

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
трудового коллектива и администрации
муниципального автономного учреждения
дополнительного образования
«Детской школы искусств № 50» на 2025-2028 учебный год.

« 29 » августа 2025 года № 405.

Работодатель:

Директор МАУДО «ДШИ № 50»

М.П.

 М.М. Турмас

«28» августа 2025г.

**Председатель первичной
профсоюзной организации**

М.П.

 О.В. Свиридова

«28» августа 2025г.

СОДЕРЖАНИЕ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

- ГЛАВА 1 Общие положения**
- ГЛАВА 2 Трудовой распорядок. Режим работы. Нормирование и организация труда. Трудовой договор.**
- ГЛАВА 3 Перспективы развития профессиональной деятельности**
- ГЛАВА 4 Высвобождение работников и содействие их трудоустройству.**
- ГЛАВА 5 Оплата труда и материальное стимулирование.**
- ГЛАВА 6 Охрана труда и социальное страхование.**
- ГЛАВА 7 Условия работы профкома. Гарантии и обязательства.**
- ГЛАВА 8 Приложения к данному коллективному договору.**

ГЛАВА 1. Общие положения.

- 1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном автономном учреждении дополнительного образования «Детской школы искусств № 50». (ст. 40 Трудового кодекса РФ (далее ТК РФ))
- 1.2. Коллективный договор разработан в соответствии с требованиями Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральным законом « О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», 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 дополнительного образования (далее ДШИ) и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда.
- 1.3. Сторонами коллективного договора являются:
 - трудовой коллектив, от имени которого выступает председатель первичной профсоюзной организации (далее профком) **Свиридова Оксана Владимировна**;
 - работодатель в лице его представителя – директора **Турмас Маргариты Михайловны** (далее работодатель). Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения, в том числе на временных и принятых на неопределенный срок.
- 1.4. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. 30,31 ТК РФ).
- 1.5. Профсоюзный комитет, действующий на основании Устава, является представительным органом работников ДШИ №50, защищает их интересы при проведении коллективных переговоров, заключении, выполнении и изменении коллективного договора.
- 1.6. Работники признают профсоюзную организацию ДШИ №50 в лице её профсоюзного комитета, как единственного представителя работников ДШИ №50, ведущего переговоры от их имени, строят свои взаимоотношения с ним в строгом соответствии с Конституцией РФ, Гражданским кодексом РФ, Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».
- 1.7. Коллективный договор сохраняет свое действие:
 - в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения;
 - при реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, преобразовании) учреждения, в течение всего срока реорганизации;
 - при смене формы собственности учреждения, в течение трёх месяцев со дня перехода прав собственности;
 - при ликвидации учреждения коллективного договора, в течение всего срока проведения ликвидации.
- 1.8. Стороны договора обязуются соблюдать все положения данного договора и несут ответственность за его выполнение в соответствии со ст. 26 Закона «О коллективных договорах и соглашениях» РФ и ст. 37 ТК РФ.
- 1.9. В течение срока действия коллективного договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.
- 1.10. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения, после предварительного рассмотрения предложений заинтересованной стороны на заседании создаваемой совместно постоянно действующей двусторонней комиссии по подготовке и проверке хода выполнения

данного коллективного договора, в порядке, установленном ТК РФ. Изменения не должны ухудшать положение работников по отношению к действующему законодательству.

- 1.11. Если в ходе коллективных переговоров не принято согласованное решение по всем или отдельным вопросам, то составляется протокол разногласий, который рассматривается на общем собрании работников. В случае, если руководитель не согласился с решениями общего собрания работников по всем или отдельным пунктам протокола разногласий, то регулирование разногласий производится в порядке, установленном ТК РФ.
- 1.12. Контроль за выполнение коллективного договора осуществляется сторонами социального партнерства (работник-работодатель), их представителями.
- 1.13. Стороны, подписавшие настоящий коллективный договор по итогам первого полугодия и года, отчитываются о его выполнении на общем собрании работников ДШИ №50.
- 1.14. Работодатель обязуется обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора (путем проведения собраний, отчетов ответственных работников, через информационные стенды и др.).
- 1.15. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует не более 3 лет. Стороны имеют право продлить коллективный договор на срок не более 3 лет (ст. 43 ТК РФ).
- 1.16. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель принимает по согласованию профкома:
 - 1) правила внутреннего трудового распорядка работников МАУДО «ДШИ № 50»;
 - 2) соглашение по охране труда;
 - 3) положение о материальном стимулировании и премировании работников муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств № 50» подведомственного управлению культуры, спорта и молодежной политики администрации города Кемерово.

ГЛАВА 2. Трудовой распорядок. Режим работы. Нормирование и Организация труда. Трудовой договор.

2.1. Общие положения.

- 2.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения индивидуального трудового договора (эффективного контракта) с ДШИ в лице работодателя.
- 2.1.2. Режим труда и отдыха работников регламентируется правилами трудового распорядка и настоящим разделом.
- 2.1.3. Членами трудового коллектива являются все лица, принятые на постоянную работу ДШИ, в том числе на контрактной основе.
- 2.1.4. Содержание трудового договора (эффективного контракта), 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.
- 2.1.5. Трудовой договор (эффективный контракт) заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Трудовой договор (эффективный контракт) является основанием для издания приказа о приеме на работу.
- 2.1.6. Трудовой договор (эффективный контракт) может быть заключен как на неопределенный, так и на определенный срок не более 5-ти лет (срочный трудовой договор (эффективный контракт), если иной не установлен ТК РФ и иными федеральными законами).
- 2.1.7. В трудовом договоре (эффективном контракте) оговариваются существенные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме.
- 2.1.8. Объем учебной нагрузки педагогическим работникам устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программ, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном учреждении, но не менее 1 ставки. Неполная учебная нагрузка устанавливается при достижении согласия между работником и работодателем. Учебная нагрузка преподавателей, находящихся 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.
- 2.1.9. Учебная нагрузка на праздничные нерабочие дни не планируется.
- 2.1.10. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки преподавателя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя учреждения, возможны только:
 - а) по взаимному согласию сторон;
 - б) по инициативе работодателя в случаях:
 - уменьшения количества часов по учебным планам и программ, сокращения количества классов (групп);
 - временного увеличения объема учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника (продолжительность выполнения работником без его согласия, увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);
 - восстановления на работе 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.

- О введении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не менее чем за 2 месяца (ст.162 ТК РФ).

При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении нагрузки в течение учебного года, предусмотренные Положением об оплате труда.

2.1.11. Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.

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

2.2. **Обязанности работодателя.**

2.2.1 Работодатель обязан заключить с работником срочный или бессрочный трудовой договор (контракт), если работник добровольно принял решение о работе на контрактной основе.

2.2.2 При приеме работника работодатель обязан ознакомить работника с:

- Уставом школы;
- Коллективным договором;
- Правилами внутреннего трудового распорядка;
- Должностной инструкцией, условиями и оплатой труда;
- Положением о материальном стимулировании и премировании работников;
- Нормативными актами, которые являются приложением к данному коллективному договору;
- Проинструктировать его по противопожарной безопасности труда.

2.2.3 Работодатель обязан осуществлять перевод работника на другую работу с соблюдением требований, предусмотренных ТК РФ.

2.2.4 В день увольнения администрация ДШИ № 50 обязана выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее и заверенной печатью ДШИ № 50 записью об увольнении и/или предоставить сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя способом, (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя), подписанном в письменной форме или направленном в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя (при увольнении в день прекращения трудового договора), а также произвести с ним окончательный расчет. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой. Записи в трудовую книжку и внесение информации сведения о трудовой деятельности об основании и причине прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного ФЗ и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного ФЗ. Работодатель обязан поощрять работников за добросовестный и эффективный труд.

2.2.5 Все приказы, связанные с поощрениями и взысканиями работников, работодатель обязан довести до сведения работников в установленном законодательном порядке (ст. 191, 192, 193, 194 ТК РФ).

2.2.6 Работодатель обеспечивает рабочий процесс годным к эксплуатации оборудованием, музыкальными инструментами, техническими средствами, при наличии средств.

2.2.7 Работодатель обязан предоставить отгулы за работу в праздничные дни по письменному заявлению работника в соответствии с законодательством РФ.

2.2.8 Работодатель обеспечивает преподавателей классной комнатой (кабинетом) с учетом его нагрузки.

- 2.2.9 Работодатель (при наличии средств, с учетом целесообразности) оборудует учебные кабинеты и оснащает их современными техническими средствами с нормативами оборудования классов.
- 2.2.10 Работодатель обязан вести учет времени, фактически отработанного каждым работником. (ст. 91 ТК РФ).
- 2.2.11 Работодатель обязан обеспечить ритмичную работу школы (соблюдать расписания, проведение плановых и внеурочных мероприятий, посещение семинаров и т.п.).
- 2.2.12 Работодатель обязан предоставить всем работникам ежегодный отпуск согласно графику отпусков.
- 2.2.13 Работодатель обязан разрешить отпуск во время учебного года при наличии у работника льготной путевки на санаторно-курортное лечение, выданной по медицинским показаниям. Отпуск предоставляется в сроки, указанные в путевке.

2.3. **Права работодателя.**

- 2.3.1. Работодатель вправе заключать все виды договоров согласно ТК РФ.
- 2.3.2. Работодатель вправе расторгать трудовые договоры (эффективные контракты) (срочные и бессрочные) с работниками ДШИ в случаях, предусмотренных пунктами 2, 3, 5 ст.81 ТК РФ.
- 2.3.3. Работодатель вправе за нарушение трудовой дисциплины вынести дисциплинарное взыскание любому работнику ДШИ (ст. 192 ТК РФ).
- 2.3.4. Работодатель вправе разработать механизм замещения отсутствующих работников и устанавливать доплаты по замещению.
- 2.3.5. Работодатель вправе требовать от преподавателей и работников других структур ДШИ своевременной сдачи установленной учебной, финансово-отчетной документации. В случае невыполнения данных требований выносить дисциплинарное взыскание.
- 2.3.6. Работодатель вправе требовать присутствия всех преподавателей на пед. советах, заседаниях методических отделений, общешкольных учебных мероприятиях, согласно утвержденному заранее плану работы школы.
- 2.3.7. Работодатель вправе проводить рейды по учету рабочего времени без предварительной огласки времени проведения рейда.
- 2.3.8. Работодатель вправе посещать уроки преподавателей, исходя из учебно-воспитательных и методических целей и задач.
- 2.3.9. Работодатель вправе запретить перенос уроков без уважительной причины или без предварительного об этом уведомления.
- 2.3.10. Работодатель вправе пересмотреть количество обучающихся в одной группе, исходя из учебной целесообразности (уменьшить или увеличить количество учеников).
- 2.3.11. Работодатель может привлекать работника к выполнению работ, не входящих в должностные функции, только с согласия работника. Работодатель не вправе накладывать взыскания на работника или увольнять его за невыполнение работ, не входящих в должностные инструкции.
- 2.3.12. Работодатель вправе перераспределять классные кабинеты, исходя из производственной необходимости в соответствии с учебными нагрузками на начало учебного года.
- 2.3.13. Работодатель по согласованию с профсоюзным комитетом обязан рассмотреть:
 - расторжение трудового договора с работником, являющимся членом профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ);
 - очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
 - утверждение правил внутреннего распорядка (ст. 190 ТК РФ);
 - положение об аттестации (ст.8 ТК РФ);
 - инструкции по охране труда (ст. 212, 221,370 ТК РФ);
 - положение об оплате труда (ст. 147, 135, 372 ТК РФ).

2.4. Обязанности работников.

- 2.4.1. Работники ДШИ обязаны своевременно и точно выполнять распоряжения администрации в рамках своей трудовой функции, согласно должностным инструкциям и настоящему трудовому договору.
- 2.4.2. Работники ДШИ обязаны не совершать действий, препятствующих другим работникам выполнять их обязанности.
- 2.4.3. Работники ДШИ обязаны соблюдать требования по противопожарной безопасности и охране труда.
- 2.4.4. Работники ДШИ обязаны заблаговременно, уведомить администрацию о невозможности (и причинах) выполнения тех или иных трудовых функций (устно или письменно), с учетом главы «Основные права и обязанности работников» «Правил внутреннего трудового распорядка работников».
- 2.4.5. Работники ДШИ обязаны сохранять и беречь имущество ДШИ, в том числе выдаваемое им в пользование.
- 2.4.6. Работники ДШИ обязаны в назначенные сроки сдавать установленную учебную, финансово-отчетную документацию.
- 2.4.7. Педагогические работники ДШИ обязаны присутствовать и принимать участие в пед. советах, заседаниях секций, общешкольных учебных мероприятиях, в учебно-методической работе в каникулярное и производственное время.
- 2.4.8. Работники ДШИ обязаны вовремя (согласно расписания) приступать к работе и заканчивать её (начинать не ранее 8.00 часов и заканчивать не позднее 20.00 часов).
- 2.4.9. Работники ДШИ обязаны соблюдать режим работы в каникулярное время, согласно утвержденному заранее плану работы школы.
- 2.4.10. Педагогические работники групповых занятий обязаны предупреждать учебную часть об изменении расписания за одну неделю.
- 2.4.11. Работники ДШИ предоставляют в письменной форме просьбы о предоставлении кратковременного отпуска без сохранения заработной платы.
- 2.4.12. Работники ДШИ обязаны предоставлять объяснительные записки по фактам нарушения трудовой дисциплины.

2.5. Права работников.

- 2.5.1. Работники ДШИ вправе выбрать индивидуальную форму заключения трудового договора с администрацией ДШИ и по согласованию с ней.
- 2.5.2. Работники ДШИ вправе расторгнуть трудовой договор согласно ст. 80 ТК РФ.
- 2.5.3. Работники ДШИ вправе обжаловать решения администрации в установленном законодательством порядке в суде.
- 2.5.4. Работники ДШИ вправе подать заявление для рассмотрения в администрацию ДШИ об изменении режима работы в связи с непредвиденными личными обстоятельствами, а также в соответствии с установленными законодательством льготами.
- 2.5.5. Работники ДШИ вправе:
 - высказать свое желание на замещение отсутствующего работника (на добровольных началах, по согласованию работодателя и работника);
 - высказать пожелание о замещении своих рабочих часов во время отсутствия;
 - отказаться от замещения педагогических рабочих часов отсутствующего педагога, если в этом нет производственной необходимости.
- 2.5.6. Работники ДШИ имеют право на классную комнату для проведения занятий.
- 2.5.7. Педагогические работники ДШИ имеют право на оплачиваемый отпуск (56 календарных дней).

- 2.5.8. Работники ДШИ имеют право, в соответствии со ст. 128 ТК РФ, на кратковременный отпуск без сохранения заработной платы (от 3 до 5 дней) и при наличии детей до 14 лет (до 10 дней).
- 2.5.9. Работники ДШИ имеют право на сокращенную продолжительность рабочего дня (ст.55 п. 5 ФЗ «Об образовании»)
- 2.5.10. Работники ДШИ имеют право вносить разовые изменения в расписание уроков своего класса без утверждения администрации по непредвиденным обстоятельствам, предупредив об этом директора и заместителя директора.
- 2.5.11. Работники ДШИ вправе потребовать у администрации отгулы за работу в праздничные и выходные дни, вместо оплаты в двойном размере ст. 153 ТК РФ.
- 2.5.12. Привлечение работника ДШИ к выполнению работ сверхурочно, в выходные или праздничные дни в случаях, предусмотренных действующим законодательством, без его согласия не допускается. Невыход работника на работу в эти дни (часы) прогулом и нарушением трудовой дисциплины не считается (ст. 99, 113, 153 ТК РФ).
- 2.5.13. Работники имеют право на возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами.
- 2.5.14. Работники ДШИ имеют право на обязательное социальное, медицинское страхование, пенсионное обеспечение в случаях, предусмотренных федеральными законами.

ГЛАВА 3. Перспективы профессиональной деятельности.

3.1. Общие положения

- 3.1.1. Работодатель и трудовой коллектив пришли к единодушному мнению, что рост профессионального мастерства педагогов является одной из важных задач в ДШИ.

3.2. Обязанности работодателя.

- 3.2.1. Работодатель обязан обеспечить координационный план работы ДШИ, учитывая методические и учебные мероприятия всех отделений школы, а также областных и региональных методических мероприятий.
- 3.2.2. Работодатель обязуется в случае направления работника для повышения квалификации, сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд, проживание) в порядке и размерах предусмотренных (ст. 187 ТК РФ).
- 3.2.3. Работодатель обязуется предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования, предусмотренном (ст. 173-176 ТК РФ).
- 3.2.4. Работодатель обязуется рассматривать и планировать творческие командировки преподавателям, исходя из фонда выделенных средств.
- 3.2.5. Работодатель обязуется отчитываться перед коллективом об учебно-методической работе в школе.
- 3.2.6. Работодатель обязуется, при наличии финансовых средств, оплачивать работу привлеченных преподавателей, (заранее согласованных с работодателем).
- 3.2.7. Работодатель обязан обеспечивать безопасные условия труда, осуществлять мероприятия, направленные на улучшения условий труда.
- 3.2.8. Работодатель обязан обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей в соответствии с требованиями СЭС.
- 3.2.9. Работодатель обязан осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами.
- 3.2.10. Работодатель обязан возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред, причиненный

неправомерными действиями или бездействием, в соответствии с законодательством РФ.

3.3. **Права работодателя.**

- 3.3.1. Работодатель вправе за счет учреждения повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в три года.
- 3.3.2. Работодатель имеет право разрешить или не разрешить перенос уроков и использование этого времени для методической работы.
- 3.3.3. Работодатель имеет право выдвигать, рассматривать и утверждать кандидатуры для обучения на курсах повышения квалификации, согласуя с Советом школы.

3.4. **Обязанности работников.**

- 3.4.1. Работники ДШИ обязаны присутствовать и принимать личное участие в работе методических объединений, конференций, семинаров, открытых занятий, творческих диспутов и обсуждений, проводимых в школе по наиболее перспективным и интересным проблемам в школе, обучения и исполнительства.
- 3.4.2. Работники ДШИ обязаны выполнять координационный план ДШИ.
- 3.4.3. Работники ДШИ обязаны в 10-дневный срок после посещения семинара, методического занятия, командировки, отчитаться перед администрацией о проделанной работе в письменной форме.

3.5. **Права работников.**

- 3.5.1. Работники ДШИ вправе потребовать от администрации отчет о финансировании профессиональных нужд ДШИ.
- 3.5.2. Работники ДШИ вправе участвовать в обсуждении кандидатуры на должность зав. отделениями.
- 3.5.3. Работники ДШИ вправе отказаться от поездок в командировку на семинар в случае нетрудоспособности (б/лист).
- 3.5.4. Работники ДШИ по согласованию с администрацией школы имеют право на творческие поездки за свой счет.
- 3.5.5. Работники ДШИ вправе высказывать критические обоснованные замечания администрации в области учебно-воспитательной работы и предлагать конструктивные решения.
- 3.5.6. Работники ДШИ вправе выбирать формы, методы, тематику работы, направления повышения личного профессионального уровня, а также формы творческого отчета по согласованию с администрацией.
- 3.5.7. Работники ДШИ вправе использовать вместо урочной, альтернативные формы эстетического воспитания и обучения (классные зачеты, контрольные прослушивания, тесты, концерты, просмотры, выставки), по согласованию с администрацией.
- 3.5.8. Работники ДШИ имеют право на квалифицированную оценку своей деятельности.
- 3.5.9. Работники ДШИ имеют право, при согласовании с администрацией, работать в условиях эксперимента, как в целом с классом, так и с отдельной группой учащихся.

3.6. **Формы контроля.**

- 3.6.1. Профсоюзный комитет способствует соблюдению работниками правил внутреннего трудового распорядка ДШИ, дисциплины труда, полному, своевременному и качественному выполнению ими трудовых обязанностей.
- 3.6.2. Профсоюзный комитет представляет от имени работников при решении вопросов, затрагивающих их трудовые и социальные права и интересы.
- 3.6.3. Профсоюзный комитет контролирует увольнение работников- членов профсоюза по инициативе работодателя. Представляет и защищает интересы работников- членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам, в Государственной инспекции труда.
- 3.6.4. Профсоюзный комитет осуществляет контроль за соблюдением требований (ст. 113 ТК РФ) при привлечении к работе в исключительных случаях в выходные и праздничные дни.

- 3.6.5. Профсоюзный комитет уделяет особое внимание соблюдению работодателем режима времени отдыха в отношении несовершеннолетних работников, женщин, имеющих малолетних детей.
- 3.6.6. Профсоюзный комитет осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.
- 3.6.7. Члены профсоюзного комитета включаются в состав комиссий учреждения по охране труда и социальному страхованию и др.

ГЛАВА 4. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству. Рабочее время и время отдыха.

4.1. Общие положения.

- 4.1.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, учебным расписанием, годовым календарным графиком, графиком сменности, утверждаемыми работодателем по согласованию с профкомом, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.
- 4.1.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.
- 4.1.3. Неполное рабочее время – неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях:
 - по соглашению между работником и работодателем;
 - по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуны, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.
- 4.1.4. Работа в выходные и праздничные, нерабочие дни допускается в случаях, предусмотренных правилом внутреннего распорядка, доплата работнику производится из стимулирующего фонда учреждения.
- 4.1.5. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, должностными обязанностями, допускается только двухсторонним соглашением сторон в письменной форме.
- 4.1.6. Время осенних, зимних, весенних, летних каникул не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем работников учреждения. В эти периоды, при необходимости, работники привлекаются работодателем к работе в пределах времени не превышающего их учебной нагрузки.
- 4.1.7. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утвержденным работодателем по согласованию с профкомом не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.
- 4.1.8. Продление, перенесение, разделение и отзыв из отпуска производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124-125 ТК РФ.
- 4.1.9. Выходные дни для работников ДШИ определяются правилами внутреннего распорядка.
- 4.1.10. Время перерыва для отдыха и питания, а также дежурств работников по учреждению, графики сменности, работы в выходные и праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.
- 4.1.11. Работодатель обеспечивает работникам возможность отдыха и приема пищи в течение перерывов между занятиями, не менее 30 минут (ст. 108 ТК РФ).
- 4.1.12. Согласно пункту 5.2.2. «Правил внутреннего распорядка для работников МАУДО «ДШИ № 50» следующие должности считать с ненормированным рабочим днем:
 - Директор
 - Заместитель директора по УВР
 - Заместитель директора по АХР
 - Специалист по персоналу
 - Делопроизводитель.

4.2. Обязанности работодателя.

- 4.2.1. Работодатель обязан известить о времени начала отпуска работника не позднее, чем за две недели.
- 4.2.2. Работодатель обязуется сообщить органам службы занятости о возможном высвобождении работников, в связи с сокращением численности (штатов), в том числе носящим массовый характер, установленной нормой п. 2, ст. 25 Федерального закона от 19.04.1991 года № 1032 – 1 «О занятости населения в Российской Федерации».
- 4.2.3. Работодатель обязуется уведомить профком 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).1 п.2, 3 ,5.
- 4.2.4. Работодатель обязуется работникам, получившим уведомление об увольнении (по п. 2 ст. 81 ТК РФ) предоставлять свободное от работы время, не менее 6 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.
- 4.2.5. Работодатель обязуется уволить работника члена профсоюза в соответствии со ст.81 п.2, 3 ,5.
- 4.2.6. Работодатель обязан ежегодный оплачиваемый отпуск продлить в случае временной нетрудоспособности работника в течение отпуска (ст.124 ТК РФ).
- 4.2.7. Работодатель обязуется предоставлять отпуск без сохранения заработной платы на усмотрение работодателя в следующих случаях: (ст. 128 ТК РФ):
 - на похороны близких родственников – до 5 дней, не считая дней проезда;
 - в случае свадьбы работника (детей работника) – 5 дней;
 - для проводов детей в армию – 2 дня;
 - для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу – 7 дней;
 - при рождении ребенка в семье – 3 дня;
 - для ухода за заболевшим членом семьи – на срок по заключению учреждения здравоохранения (наличие мед. справки);
 - работающим пенсионерам по старости – до 14 дней в году;
 - работающим инвалидам – до 60 дней в году;
 - не освобожденному председателю первичной профсоюзной организации – 2 дня;
 - при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности – 1 день;

4.3. Права работодателя.

- 4.3.1. Работодатель вправе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ преимущественное право на оставление на работе дать:
 - лицам предпенсионного возраста (за два года до пенсии);
 - проработавшим в учреждении свыше 10 лет;
 - одиноким матерям и отцам;
 - воспитывающих детей до 16 лет;
 - воспитывающих детей-инвалидов до 18 лет;
 - награжденным государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
 - не освобожденным председателям первичных профсоюзных организаций;
 - молодым специалистам (имеющим стаж менее одного года);
 - беременным женщинам;
 - женщинам, находящиеся в декретном отпуске.
- 4.3.2. Работодатель вправе, по возможности предусмотреть один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.
- 4.3.3. Работодатель вправе привлекать работников к сверхурочным работам, в случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ только с их письменного согласия с учетом

ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет.

4.3.4 Работодатель вправе в каникулярные периоды (при необходимости) привлекать работников к педагогической и организационной работе в пределах времени не превышающей их учебной нагрузки.

4.3.5 Работодатель имеет право утвердить приказом руководителя график работы в каникулы.

4.4. **Права работника.**

4.4.1. Работник вправе часть отпуска, превышающего 28 календарных дней, по заявлению в письменной форме, заменить денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

ГЛАВА 5. Оплата труда и материальное стимулирование. Гарантии и компенсации.

5.1. Общие положения.

- 5.1.1. Оплата труда работников учреждения осуществляется на основе Новой системы оплаты труда (НСОТ) работников организаций бюджетной сферы.
- 5.1.2. Ставки заработной платы и должностные оклады педагогических работников устанавливаются из оклада, компенсационных надбавок за особые условия труда (у кого они есть), и стимулирующих надбавок (премий).
- 5.1.3. Заработная плата выплачивается работникам либо по месту его работы (наличными), либо перечисляется на указанный работником: счет в банке, пластиковую карту.
- 5.1.4. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца в дни, установленные локальным актом учреждения «Правила внутреннего трудового распорядка для работников МАУДО «ДШИ № 50»».
- Заработная плата исчисляется в соответствии с системой оплаты труда и включает в себя: оплату труда исходя из ставок заработной платы и должностных окладов, установленных в соответствии с профессиональными квалификационными группами;
 - доплаты за выполнение работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей работника;
 - доплаты за условия труда, отклоняющиеся от нормальных условий труда;
 - выплаты, обусловленные районным регулированием оплаты труда, и процентные надбавки к заработной плате за стаж работы;
 - другие выплаты, предусмотренные действующим законодательством, Положением об оплате труда, локальными нормативными актами учреждения.
- 5.1.5. Заработная плата не может быть ниже регионального прожиточного минимума трудоспособного населения.

5.2. Обязанности работодателя.

- 5.2.1. Работодатель обязан составить штатное расписание и тарификацию работников. Оплату труда производить согласно этим документам.
- 5.2.2. Работодатель обязан ознакомить каждого работника со своей тарификационной ставкой.
- 5.2.3. Работодатель обязан оплачивать все расходы, связанные со служебными командировками, в том числе суточные до 1000 руб/сутки.

5.3. Права работодателя.

- 5.3.1. Работодатель имеет право при составлении штатного расписания и тарификации работников учитывать:
- итоги работы работника за минувший год;
 - сохранность контингента в классах;
 - итоги работы с родителями учащихся по разным направлениям.
- В любом случае нагрузка работника не может быть ниже одной ставки.
- 5.3.2. Работодатель имеет право, при ухудшении качества работы (по итогам академических концертов, экзаменов, посещенных уроков и т.д.) с предварительным согласованием с профкомом, снять доплаты.
- 5.3.3. При наличии средств работодатель имеет право стимулировать работников денежными средствами из всех имеющихся источников (бюджетных, внебюджетных, включая средства, полученные от спонсоров и безвозмездных пожертвований граждан), распределения их в соответствии с локальным актом «Положение о материальном стимулировании и премировании работников муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств № 50»

подведомственного управлению культуры, спорта и молодежной политики администрации города Кемерово».

- 5.3.4. Работодатель, при наличии средств, имеет право оплачивать спортивные занятия группе работников ДШИ № 50 (утверждённой на Совете школы), а также оплачивать работу методистов, тренеров, врачей – специалистов, привлекаемых к выполнению указанных мероприятий и приобретать, содержать и обновлять спортивный инвентарь, производить устройство новых и (или) проводить реконструкцию имеющихся помещений, площадок для занятия спортом.

5.4. **Обязанности работника.**

- 5.4.1. Работники ДШИ обязаны своевременно предоставлять документы, согласно которым пересматривается тарификационное и штатное расписание.

5.5. **Права работника.**

- 5.5.1. Работник вправе ознакомиться с собственным личным делом.
- 5.5.2. Работники ДШИ имеют право потребовать от бухгалтера разъяснения о начислении заработной платы.
- 5.5.3. Работник вправе ознакомиться со своей строкой в таблице, предоставляемым завучем к зарплате.
- 5.5.4. Работники ДШИ имеют право на разъяснение работодателя о распределении стимулирующих выплат ДШИ.

ГЛАВА 6. Охрана труда и социальное страхование.

Дополнительные социальные гарантии, льготы.

6.1. Обязанности работодателя.

- 6.1.1. 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 (ст. 219 ТК РФ) (температура, влажность, освещенность, чистота, проветриваемость, питьевой режим и т.д.).
- 6.1.2. Работодатель обязан провести в учреждении аттестацию рабочих мест и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда. В состав аттестационной комиссии включаются члены профкома.
- 6.1.3. Работодатель обязан разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место по согласованию с профкомом (ст. 212 ТК РФ) и ознакомить с ними всех работников школы.
- 6.1.4. Работодатель обязан, проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенных на другую работу работниками учреждения обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.
- 6.1.5. Работодатель обязан обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и др. за счет учреждения.
- 6.1.6. Работодатель обязан обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.
- 6.1.7. Работодатель обязан создать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой должен входить и член профкома.
- 6.1.8. Работодатель обязан осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.
- 6.1.9. Работодатель обязан обеспечить прохождение бесплатных обязательных ежегодных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников (ст. 212 ТК РФ).
- 6.1.10. Работодатель обязан обеспечивать права работников на обязательное социальное страхование и осуществлять его в порядке, установленном федеральными законами.
- 6.1.11. Работодатель обязан обеспечивать обязательное медицинское страхование работающих с выдачей полисов по медицинскому страхованию.
- 6.1.12. Работодатель обязан своевременно перечислять средства в страховые фонды в размерах, определяемых законодательством.
- 6.1.13. Работодатель обязан проводить полную компенсацию расходов на лечение, протезирование и другие виды медицинской и социальной помощи работникам, пострадавшим при несчастных случаях на производстве, в соответствии с законодательством РФ.
- 6.1.14. Работодатель обязан каждому родителю- работнику ДШИ в Новогодние праздники организовать для детей до 14 лет подарки за счет средств ДШИ.
- 6.1.15. Работодатель обязан оздоравливать работников ДШИ по путевкам санаторно-курортных и оздоровительных учреждений, приобретаемых за счет выделенных средств социального страхования.
- 6.1.16. Работодатель обязан обеспечить выделение денежных средств на приобретение лекарств для обеспечения служебных аптек.
- 6.1.17. Работодатель обязан сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст. 220 ТК РФ).
- 6.1.18. Работодатель обязан выделить и оборудовать помещение для отдыха работников в свободное от занятий время.

6.1.19. Работодатель обязан проводить текущий ремонт школы и обеспечивать её готовность ежегодно.

6.2. Права работодателя.

6.2.1. Работодатель вправе в каникулярное время привлекать работников к работам по текущему ремонту в своих кабинетах по их согласию.

6.2.2. Работодатель вправе при наличии средств создать фонд социального развития школы.

6.3. Обязанности работника.

6.3.1. Работники ДШИ обязаны соблюдать инструкции по охране труда.

6.3.2. Работники ДШИ обязаны соблюдать и поддерживать чистоту и порядок в собственном кабинете.

6.3.3. Работники ДШИ, для сохранения чистоты в школе, обязаны не допускать учащихся без сменной обуви в весенне-осенний период.

6.4. Права работника.

6.4.1. Работники ДШИ имеют право вносить предложения по улучшению охраны труда.

6.4.2. Работники ДШИ имеют право отказаться от работы в условиях, угрожающих жизни и здоровью.

6.4.3. Работники ДШИ имеют право на дополнительные, по сравнению с действующим законодательством, льготы: 1 день для посадки картофеля и 1 оплачиваемый день для уборки картофеля – устанавливает работодатель по согласованию с профсоюзным комитетом.

6.4.4. Работники ДШИ имеют право на отпуск без сохранения заработной платы, в случаях, предусмотренных законодательством.

6.4.5. Работники ДШИ имеют право обратиться к работодателю с предложением организовать группы здоровья для сотрудников школы, используя помещения и инвентарь ДШИ № 50 во внеурочное время или работники имеют право организовывать группы здоровья, состоящие из сотрудников ДШИ № 50, используя помещения и инвентарь школы в внеурочное время.

6.5. Обязанности профкома.

6.5.1. Профком обязан:

- организовать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников учреждения;
- проводить работу по оздоровлению детей работников учреждения;
- представлять интересы пострадавших работников – членов профсоюза по их письменному заявлению при расследовании несчастных случаев на производстве и профзаболеваний, по вопросам условий и охраны труда, безопасности на производстве;
- добиваться обеспечения работодателем здоровых и безопасных условий труда, улучшение санитарно-бытовых условий, выполнения соглашения по охране труда;
- представлять работодателю требования об устранении нарушений законодательства о труде в части времени отдыха;
- осуществлять представление и защиту законных прав и интересов работников-членов профсоюза в органах по рассмотрению трудовых споров.

6.6 Материальное стимулирование.

6.6.1. Стороны согласились при наличии материальных средств на следующее материальное стимулирование и поощрения за безупречный труд:

- при стаже работы не менее 10 лет в связи с личным юбилеем и трудовым юбилеем;
- к праздничным датам, к профессиональным праздникам (Дню учителя, к Дню пожилого человека).

6.7. Материальная помощь:

6.7.1. При наличии средств оказывать материальную помощь:

- на похороны близких родственников (родители, дети, супруги);
- в связи со сложной жизненной ситуацией;
- в связи с рождением ребенка;
- при заключении первого брака.

ГЛАВА 7. Условия работы профкома. Гарантии и обязанности.

7.1. Общие положения.

- 7.1.1. Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью.
- 7.1.2. Члены профкома включаются в состав комиссий учреждения по охране труда, социальному страхованию.
- 7.1.3. С учетом мнения профкома, работодатель рассматривает следующие вопросы:
- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст.81 п. 2.3.5. ТК РФ);
 - привлечение сотрудников к сверхурочным работам, являющихся членами профсоюза (ст. 99 ТК РФ);
 - привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
 - очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
 - установление заработной платы (ст. 144 ТК РФ);
 - применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
 - массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
 - утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190, 372 ТК РФ);
 - создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
 - составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
 - утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);
 - установление размеров повышенной заработной платы за вредные и опасные или иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);
 - применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);
 - определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
 - установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ).

7.2. Обязанности работодателя.

- 7.2.1. Работодатель обязан принимать решения с согласованием профкома в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.
- 7.2.2. Работодатель обязан предоставить профкому безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте (ст. 377 ТК РФ).
- 7.2.3. Работодатель обязан освободить от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов профкома на время участия в качестве делегатов профкома созываемых Профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов Профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и др. мероприятиях.

7.3. Обязанности профкома.

- 7.3.1. Профком обязан предоставлять и защищать права и интересы работников членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и ТК РФ.
- 7.3.2. Профком обязан осуществлять профсоюзный контроль в отношении членов профсоюза ДШИ № 50, с их письменного заявления:

- за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.
- за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты;
- за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

7.3.3. Профком обязан участвовать в работе комиссий:

- по социальному страхованию, совместно с обкомом профсоюза по летнему оздоровлению детей работников учреждения и обеспечению их новогодними подарками;
- по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении, своевременно направлять заявки уполномоченному города;
- аттестации рабочих мест, охране труда и др.

7.3.4. Профком может представлять и защищать трудовые права работников, членов профсоюза, в комиссии по трудовым спорам в суде с их письменного заявления.

7.3.5. Профком совместно с работодателем обязан обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования.

7.3.6. Профком обязан ежегодно оказывать материальную помощь членам профсоюза в соответствии с положением «О материальной помощи членам профсоюза ДШИ № 50».

ГЛАВА 8. Приложения к данному коллективному договору

Перечень приложений к данному договору:

- Соглашение по охране труда;
- Правила внутреннего трудового распорядка для работников муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств № 50»;
- Положение о материальном стимулировании и премировании работников муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств № 50» подведомственного управлению культуры, спорта и молодежной политики администрации города Кемерово.
- Положение об оплате труда работников муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств № 50».