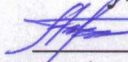


Муниципальное учреждение дополнительного образования
«Черноголовская детская школа искусств имени Е.П. Макуренковой»
(полное фирменное наименование работодателя - юридического
лица или Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)

Представитель работодателя -
руководитель или
уполномоченное им лицо

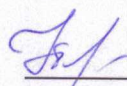
 / О.С. Агроскина
(подпись/Ф.И.О.)

Директор (должность)

"14" апреля 2025 г.



Представитель работников -

 / Н.А. Гаврилова
(подпись/Ф.И.О.)

преподаватель (должность)

"14" апреля 2025 г.

Коллективный договор N _____
на 2025 - 2028 год(ы)

г. Черноголовка

I. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном учреждении дополнительного образования «Черноголовская детская школа искусств имени Е.П. Макуренковой» (МУДО «ЧДШИ им. Е.П. Макуренковой»).

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами, с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников МУДО «ЧДШИ им. Е.П. Макуренковой» (далее — Учреждение) 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. Настоящий коллективный договор заключен с целью регулирования социально-трудовых отношений в Учреждении в соответствии с ТК РФ. Сторонами коллективного договора являются работники Учреждения, именуемые далее "работники", в лице их представителя — преподавателя Гавриловой Натальи Алексеевны, именуемой далее «Представитель» с одной стороны, и работодатель в лице директора Учреждения Агроскиной Ольги Сергеевны. с другой стороны, именуемой далее "Работодатель".

1.4. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право Уполномочить представителя работников Учреждения представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. 30, 31 ТК РФ).

1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников Учреждения.

1.6. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 14 дней после его подписания сторонами. Представитель работников Учреждения обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

1.7. Действие коллективного договора:

1.7.1. Коллективный договор вступает в силу со дня подписания его сторонами и действует в течение трех лет.

1.7.2. В соответствии со ст. 43 Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ) стороны имеют право продлевать действие коллективного договора на срок не более трех лет.

1.8. Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования организации, изменения типа государственного или муниципального учреждения, реорганизации организации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем организации.

1.9. При смене формы собственности Учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

1.10. При ликвидации Учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

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

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

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

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

1.15. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых, работодатель учитывает мотивированное мнение представителя работников Учреждения:

- правила внутреннего трудового распорядка;
- перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда;
- перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также смывающими и обезвреживающими средствами;
- должностные обязанности работников;
- инструкции по охране труда.

1.16. Стороны определяют следующие формы участия представителя работников Учреждения в управлении образовательной организацией:

- учет мотивированного мнения Представителя;

- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов, регулирующие социально-трудовые интересы работников;

- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ст. 53 ТК РФ, и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;

- участие в разработке и принятии коллективного договора.

1.17. Стороны коллективного договора:

- рассматривают в двухнедельный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия, связанные с его выполнением;

- соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов.

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

1.19. Стороны имеют право продлить действие коллективного договора на срок не более трех лет (ст. 43 ТК РФ).

II. Трудовой договор

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым тарифным, региональным, территориальным соглашениями, настоящим коллективным договором.

2.1.2. Согласно части первой ст. 67 ТК РФ 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 работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

2.1.3. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю в соответствии со ст. 65 ТК РФ:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за

исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;

- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;

- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

- 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.

2.1.4. В соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса РФ работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее – сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

2.2. Трудовые договоры могут заключаться:

- на неопределенный срок;

- на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор), если иной срок не установлен Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

2.2.1. Срочный трудовой договор заключается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а именно в случаях, предусмотренных частью первой статьи 59 Трудового Кодекса РФ. В случаях, предусмотренных частью второй статьи 59 Трудового Кодекса РФ, срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения.

2.2.2. Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия, то договор считается заключенным на неопределенный срок.

2.2.3. В случае, когда ни одна из сторон не потребовала расторжения срочного трудового договора в связи с истечением срока его действия и работник продолжает работу после истечения срока действия трудового договора, условие о срочном характере трудового

договора утрачивает силу и трудовой договор считается заключенным на неопределенный срок.

2.2.4. Трудовой договор, заключенный на определенный срок при отсутствии достаточных к тому оснований, установленных судом, считается заключенным на неопределенный срок.

2.2.5. Запрещается заключение срочных трудовых договоров в целях уклонения от предоставления прав и гарантий, предусмотренных для работников, с которыми заключается трудовой договор на неопределенный срок.

2.3. В трудовом договоре оговариваются обязательные условия, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, режим и продолжительность рабочего времени, льготы, компенсационные и стимулирующие выплаты.

2.4. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон в письменной форме (ст. 72 ТК РФ).

2.5. Согласно ст. 70 ТК РФ при заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. В период испытания на работника распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов. Испытание при приеме на работу не устанавливается лицам, получившим высшее или профессиональное образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступившим на работу по полученной специальности в течение года со дня получения образования соответствующего уровня, а также иным лицам в случаях, предусмотренных ст. 70 ТК РФ.

2.5.1. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров и их заместителей, руководителей филиалов, или иных обособленных структурных подразделений учреждения – шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом.

2.5.2. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

2.5.3. В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

2.6. Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключенного договора.

2.7. Перевод на другую работу без согласия работника допускается только в случаях, указанных в законодательстве.

2.7.1. Временный перевод работника на другую работу по инициативе работодателя допускается только с письменного согласия работника (ст. 72.1 ТК РФ).

2.7.2. Временные переводы, производимые работодателем по производственной необходимости, осуществляются в случае и порядке, предусмотренном ст. 72.2 ТК РФ.

2.8. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

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

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

- для предотвращения катастрофы, производственной аварии, либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;

- для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества работодателя, государственного или муниципального имущества;

- для выполнения работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

2.8.3. Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни работников допускается в порядке, устанавливаемом коллективным договором, локальным нормативным актом, трудовым договором. В связи с производственной необходимостью и учетом индивидуального расписания преподавателя, выходным днем может являться любой день недели. Равно, как и рабочим днём может быть любой день недели по индивидуальному расписанию, утверждённому директором школы.

2.8.4. В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа (совета школы).

2.8.5. Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом

инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день.

2.8.6. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя.

2.9. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам устанавливается работодателем исходя из количества обучающихся, количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, квалификации преподавателя, других конкретных условий в данном учреждении. Верхний предел учебной нагрузки может ограничиваться в случаях, предусмотренных законодательством.

2.9.1. Учебная нагрузка на новый учебный год преподавателям и другим работникам, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается руководителем учреждения.

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

2.9.3. Изменение учебной нагрузки преподавателям в течение учебного года допускается:

2.9.3.1. По взаимному согласию сторон;

2.9.3.2 . По инициативе работодателя в случаях:

- уменьшения количества обучающихся, а также уменьшения количества часов по учебным планам и программам;
- временного увеличения объема учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника (продолжительность выполнения работником без его согласия, увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);
- простоя, когда работникам поручается с учетом их специальности и квалификации другая работа в том же учреждении на все время простоя;
- восстановления на работе преподавателя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;
- возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет или после окончания этого отпуска. В указанных случаях для изменения учебной нагрузки по инициативе работодателя согласие работника не требуется.

2.10. Прием на работу оформляется трудовым договором. Работодатель вправе издать на основании заключенного трудового договора приказ (распоряжение) о приеме на работу. Содержание

приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

2.10.1. Приказ работодателя 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 указанного приказа.

2.10.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

2.11. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 77 ТК РФ).

2.12. Согласно ст. 312.1. ТК РФ трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору может предусматриваться выполнение работником трудовой функции дистанционно на постоянной основе (в течение срока действия трудового договора) либо временно (непрерывно в течение определенного трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору срока, не превышающего шести месяцев), либо периодически (при условии чередования периодов выполнения работником трудовой функции дистанционно и периодов выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте). В случае совмещения дистанционной работы и работы на стационарном рабочем месте периодичность и длительность таких видов работы определяются условиями трудового договора (ст. 312.1 ТК РФ).

2.12.1. Место работы дистанционного сотрудника находится вне места нахождения работодателя и стационарного рабочего места, территории или объекта, прямо или косвенно находящихся под контролем работодателя, при условии использования для выполнения данной трудовой функции и для осуществления взаимодействия между работодателем и работником по вопросам, связанным с ее выполнением, информационно- телекоммуникационных сетей, в том числе сети "Интернет" и сетей связи общего пользования (ч.1 ст. 312.1 ТК РФ).

2.12.2. Порядок взаимодействия работодателя и работника, в том числе в связи с выполнением трудовой функции дистанционно, передачей результатов своей работы и отчетов о выполненной работе по запросам работодателя, устанавливается трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору.

2.12.3. Согласно ст. 312.9 ТК РФ в случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, землетрясения, эпидемии

или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работник может быть временно переведен по инициативе работодателя на дистанционную работу на период наличия указанных обстоятельств (случаев). Временный перевод работника на дистанционную работу по инициативе работодателя также может быть осуществлен в случае принятия соответствующего решения органом государственной власти и (или) органом местного самоуправления. Согласие работника на такой перевод не требуется. При временном переводе на дистанционную работу по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным настоящей статьей, внесение изменений в трудовой договор с работником не требуется. Перевод сотрудников производится согласно ст. 312.9. ТК РФ. По окончании срока такого перевода (но не позднее окончания периода наличия обстоятельства (случая), послужившего основанием для принятия работодателем решения о временном переводе работников на дистанционную работу) работодатель обязан предоставить работнику прежнюю работу, предусмотренную трудовым договором, а работник обязан приступить к ее выполнению. (ст. 312.9 ТК РФ).

2.12.4. Если специфика работы, выполняемой работником на стационарном рабочем месте, не позволяет осуществить его временный перевод на дистанционную работу по инициативе работодателя либо работодатель не может обеспечить работника необходимыми для выполнения им трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, время, в течение которого указанный работник не выполняет свою трудовую функцию, считается временем простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, с оплатой этого времени простоя согласно части второй статьи 157 ТК РФ, если больший размер оплаты не предусмотрен локальными нормативными актами.

2.12.5. Режим рабочего времени, продолжительность и периодичность выполнения трудовой функции дистанционно (удаленно), условия и порядок вызова работодателем дистанционного работника, выполняющего дистанционную работу временно, для выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте или выхода на работу такого работника по своей инициативе, компенсация за используемое оборудование, принадлежащее работнику или арендованное им, а также возмещением работнику других расходов, связанных с выполнением дистанционной работы, определяется трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору.

2.12.6. На дистанционных работников в период выполнения ими трудовой функции дистанционно распространяется действие трудового

законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, с учетом особенностей, установленных настоящей главой. Выполнение работником трудовой функции дистанционно не может являться основанием для снижения ему заработной платы. Предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска и иных видов отпусков дистанционному работнику, выполняющему дистанционную работу временно, осуществляется в соответствии с утвержденным графиком отпусков.

III. Подготовка и дополнительное профессиональное образование

3.1. Работодатель определяет необходимость подготовки и дополнительного профессионального образования кадров для нужд учреждения.

3.2. Работодатель, с учетом мнения выборного органа, определяет формы подготовки, дополнительного профессионального образования, работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.

3.3. Работодатель обязуется:

- организовывать повышение квалификации всех педагогических работников (в разрезе специальности), согласно графику, не реже 1 раза в 3 - 5 лет.

- в случае направления работника на подготовку, дополнительное профессиональное образование, сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по месту работы.

- предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые, в порядке, предусмотренном законодательством.

- организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24 марта 2023 № 196.

- по результатам проведения аттестации со дня вынесения решения аттестационной комиссией устанавливать педагогическим работникам соответствующие полученным квалификационным категориям коэффициенты к окладу.

IV. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

4.1. Работодатель обязуется уведомлять представителя Учреждения в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала (ст. 82 ТК РФ). Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штата, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий. В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование. Работодатель представляет работникам, получившим уведомление об увольнении по п.1, п.2 ст. 81 ТК РФ один день в неделю для самостоятельного поиска работы без сохранения заработной платы.

Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата работникам в соответствии со ст. 178, 180 ТК РФ.

4.2. При равной производительности труда и квалификации преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата работников наряду с основаниями, установленными частью 2 статьи 179 ТК РФ, имеют:

- работники, имеющие почетные звания, удостоенные ведомственными знаками отличия и Почетными грамотами;
- работники, применяющие инновационные методы работы;
- работники, совмещающие работу с обучением, если обучение (подготовка, дополнительное профессиональное образование, повышение квалификации) обусловлено заключением дополнительного договора между работником и работодателем, является условием трудового договора, или с данным работником заключен ученический договор.
- семейным - при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию);
- лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;
- работникам, получившим в период работы у данного работодателя трудовое увечье или профессиональное заболевание;
- инвалидам Великой Отечественной войны и инвалидам боевых действий по защите Отечества;

- работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы.

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

4.4. При расторжении трудового договора с работником по инициативе работодателя производится с учетом мотивированного мнения представителя Учреждения (ст. 82, ст. 373 ТК РФ).

V. Рабочее время и время отдыха

5.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности, а также условиями трудового договора.

5.1.1. Для работников из числа административно -управленческого, управленческо-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала Учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

5.1.2. Для педагогических работников в образовательной организации устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ).

5.2. Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них Правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором.

5.3. Неполный рабочий день или неполная рабочая неделя для работников устанавливается работодателем в соответствии со статьей 93 ТК РФ.

5.4. Составление расписания занятий осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени преподавателя.

5.4.1. Педагогическим работникам при нагрузке не более 18 часов может предоставляться один методический день в неделю, который используется для повышения квалификации по усмотрению работника, кроме случаев производственной необходимости.

5.4.2. Часы, свободные от проведения занятий, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом учреждения (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.п.), преподаватель вправе использовать по своему усмотрению.

5.5. В случаях, предусмотренных законодательством, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам.

5.5.1. Привлечение к сверхурочным работам производится работодателем с письменного согласия работника в следующих случаях:

- при производстве работ, необходимых для обороны страны, а также для предотвращения производственной аварии, либо устранения последствий производственной аварии или стихийного бедствия;

- при производстве общественно- необходимых работ по водоснабжению, газоснабжению, отоплению, освещению, канализации, транспорту, связи - для устранения непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное их функционирование;

- при необходимости выполнить (закончить) начатую работу, которая вследствие непредвиденной задержки по техническим условиям производства не могла быть выполнена (закончена) в течение нормального числа рабочих часов, если невыполнение (незавершение) этой работы может повлечь за собой порчу или гибель имущества работодателя, государственного или муниципального имущества, либо создать угрозу жизни и здоровью людей;

- при производстве временных работ по ремонту и восстановлению механизмов или сооружений в тех случаях, когда неисправность их может вызвать прекращение работ для значительного числа работников;

- для продолжения работы при неявке сменяющего работника, если работа не допускает перерыва. В этих случаях работодатель обязан немедленно принять меры по замене сменщика другим работником.

5.5.2. В других случаях привлечение к сверхурочным работам допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа данной организации.

5.5.3. Не допускается привлечение к сверхурочной работе беременных женщин, работников в возрасте до восемнадцати лет, других категорий работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

Привлечение к сверхурочной работе инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, матерей и отцов, воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до четырнадцати лет, опекунов детей указанного возраста, родителя, имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом, а также работников, имеющих трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет допускается только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом указанные

работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы.

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

5.6.1. В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул.

5.6.2. Для педагогических работников в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском, может быть, с их согласия, установлен суммированный учет рабочего времени в пределах месяца.

5.7. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

5.7.1. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала.

5.7.2. Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124-125 ТК РФ.

5.7.3. Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией.

5.7.4. Педагогическим работникам не реже чем через 10 лет непрерывной преподавательской работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в соответствии с п. 5 ст. 47 ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и приказом Минобрнауки России от 31.05.2016 г. № 644.

5.7.5. 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:

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

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

- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения,

погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;
- в других случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами.

5.7.6. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению и оформляется приказом. Работник должен уведомить работодателя о намерении уйти в длительный отпуск не менее чем за 14 календарных дней.

5.7.7. В исключительных случаях, когда предоставление длительного отпуска работнику может неблагоприятно отразиться на образовательном процессе, допускается перенос отпуска на более поздний срок.

5.7.8. В случае временной нетрудоспособности работника длительный отпуск продляется или переносится на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника.

5.7.9. По заявлению работника длительный отпуск может быть присоединен к ежегодному основному оплачиваемому отпуску.

5.7.10. Длительный отпуск не продлевается и не переносится, если педагогический работник в указанный период времени ухаживал за заболевшим членом семьи (ст. 335 ТК РФ).

5.7.11. В случае наличия нескольких заявлений на указанный отпуск, очередность его предоставления устанавливает работодатель с учетом действующего законодательства и мотивированного мнения профкома.

5.8. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников, графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка. Время для отдыха и питания для работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут (ст. 108 ТК РФ).

VI. Оплата труда

6.1. Оплата труда работников учреждения осуществляется в соответствии с локальными нормативными актами, трудовым договором.

6.2. Выплата заработной платы работникам Учреждения производится в следующие сроки: за первые полмесяца – 20 числа этого месяца, за вторые полмесяца – 5 числа следующего месяца. Выплата

заработной платы производится согласно ст. 136 ТК РФ, путем перечисления денежных средств на банковский счет работника через реквизиты банковской карты, указанные в заявлении работника. Через централизованную бухгалтерию Учреждения работник может написать заявление на выпуск зарплатной пластиковой карты в рамках существующего в Учреждении зарплатного проекта.

6.2.1. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

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

6.3. Заработная плата за работниками сохраняется в пределах утвержденного фонда оплаты труда:

- на период приостановки работником работы в случае задержки выплаты заработной платы (задержка составляет более 15 дней);
- за время простоя по причинам, не зависящим от работников и работодателя;

6.3.1. При невыполнении норм труда, неисполнении трудовых (должностных) обязанностей по причинам, не зависящим от работодателя и работника, за работником сохраняется не менее двух третей тарифной ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально фактически отработанному времени.

6.3.2. При невыполнении норм труда, неисполнении трудовых (должностных) обязанностей по вине работника оплата нормируемой части заработной платы производится в соответствии с объемом выполненной работы.

6.4. Доплаты / премии стимулирующего характера и надбавки устанавливаются локальными нормативными актами, трудовым договором.

6.5. Работодатель устанавливает работникам доплаты компенсационного характера при условии действительного, фактического выполнения этими работниками вида работы, не входящей в круг основных обязанностей.

6.6. Руководителем в порядке, установленном Уставом, либо иным локальным правовым актом Учреждения принимает решение о создании предметных комиссий (отделов по видам искусств), при этом устанавливается доплата за руководство предметными комиссиями (отделами).

6.7. На преподавателей и других работников, выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности (включая преподавателей из числа работников, выполняющих эту работу помимо основной в том же учреждении), на начало нового учебного года составляются и утверждаются тарификационные списки.

6.8. При наступлении у работника права на изменение разряда оплаты труда и (или) ставки заработной платы (должностного оклада) в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности, выплата заработной платы, исходя из размера ставки (оклада) более высокого разряда оплаты труда, производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

6.9. Премирование работников осуществляется на основании локальных нормативных актов, трудового договора. Выплата премий и материальной помощи производится из сэкономленных средств фонда заработной платы, отчислений от платных услуг, оказываемых населению.

VII. Гарантии и компенсации

7.1. Работодатель выплачивает педагогическим работникам, в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом, денежную компенсацию за книгоиздательскую продукцию и периодические издания в размере 100 рублей.

7.2. Работодатель обеспечивает бесплатно работников использованием библиотечными фондами школы в образовательных целях.

7.3. За педагогическими работниками по заявлению сохранять условия оплаты труда с учетом имевшейся квалификационной категории по истечении срока ее действия на один год в следующих случаях:

- после выхода на работу из отпуска по беременности и родам, уходу за ребенком;
- отсутствие на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с длительной нетрудоспособностью;
- по окончании длительного отпуска, предоставляемого до одного года в соответствии с пунктом 4 части 5 статьи 47 ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- при возобновлении педагогической работы после ее прекращения в связи с ликвидацией образовательной организации, сокращением численности или штата, ухода на пенсию;
- при истечении срока действия квалификационной категории после подачи заявления в аттестационную комиссию на период до принятия аттестационной комиссией решения об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории;
- истечения срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам и руководителям, которым до назначения пенсии по старости осталось менее одного года.

VIII. Охрана труда и здоровья

8.1. Работодатель обязан:

- обеспечить право работников учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников.

Для реализации этого права работодатель обязан руководствоваться принятым положением по охране труда с распределением полномочий и ответственности должностных лиц, определением в нем организационных и технических мероприятий по охране труда и пожарной безопасности.

- выделять средства из фонда оплаты труда на мероприятия по охране труда.

- своевременно, не реже одного раза в пять лет, в учреждении Специальную оценку условий труда (СОУТ) и, по ее результатам, осуществлять работы по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные с учетом мнения выборного органа, с последующей сертификацией.

- проводить со всеми поступающими на работу вводный инструктаж по охране труда и пожарной безопасности, а с остальными работниками школы, в соответствующие сроки, проводить инструктаж на рабочем месте по утверждённым инструкциям для каждого вида работ или занимаемой должности с соответствующим оформлением в специальных журналах.

- не менее двух раз в год проводить общее собрание коллектива с просмотром видеоматериалов, учебных фильмов по вопросам охраны труда, пожарной безопасности и противодействию террористической угрозы, с дальнейшим обсуждением полученной информации. Приглашать на эти собрания соответствующих сотрудников МЧС для передачи ими практического опыта по вопросам оказания первой помощи пострадавшим и пользования аптечкой.

- обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет учреждения.

- проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.

- обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций, по охране труда.

- осуществлять совместно с представителем Учреждения контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением положения по охране труда.

- обеспечить прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, а также внеочередных медицинских осмотров работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

- обеспечить обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве.

8.2. Работники обязуются:

- соблюдать требования охраны труда;
- проходить обязательный инструктаж и проверку знания требований охраны труда, пожарной и электробезопасности в соответствующие сроки; преподаватели – инструктировать учащихся безопасности поведения в школе, на улице и т.п., согласно утверждённой инструкции, не реже одного раза в год;

- немедленно извещать Работодателя или замещающего его лицо о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае на производстве;

- проходить обязательные для них предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры.

8.3. Работник не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию за отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда до устранения такой опасности либо от выполнения тяжелых работ и работ с вредными и (или) опасными условиями труда, не предусмотренных трудовым договором.

8.4. Работник несёт ответственность за нарушение правил, инструкций, приказов и положений по охране труда и пожарной безопасности в установленном законодательством порядке.

8.5. Мероприятия по улучшению условий и охраны труда, снижению профессиональных рисков либо недопущению повышения их уровней реализуются работодателем в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29 октября 2021 г. № 771н "Об утверждении Примерного перечня ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда, ликвидации или снижению уровней профессиональных рисков либо недопущению повышения их уровней.

8.6. В соответствии со ст. 224 Трудового кодекса Российской Федерации в Учреждении создана комиссия по охране труда. Комиссия по охране труда в своей деятельности руководствуется действующим в Учреждении Положением о комиссии по охране труда.

IX. Гарантии прав представителя Учреждения

9.1. Представитель Учреждения представляет в социальном партнерстве интересы работников, при проведении коллективных переговоров, заключении или изменении коллективного договора, а также при рассмотрении и разрешении коллективных трудовых споров работников с работодателем - интересы всех членов коллектива.

9.2. Взаимодействие руководителя с представителем Учреждения осуществляется посредством:

- учета мотивированного мнения представителя;
- согласования, представляющего собой принятие решения руководителем учреждения только после проведения взаимных консультаций, в результате которых решением выборного органа (совета школы) выражено и доведено до сведения всех работников учреждения его официальное мнение;
- отсутствие согласия выборного органа или представителя Учреждения при принятии решения руководителем квалифицирует действия последнего, как грубое нарушение.

9.3. С учетом мотивированного мнения выборного органа или представителя Учреждения производится расторжение трудового договора с работниками по следующим основаниям:

- сокращение численности или штата работников организации;
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание.

9.4. По согласованию с представителем Учреждения производится:

- принятие локальных нормативных актов, затрагивающих права работников;
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем;
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка;
- установление, изменение размеров и снятие всех видов надбавок и доплат, производимых из общего фонда оплаты труда;
- составление графиков сменности;
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (за исключением оснований, предусмотренных ст. 113 ТК РФ);
- установление очередности предоставления отпусков;
- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены;
- определение сроков проведения аттестации рабочих мест.

Х. Обязательства представителя Учреждения

10.1. Представитель Учреждения обязуется:

- представлять и защищать права и интересы членов коллектива по социально - трудовым вопросам в соответствии с законодательством;
- представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы Работников.
- осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.
- осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременности внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.
- совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников.
- представлять и защищать трудовые права работников в комиссии по трудовым спорам и суде.
- осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.
- осуществлять контроль за выполнением коллективного договора

Перечень приложений к Договору:

Приложение № 1 «Положение о системе оплаты труда МУДО «ЧДШИ им. Е.П. Макуреновой»».

Приложение № 2 «Правила внутреннего распорядка МУДО «ЧДШИ им. Е.П. Макуреновой»».

Работодатель:

Директор /Агроскина О.С._____

(должность, подпись/Ф.И.О.)

Представитель Работников:

Преподаватель / Гаврилова Н.А._____

(должность, подпись/Ф.И.О.)