 часов в неделю – преподавателям, 24 часа в неделю концертмейстерам.

3.1.4. Выполнение педагогической работы преподавателями характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с преподавательской работой. Выполнение педагогической работы регулируется расписанием учебных занятий, составляемым с учетом педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и рационального использования времени преподавателя, которое утверждается руководителем Учреждения с учетом мнения выборного органа трудового коллектива. Выполнение другой части педагогической работы указанными педагогическими работниками, ведущими преподавательскую работу, осуществляется в течение времени, которое не конкретизировано по количеству часов.

3.1.5. Нормируемая часть рабочего времени работников, ведущих преподавательскую работу, определяется в астрономических часах и включает проводимые учебные занятия и короткие перерывы (перемены) между каждым учебным занятием, установленные для учащихся.

При этом количеству часов установленной учебной нагрузки соответствует количество проводимых указанными работниками учебных занятий продолжительностью, не превышающей 45 минут. Конкретная продолжительность учебных занятий, а также перерывов между ними предусматривается Уставом, образовательными программами, локальным актом Учреждения с учётом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПин), утверждённых в установленном порядке.

3.1.6. Другая часть работы преподавателей, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей, функционалов, планов работы и включает:

- 1) выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;
- 2) организацию и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям);
- 3) время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию учащихся, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;
- 4) выполнение дополнительно возложенных на преподавателей обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом, с соответствующей дополнительной оплатой труда (экспериментальная работа и др.).

3.1.7. Дни недели (периоды времени, в течение которых учреждение осуществляет свою деятельность), свободные для преподавателей от проведения учебных занятий по расписанию, от выполнения иных обязанностей, регулируемых графиками и планами работы, указанные работники могут использовать для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям и т.п., в том числе вне учреждения и считаются методическими днями.

3.1.8. Периоды школьных каникул, а также периоды отмены учебных занятий для учащихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям и не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми основными и дополнительными отпусками педагогических и других работников учреждения, являются для них рабочим временем. В каникулярный период преподаватели осуществляют педагогическую, методическую, а также организационную работу, связанную с

реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объёма учебной нагрузки (педагогической работы)), определенной им до начала каникул, и времени, необходимого для выполнения работ, предусмотренных пунктом 6.1.6 настоящего положения, с сохранением заработной платы в установленном порядке.

В эти периоды преподаватели привлекаются к учебно-воспитательной, методической, организационной работе в порядке, устанавливаемом локальным нормативным актом образовательного Учреждения, принимаемым с учетом мнения представительного органа.

Режим рабочего времени учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в каникулярный период определяется в пределах времени, установленного по занимаемой должности. Указанные работники в установленном законодательством порядке могут привлекаться для выполнения хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (Приказ Минобрнауки РФ № 536 от 11.05.2016 г.).

3.1.9. Режим работы руководителя Учреждения определяется в соответствии с трудовым законодательством с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью образовательного учреждения.

3.1.10. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час. При невозможности уменьшения продолжительности работы (смены) в праздничный день, переработка компенсируется предоставлением работнику дополнительного времени отдыха (ст.95 ТК РФ).

3.1.11. В соответствии со ст. 101 ТК РФ работникам по перечню должностей работников с ненормированным рабочим днем может быть установлен особый режим работы, в соответствии с которым они могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами, установленной для них продолжительности рабочего времени и компенсируется в соответствии со ст. 119 ТК РФ.

3.1.12. Привлечение работника к сверхурочной работе (работе, выполняемой работником по инициативе работодателя) за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени (смены) допускается в случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ.

3.1.13. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере.

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно (ст. 152 ТК РФ).

3.1.14. Режим работы работников, работающих по сменам, определяется графиками сменности, составляемыми работодателем с учетом мнения трудового коллектива (ст. 103 ТК РФ).

Устанавливается режим работы по сменам для следующих категорий работников: сторож - вахтер.

Работодатель обеспечивает отработку работником суммарного количества рабочих часов в течение соответствующих учетных периодов (ст.102 ТК РФ).

3.1.15. С учетом условий работы в учреждении в целом или при выполнении отдельных видов работ, когда не может быть соблюдена установленная для определенной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, допускается введение суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц, квартал и другие периоды) не превышала нормального числа рабочих часов. Учетный период не может превышать одного года.

3.1.16. При составлении графиков работы преподавателей и других работников перерывы в рабочем времени, не связанные с отдыхом и приемом работниками пищи, не допускаются за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации (ст. 104 ТК РФ).

3.1.17. В период учебных занятий не допускается (за исключением случаев, предусмотренных локальными актами учреждения, коллективным договором):

- 1) отвлекать преподавателей для выполнения поручений или участия в мероприятиях, не связанных с их педагогической деятельностью;
- 2) созывать собрания, заседания, совещания и другие мероприятия по общественным делам.

3.1.18. При осуществлении в образовательном учреждении функций по контролю за образовательным процессом и в других случаях не допускается:

- 1) присутствие на занятиях посторонних лиц без разрешения представителя работодателя;
- 2) входить в класс после начала занятия, за исключением представителя работодателя;
- 3) делать преподавателям замечания по поводу их работы во время проведения занятий и в присутствии учащихся.

3.1.19. Все сотрудники учреждения работают в соответствии с графиками работы, которые предусматривают время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания.

Работодатель организует учёт времени выхода на работу и ухода с неё всех работников учреждения. В случае неявки на работу по болезни работник должен известить администрацию в первый же день болезни, а также регулярно сообщать режим посещения врача, предоставить листок о временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

3.2. Установление учебной нагрузки:

- 1) Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогических работников устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы в Учреждении.
- 2) Учебная нагрузка (педагогическая работа), объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.
- 3) Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки (педагогической работы) не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе работодателя, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и учебным программам, сокращения количества классов.
- 4) В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка педагогических работников может быть разной в первом и втором учебных полугодиях.
- 5) Установленный в текущем учебном году объем учебной нагрузки (педагогической работы) не может быть уменьшен по инициативе работодателя в следующем учебном году, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и учебным программам, сокращения количества классов.
- 6) При установлении учебной нагрузки на новый учебный год педагогическим работникам, для которых Учреждение является местом основной работы, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах
- 7) Сохранение учебной нагрузки и ее преемственность у преподавателей выпускных классов обеспечиваются путем представления им учебной нагрузки в классах, в которых впервые начинается изучение преподаваемых этим преподавателем предметов.
- 8) На педагогического работника Учреждения с его согласия приказом могут возлагаться функции заведующего отделением по организации и координации на отделении учебно-воспитательной работы. Работодатель должен ознакомить до ухода в очередной отпуск с их учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде.
- 9) На период отпуска по уходу за ребенком сохраняется место работы (должность) (ст. 256 ТК РФ). Учебная нагрузка преподавателям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет,

устанавливается на общих основаниях объема учебной нагрузки на очередной учебный год и затем может быть передана для выполнения другим преподавателям на период нахождения в соответствующем отпуске.

- 10) Уменьшение или увеличение учебной нагрузки преподавателям в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе работодателя, возможны только:
 - 11) по взаимному согласию сторон;
 - 12) по инициативе работодателя в случаях:
 - 13)- уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп);
 - 14)- временного увеличения объема нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника;
 - 15)- простоя, когда работникам поручается с учетом их специальности и квалификации другая работа в том же учреждении на все время простоя либо в другом учреждении в той же местности на срок до одного месяца (отмена занятий в связи с погодными условиями, карантин и в других случаях);
 - 16)- восстановления на работе преподавателя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;
 - 17)- возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.
 - 18) При уменьшении количества часов по учебным планам и программам, сокращении классов (групп), согласие работника при изменении учебной нагрузки по инициативе работодателя не требуется.
- 19) По инициативе работодателя изменение существенных условий трудового договора допускается в случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменение числа классов, комплектов, групп или количества обучающихся, изменение количества часов работы по учебному плану, изменение сменности работы учреждения, а так же изменение образовательных программ и т.д.), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение при продолжении работником работы без изменения трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности ст. 74 ТК РФ).
- 20) Локальные нормативные акты, предусматривающие введение, замену и пересмотр норм труда, принимаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников.
- 21) Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени преподавателя. Часы, свободные от проведения занятий, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом работы учреждения (заседания педагогического совета, предметно-методических секций, родительские собрания, концертно-выставочная

- деятельность и т.д.) преподаватель вправе использовать по своему усмотрению.
- 22) Педагогический персонал учреждения работает в соответствии с расписанием учебных занятий, режим работы не более семи астрономических часов в день, с обязательным пятиминутным перерывом через каждые три академических часа.
 - 23) Обо всех изменениях в расписании, работодатель ставится в известность. Перенос уроков без разрешения работодателя не допускается. В случае, когда перенос уроков необходим, преподаватель обязан предоставить работодателю заявление об этом. Устная договоренность не действительна без письменного заявления, с точным указанием числа и времени отдачи занятий.
 - 24) Работодатель вправе обязать преподавателя произвести замену часов в течение одного месяца по причине производственной необходимости, издав письменный приказ.
 - 25) При проведении замены более одного месяца, второй и последующие месяцы идут в основную нагрузку педагогу, производящему замену.
 - 26) Сотрудникам учреждения разрешается дополнительная работа в учреждении по иной профессии, должности за пределами времени основной работы на условиях внутреннего совместительства или в рамках времени по основной должности на условиях внутреннего совмещения по согласованию с работодателем.
 - 27) Верхнего предела учебной нагрузки у преподавателей и концертмейстеров нет (раздел VII приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 №1601 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»).
 - 28) Предельный объем учебной нагрузки (преподавательской работы, которая может выполняться в том же образовательном учреждении руководителем образовательного учреждения, определяется учредителем, а других работников, ведущих ее помимо основной работы (включая заместителей, руководителя), - самим образовательным учреждением. Преподавательская работа в том же образовательном учреждении для указанных работников совместительством не считается (письмо от 26.10.2004г. №АФ-947/96 Министерства образования и науки Российской Федерации, профсоюза работников народного образования и науки РФ).

IV. Время отдыха

4.1. Временем отдыха является время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению (ст. 106 ТК РФ).

Видами времени отдыха являются (ст. 107 ТК РФ):

- 1) перерывы в течение рабочего дня;
- 2) выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- 3) нерабочие праздничные дни;
- 4) отпуска;

4.2. В течение рабочего дня предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью не менее 30 минут и не более 2 часов, который в рабочее время не включается (ст.108 ТК РФ).

4.3. Нерабочими праздничными днями в Российской Федерации являются: 1, 2, 3, 4, 5, 6 и 8 января - Новогодние каникулы; (в ред. Федерального закона от 23.04.2012 N 35-ФЗ) 7 января - Рождество Христово; 23 февраля - День защитника Отечества; 8 марта - Международный женский день; 1 мая - Праздник Весны и Труда; 9 мая - День Победы; 12 июня - День России; 4 ноября - День народного единства. (часть первая в ред. Федерального закона от 29.12.2004 N 201-ФЗ).

При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день, за исключением выходных дней, совпадающих с нерабочими праздничными днями, указанными в абзацах втором и третьем части первой настоящей статьи.

4.4. Наличие в календарном месяце нерабочих праздничных дней не является основанием для снижения заработной платы работникам, получающим оклад (должностной оклад). (часть четвертая в ред. Федерального закона от 30.06.2006 N 90-ФЗ)

4.5. Сотрудники учреждения могут привлекаться к работе в выходной или нерабочий праздничный день в связи с производственной необходимостью, определяемой планом работы учреждения, по письменному распоряжению директора учреждения и с письменного согласия сотрудника.

4.6. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни оплачивается не менее чем в двойном размере. По желанию работника, работающего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой оплачиваемый день отдыха, а работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в этом случае в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит (ст. 153 ТК РФ).

4.7. Работнику предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск, продолжительностью 28 календарных дней (ст.114, 115 ТК РФ), ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска – работникам с ненормируемым рабочим днём, а также в других случаях, предусмотренных ТК РФ и другими федеральными законами.

4.8. Педагогическим работникам Учреждения (преподаватель) предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск преимущественно в летнее время

продолжительностью 56 календарных дней (ст. 334 ТК РФ, постановление Правительства Российской Федерации от 14.05.2015г. № 466).

За работу в южных районах Дальнего Востока всем работникам предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 8 календарных дней.

По результатам специальной оценки условий труда от 12.12.2018г., в учреждении работ с вредными условиями труда нет.

4.9. В стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск не включается (ст.121 ТК РФ):

- 1) время отсутствия работника на работе без уважительных причин;
- 2) время отпусков по уходу за ребенком до достижения, им установленного законом возраста;
- 3) время предоставляемых по просьбе работника отпусков без сохранения заработной платы, если их общая продолжительность превышает 14 календарных дней в течение рабочего года.

4.10. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы по соглашению между работником и администрацией, кроме случаев, когда предоставление такого отпуска является обязательным (ст. 128 ТК РФ).

4.11. Педагогические работники образовательного учреждения не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия, предоставления которого определяются учредителем и (или) уставом учреждения (ст. 335 ТК РФ).

4.12. Очередность предоставления отпусков ежегодно определяется графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа трудового коллектива не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном (ст. 372 ТК РФ). О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала.

4.13. Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время. По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы у данного работодателя.

4.14. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях:

- 1) временной нетрудоспособности работника;
- 2) исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;
- 3) в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами учреждения.

При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется (ч. 1 ст. 124 ТК РФ).

4.15. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части, при этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней (ст. 125 ТК РФ).

4.16. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ). При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией могут быть заменены часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части.

4.17. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска (ст. 127 ТК РФ).

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

4.21. Руководителю запрещается непредставление сотрудникам ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также непредставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет (ст. 124 ТК РФ).

4.22. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до 18 лет, беременных женщин.

4.23. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами (ст.128, 263 ТК РФ).

V. Оплата труда

5.1. В соответствии со статьёй 136 ТК РФ выплачивать заработную плату каждые полмесяца и только в денежной форме в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка. При совпадении для выплаты заработной платы с выходным или нерабочим праздничным днём выплачивать заработную плату накануне этого дня.

5.2. При выплате заработной платы работодатель обязан извещать в письменной форме каждого работника:

1) о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;

2) 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, причитающихся работнику;

3) о размерах и об основаниях произведенных удержаний;

4) об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

5.3. Своевременно проводить тарификацию работников в связи с изменением педагогического стажа, образования, присвоения квалификационной категории по итогам аттестации. Оплату в соответствии с тарификацией и присвоенной квалификационной категорией производить с момента вынесения соответствующего решения аттестационной комиссии.

5.4. В соответствии со статьёй 234 ТК РФ работодатель обязан возместить работнику, материальный ущерб, причинённый в результате незаконного лишения его возможности трудиться:

5.4.1. Незаконного отстранения работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу;

5.4.2. Отказа работодателя от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении работника на прежней работе;

5.4.3. Задержки работодателем выдачи работнику трудовой книжки, внесения в трудовую книжку неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника;

5.4.4. Других случаев, предусмотренных федеральными законами и коллективным договором.

5.5. В соответствии со статьёй 379 ТК РФ, в целях защиты своих трудовых прав работник может отказаться от выполнения работы, не предусмотренной трудовым договором, а также отказаться от выполнения работы, которая непосредственно угрожает его жизни и здоровью, за исключением случаев, предусмотренных

федеральными законами. На время отказа от указанной работы за работником сохраняются все права, предусмотренные ТК РФ, иными законами и другими нормативными правовыми актами.

5.6. В соответствии с постановлением Министерства труда РФ от 17.08.1995г. № 46 лицам, не имеющим специальной подготовки или стажа работы, установленных квалификационными требованиями, но обладающим достаточным практическим опытом и выполняющим качественно и в полном объеме возложенные на их обязанности, может быть установлен тот же оклад оплаты труда, как и лицам, имеющим специальную подготовку и стаж работы.

5.7. В случае истечения срока действия квалификационной категории педагогических и руководящих работников:

5.7.1. Во время отпуска по уходу за ребёнком при выходе на работу срок действия имевшейся у них квалификационной категории продлевается в индивидуальном порядке, но не более, чем на один год.

5.8. В соответствии с Рекомендациями об условиях оплаты труда работников образовательного учреждения, указанными в письме Минобразования России и Профсоюзов работников народного образования и науки Российской Федерации от 26.10.2004г. № АФ-947/96, оплата труда за замещение отсутствующего преподавателя, если оно осуществлялось свыше двух месяцев, производится со дня начала замещения за все часы фактической преподавательской работы на общих основаниях с соответствующим увеличением его недельной (месячной) учебной нагрузки путем внесения изменений в тарификацию.

5.9. В соответствии с Рекомендациями об условиях оплаты труда работников образовательного учреждения, указанными в письме Минобразования России и Профсоюзов работников народного образования и науки Российской Федерации от 26.10.2004г. № АФ-947/96, за время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся, а также в периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся, воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, оплата труда педагогических работников и лиц из числа руководящего, административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, в том числе занятия с кружками, производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены учебных занятий (образовательного процесса) по указанным выше причинам.

Лицам, работающим на условиях почасовой оплаты и не ведущим педагогической работы во время каникул, оплата за это время не производится.

5.10. В соответствии со статьёй 285 ТК РФ лицам, работающим в учреждении по совместительству, оплату труда производить с учётом районных коэффициентов и процентных надбавок за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

5.11. В соответствии с Рекомендациями об условиях оплаты труда работников образовательного учреждения, указанными в письме Минобразования России и Профсоюзов работников народного образования и науки Российской Федерации от 26.10.2004г. № АФ-947/96, работодатель в пределах средств, направляемых на оплату труда, имеет право устанавливать различные системы премирования, стимулирующих доплат и надбавок с учетом мнения выборного профсоюзного органа, которые закрепляются в коллективном договоре, локальном акте образовательного учреждения.

5.12. В соответствии со статьёй 136 ТК РФ заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца в день, установленный правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, трудовым договором.

Согласно, правилам внутреннего трудового распорядка заработная плата выплачивается:

- 1) 13 число текущего месяца – заработная плата за первую половину месяца;
- 2) 28 число текущего месяца, окончательный расчет за отработанный месяц.

VI. Обязательства представительного органа МБУ ДО «ХДШИ»

6.1. Представлять и защищать интересы членов Профсоюзного комитета в органах исполнительной и представительной власти, судебных органах, перед администрацией МБУ ДО «ХДШИ» с. Камень-Рыболов».

6.2. Принимать участие в переговорах и консультациях с администрацией по всему кругу вопросов социально-трудовых отношений, вносить предложения по совершенствованию управления и работы учреждения, вносить предложения в проекты локальных нормативных актов, планов и программ, затрагивающих интересы членов представительного органа.

6.3. Осуществлять общественный контроль за:

- 1) соблюдением законодательства о труде;
- 2) целевым использованием средств, направляемых на оплату труда;
- 3) правильной и своевременной выплатой заработной платы, доплат, надбавок и компенсаций;
- 4) установлением и изменением должностных окладов;
- 5) устранением выявленных нарушений.

6.4. Содействовать разрешению индивидуального трудового спора, вести непосредственно с работодателем предварительные переговоры в интересах работника.

6.5. При выполнении работодателем условий коллективного договора обеспечивать стабильность в работе коллектива, не прибегать к забастовкам.

VII. Улучшение условий охраны труда

7.1. В соответствии с письмом Министерства образования и науки РФ, Государственной службы, кадров и управления делами от 25.08.2015 г. № 12-1077 «О направлении рекомендаций по созданию и функционированию системы управления охраной труда и обеспечением безопасности образовательного процесса в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность» ввести в действие приказом по МБУ ДО «ХДШИ» «Положение об организации работы по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса в МБУ ДО «ХДШИ», определяющее должностные обязанности работников образования по охране труда.

7.2. Обеспечивать работу в соответствии с письмом Министерства образования и науки РФ, Государственной службы, кадров и управления делами и «Положением об организации работы по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса в МБУ ДО «ХДШИ», своевременное обучение и инструктаж работников о мерах безопасности, выполнение других мероприятий, направленных на обеспечение здоровых и безопасных условий труда и учебно-воспитательного процесса.

7.3. Своевременно приводить в соответствии с письмом Министерства образования и науки РФ, Государственной службы, кадров и управления делами от 25.08.2015 г. № 12-1077 «О направлении рекомендаций по созданию и функционированию системы управления охраной труда и обеспечением безопасности образовательного процесса в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность» «Основные положения», планы-конспекты (программы) вводного инструктажа, первичного инструктажа и комплекты инструкций по охране труда на все виды выполняемых работ, обеспечивать рабочие места инструкциями по охране труда.

7.4. В соответствии со статьёй 212 ТК РФ обеспечить за счёт средств работодателя проведение обязательных периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований), а также внеочередных медосмотров по просьбе работников (в соответствии с медицинским заключением) с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медосмотров.

7.5. Обеспечить своевременное выполнение мероприятий по улучшению условий труда, предусмотренных соглашением по охране труда на текущий календарный год.

7.6. Не позднее 21 августа проводить проверку готовности МБУ ДО «ХДШИ» к новому учебному году, приёмку помещений и оборудования повышенной опасности с оформлением соответствующих актов. Не допускать эксплуатацию помещений и оборудования, не отвечающих требованиям безопасности труда.

7.7. До 15 сентября выполнять все запланированные работы по подготовке МБУ ДО «ХДШИ» к работе в зимних условиях (к отопительному сезону).

7.8. Проводить мероприятия по результатам специальной оценки условий труда, проведённой в соответствии с «О специальной оценке условий труда» утверждённым Федеральным законом от 28.12.2013 № 426-ФЗ.

7.9. Обеспечить выплату средней заработной платы работникам в случаях:

- 1) отказа работников от выполнения ими работ в условиях нарушения требований охраны труда на рабочем месте, создающего угрозу жизни здоровью работников;
- 2) приостановки работы вследствие возникших нарушений требований охраны труда, угрожающих жизни здоровью работников, по решению работодателя или по предписанию представителей органов государственного надзора.

7.10. Обеспечить предоставление необходимых документов, беспрепятственный доступ во все помещения МБУ ДО «ХДШИ» для осуществления общественного контроля уполномоченному представительному органу, членам комитета (комиссии) по охране труда.

7.11. Работодатель строит свою работу на основе государственной политики в области охраны труда, признавая приоритетным направлением своей деятельности в создании здоровых и безопасных условий труда на рабочих местах в соответствии с действующим законодательством по охране труда.

7.12. Для обеспечения безопасности и здоровых условий труда работников работодатель обязуется:

- улучшать санитарно-бытовое обеспечение;
- обеспечить право работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников.

7.13. Принимать меры по обеспечению по безопасности работников на территории учреждения, в том числе с помощью:

- эффективного контроля при входе в здание учреждения;

- освещения территории учреждения.

7.14. Выделять денежные средства на мероприятия по охране труда. Контроль за расходованием денежных средств возложить на главного бухгалтера учреждения.

7.15. Проводить с участием представителя от представительного органа работников специальную оценку условий труда согласно федерального закона №426-ФЗ от 28.12.2013г. «О специальной оценке условий труда».

7.16. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками учреждения обучение и инструктаж по охране труда, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим. К работе не допускаются лица, не прошедшие в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда и проверку знаний требований охраны труда.

7.17. Организовать проверку знаний работников учреждения по охране труда на начало года.

7.18. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения (по согласованию) с представительным органом работников.

7.19. Обеспечить наличие соответствующих нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа.

7.20. Обеспечить работников спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с нормативами, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с нормами.

7.21. Обеспечить приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет работодателя.

7.22. Обеспечить обязательное за счет средств учреждения медицинское страхование работников и социальное страхование их от несчастных случаев в учреждении и профессиональных заболеваний.

7.23. Оборудовать санитарно-бытовые помещения; помещения для приема пищи, комнату отдыха и психологической разгрузки; обеспечить работников учреждения аптечками, укомплектованными набором лекарственных средств и препаратов для оказания первой медицинской помощи.

7.24. Сокращать продолжительность рабочего дня работникам, работающим в помещениях, где температурный режим не соответствует допустимому (температура меньше +15).

7.25. Обеспечить условия охраны труда женщин, и в том числе:

- запретить применение труда беременных женщин на работе в ночное время;
- предоставить рабочие места в учреждении беременным женщинам, нуждающимся в переводе на другую работу, исключаящую воздействие неблагоприятных факторов;
- запретить применение труда женщин на работах, связанных с подъемом и перемещением вручную тяжестей, превышающих предельно допустимые для них нормы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

7.26. Обеспечить прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников с сохранением за ними среднего заработка.

7.27. Обеспечивать участие членов представительного органа работников в расследовании несчастных случаев, происшедших в учреждении, предоставлять информацию в представительный орган работников о выполнении мероприятий по устранению причин несчастных случаев.

7.28. Представительный орган обязуется:

- 1) силами уполномоченных по охране труда оказывать работодателю практическую помощь в осуществлении административно-общественного контроля за обеспечением здоровых и безопасных условий труда, анализа производственного травматизма и заболеваемости и разработке мероприятий по их предупреждению;
- 2) принимать участие в подготовке к проведению педагогических советов, совещаний при директоре, собраний трудового коллектива с рассмотрением вопросов по обеспечению здоровых и безопасных условий труда;
- 3) принимать участие в работе комиссий и проверки готовности МБУ ДО «ХДШИ» к новому учебному году, приёме в эксплуатацию помещений и оборудования повышенной опасности.
- 4) осуществлять контроль за соблюдением законодательства о безопасности и охране труда.
- 5) принимать участие в расследовании несчастных случаев в учреждении.
- 6) проводить проверки состояния безопасности и охраны труда, выполнения мероприятий по его улучшению.
- 7) вносить предложения по устранению выявленных нарушений и добиваться их устранения.
- 8) тесно сотрудничать с работодателем и его представителями в деле сохранения здоровья работников учреждения, обеспечения безопасности труда, улучшения его условий.

VIII. Иные социально-трудовые льготы и гарантии

8.1. В соответствии со статьей 196 ТК РФ распространить льготы и гарантии, предусмотренные законодательством для лиц, совмещающих работу с обучением, на работников:

- 1) повышающих образование в рамках профессиональной подготовки, переподготовки;
- 2) повышения квалификации, обучения вторым профессиям по профилю деятельности образовательного учреждения по согласованию с работодателем.

8.2. Работодатель применяет к работникам учреждения, добросовестно исполняющим трудовые обязанности, следующие виды поощрений в соответствии с локальными актами учреждения:

- 1) объявляет благодарность;
- 2) почётной грамотой.

8.3. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники учреждения могут быть представлены в установленном порядке к государственным наградам (ч.2 ст. 191 ТК РФ).

8.4. Вопрос о поощрении, награждении согласовывается представительным органом учреждения.

8.5. Работникам предоставляются гарантии и компенсации в следующих случаях:

- при направлении в служебные командировки;
- при исполнении государственных или общественных обязанностей;
- при совмещении работы с обучением по профилю;
- при вынужденном прекращении работы не по вине работника;
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;
- в связи с задержкой по вине работодателя выдачи трудовой книжки при увольнении работника;
- в других случаях, определенных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

8.6. При предоставлении гарантий и компенсаций выплаты производятся за счет средств работодателя.

8.7. При направлении работника в служебную командировку ему гарантируется сохранение места работы (должности) и среднего заработка, а также возмещение расходов, связанных со служебной командировкой.

8.8. В случае направления в служебную командировку работодатель обязан возмещать работнику:

- расходы по проезду;
- расходы по найму жилого помещения;
- дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные);
- иные расходы, произведенные работником с разрешения и ведома работодателя.

8.9. При временной нетрудоспособности работодатель выплачивает работнику пособие по временной нетрудоспособности в соответствии с федеральными законами.

8.10. На время прохождения медицинского осмотра (обследования) за работниками, обязанными в соответствии с Трудовым кодексом РФ проходить такой осмотр (обследование), сохраняется средний заработок по месту работы.

8.11. В день сдачи крови и ее компонентов, а также в день связанного с этим медицинского обследования, работник освобождается от работы.

8.12. В случае сдачи крови и ее компонентов в период ежегодного оплачиваемого отпуска, выходной или нерабочий праздничный день, работнику по его желанию предоставляется другой день отдыха.

8.13. После каждого дня сдачи крови и ее компонентов работнику предоставляется дополнительный день отдыха. Указанный день отдыха по желанию работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован в другое время в течение года после сдачи крови и ее компонентов.

8.14. При сдаче крови и ее компонентов работодатель сохраняет за работником его средний заработок за дни сдачи и предоставленные в связи с этим дни отдыха.

8.15. При направлении работодателем работника для повышения квалификации с отрывом от работы за ним сохраняются: место работы (должность) и средняя заработная плата по основному месту работы.

8.16. Работникам, направленным на повышение квалификации с отрывом от работы в другую местность, производится оплата командировочных расходов в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки.

8.17. При использовании работником с согласия и ведома работодателя и в его интересах личного имущества, работнику выплачивается компенсация за использование, износ (амортизацию) инструмента, личного транспорта,

оборудования и других технических средств и материалов, принадлежащих работнику, а также возмещаются расходы, связанные с их использованием.

8.18. Беременным женщинам и лицам с семейными обязанностями предоставляются гарантии и компенсации.

8.19. Запрещаются направления в служебные командировки, привлечение к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни беременных женщин.

8.20. Перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него, либо по окончании отпуска по уходу за ребенком женщине по ее желанию предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск, независимо от стажа работы у данного работодателя.

8.21. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя с беременными женщинами не допускается, за исключением случаев ликвидации организации.

8.22. Работодатель обязуется в сфере трудовых отношений:

- обеспечить права работников на обязательное социальное страхование и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- осуществлять страхование работников от несчастных случаев.
- своевременно перечислять средства в страховые фонды в размерах, определяемых законодательством;
- своевременно и достоверно оформлять сведения о стаже и заработной плате работающих для предоставления их в пенсионные фонды.

8.23. В сфере жилищно-бытового обслуживания:

- проводить в организации учет нуждающихся в жилье;
- расширять взаимодействие с местной администрацией.

8.24. В сфере культуры и спорта:

- сохранять средний заработок участникам, выезжающим на смотры-конкурсы, олимпиады, фестивали и т.д.

8.25. Дополнительные гарантии, компенсации и льготы;

- выделять средства для поощрения победителей краевых, зональных, региональных, международных конкурсов, олимпиад согласно Положения о премировании и стимулирующих выплатах МБУ ДО «ХДШИ».

8.26. Стороны обязуются осуществлять проверку хода выполнения настоящего коллективного договора по итогам года и информировать работников о результатах проверок.

8.27. Контроль за ходом выполнения коллективного договора осуществляется комиссией.

8.28. Комиссия наделяется следующими полномочиями и обязанностями:

- готовит справочный материал по итогам выполнения коллективного договора;
- осуществляет рассмотрение заявлений и жалоб работников о невыполнении сторонами принятых обязательств и в течение семи дней информирует заявителя о принятом решении, либо о принятых мерах;
- по инициативе сторон готовит предложения по корректировке в установленном порядке отдельных положений коллективного договора;
- дает разъяснения по применению положений коллективного договора;
- осуществляет разработку проекта коллективного договора на последующий год или готовит предложение по пролонгации настоящего коллективного договора.

8.29. При обнаружении нарушений условий коллективного договора комиссия немедленно информирует об этом представителей стороны, подписавших договор, стороны принимают меры по устранению выявленных нарушений.

8.30. Лица, виновные в не предоставлении информации, необходимой для ведения коллективных переговоров и осуществления контроля за соблюдением коллективного договора, подвергается штрафу в размере и порядке, который установлен федеральным законом.

8.31. Лица, виновные в нарушении законодательства о труде и об охране труда, подвергаются штрафу в размере и порядке, которые установлены федеральным законом.

8.32. Разногласия и конфликты, связанные с выполнением коллективного договора, возникающие в период его действия рассматриваются в семидневный срок.

8.33. В случае нарушения или не выполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.

IX. Обеспечение прав и гарантий деятельности представительного органа

Работодатель признаёт представительный орган работников как представителя работников МБУ ДО «ХДШИ» уполномоченного на общем собранием работников.

9.1. Представительный орган работников имеет право:

- осуществлять контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- проводить независимую экспертизу условий труда и обеспечения безопасности работников;
- принимать участие в расследовании несчастных случаев и профессиональных заболеваний;
- получать информацию от работодателя и иных должностных лиц о состоянии условий и охраны труда;
- защищать права и законные интересы членов представительного органа по вопросам возмещения вреда, причиненного их здоровью;
- предъявлять работодателю требования о приостановке работ в случаях непосредственной угрозы жизни и здоровью работников;
- направлять работодателю представления об устранении выявленных нарушений трудового законодательства и иных нормативных актов;
- обращаться в соответствующие органы с требованием о привлечении к ответственности лиц, виновных в нарушении трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, сокрытии фактов несчастных случаев.

9.2. Работодатель обязан в течение семи дней со дня получения требования об устранении выявленных нарушений сообщить в представительный орган работников о результатах рассмотрения данного требования и принятых мерах.

9.3. Работодатель принимает решения с учетом мнения представительного органа работников в случаях, предусмотренных настоящим коллективным договором и Трудовым кодексом РФ,

9.4. Работодатель принимает решения с учетом мнения представительного органа работников по следующим вопросам:

- расторжения трудового договора с работниками, являющимися членами представительного органа, по инициативе работодателя;
- привлечение к сверхурочным работам ;
- разделение рабочего времени на части;
- привлечение к работе в выходные и не рабочие праздничные дни;
- очередность предоставления отпусков;

- применения системы нормирования труда;
- массовые увольнения;
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка;
- создание комиссии по охране труда;
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения одного года со дня его применения;
- установление сроков выплаты заработной платы работников;
- составление графиков сменности.

9.5. Работодатель в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, коллективным договором, соглашениями, перед принятием решения направляет проект локального нормативного акта и обоснование по нему в представительный орган работников.

9.6. Работодатель обязуется информировать представительный орган работников обо всех изменениях экономических, финансовых, структурных, организационных, если они могут привести к нарушению реализации настоящего договора, не позже, чем за семь дней до их принятия, представлять все документы необходимые для объективной оценки ситуации.

9.7. Работодатель обязуется:

9.7.1. В соответствии со статьёй 8 ТК РФ принимать локальные нормативные акты, затрагивающие социально-трудовые права и интересы работников, с учётом мнения представительного органа.

9.7.2. В соответствии со статьёй 53 ТК РФ предоставлять представительному органу необходимую информацию по:

- 1) расходованию денежных средств;
- 2) начислению и выплате заработной платы;
- 3) ведению табеля учёта рабочего времени;
- 4) выполнению условий настоящего коллективного договора;
- 5) другим социально-трудовым вопросам.

9.7.3. В соответствии со статьёй 22 ТК РФ и в срок, не более семи дней, рассматривать представления представительного органа, вышестоящих выборных органов и уполномоченных ими лиц о выявленных нарушениях:

- 1) законодательства;
- 2) иных нормативно-правовых актов;

3) правил и норм охраны труда.

9.7.4. Принимать меры по их устранению и своевременно сообщать о принятых мерах указанным органам и уполномоченным лицам.

Х. Заключительные положения

10.1. Коллективный договор заключается на срок три года. По истечению установленного срока коллективный договор действует до заключения нового договора. Приложения к коллективному договору имеют одинаковую с ним юридическую силу. Условия коллективного договора распространяются как неработающих в момент его заключения, так и на вновь поступивших на работу в период действия.

10.2. Проведения контроля за выполнением коллективного договора раз в год на общем собрании коллектива.

10.3. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется обеими сторонами (их представителями).

Стороны, подписавшие договор:

- 1) предоставляют интересующую друг друга достоверную информацию, необходимую для осуществления контроля за выполнением условий коллективного договора, а также внесения в него необходимых изменений и дополнений;
- 2) отчитываются о его выполнении на Общем собрании трудового коллектива не реже одного раза в год.

10.4. Стороны несут ответственность за невыполнение условий коллективного договора в порядке, установленном федеральным законодательством.

10.5. Внесение изменений и дополнений в коллективный договор возможно по инициативе любой из сторон после утверждения на общем собрании коллектива.

Проведения контроля за выполнением коллективного договора осуществляется раз в год на общем собрании коллектива.

10.5.1. Работодатель обязуется:

- 1) в течение 3 дней довести текст подписанного коллективного договора до сведения работников;
- 2) в течение 7 календарных дней со дня подписания коллективного договора направить его в орган по труду для уведомительной регистрации

(аналогичным образом регистрируются изменения и дополнения, вносимые в действующий коллективный договор);

- 3) освобождать лиц, участвующих в подготовке изменений и дополнений к действующему коллективному договору, проекта нового коллективного договора, от основной работы с сохранением среднего заработка на необходимый срок, но не более трёх месяцев;

10.5.2. Действие коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.

10.5.3. Изменения и дополнения коллективного договора в течение срока его действия принимаются только по взаимному согласию сторон в порядке, установленном для его заключения.

10.5.4. При не достижении согласия между сторонами по отдельным положениям проекта коллективного договора в течение трех месяцев со дня начала коллективных переговоров, стороны должны подписать коллективный договор в согласованных условиях с одновременным составлением протокола разногласий.

Не урегулированные разногласия становятся предметом дальнейших коллективных переговоров или разрешаются в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

10.5.5. Отдельные пункты настоящего коллективного договора могут изменяться (заменяться) по согласованию с представительным органом работников. Изменения и дополнения, вносимые в текст настоящего коллективного договора, должны быть предварительно обсуждены и одобрены на заседании представительного органа работников.

10.5.6. При возникновении разногласий в период действия настоящего коллективного договора согласованное решение по спорным вопросам вырабатывается совместно работодателем и представительным органом работников. Решение оформляется протоколом и прилагается к коллективному договору.

10.5.7. Стороны имеют право продлить действие настоящего коллективного договора на срок до трех лет.

10.5.8. При реорганизации или смене формы собственности организации любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет.

10.5.9. Настоящий коллективный договор заключен сроком на три года и вступает в силу со дня подписания его сторонами.

10.5.10. Действие договора не может быть прекращено в одностороннем порядке.

10.5.11. Неотъемлемой частью коллективного договора являются Приложения к нему, указанные в тексте.

От Работодателя:

Директор МБУ ДО «ХДШИ»

 О.А. Брижатая

«17» апреля 2019 г.

МП

От трудового коллектива

Председатель Совета трудового
коллектива МБУ ДО «ХДШИ»

 Е.А. Омеляненко

«17» апреля 2019 г.