

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**  
Муниципального бюджетного образовательного  
учреждения дополнительного образования детей г.Казани  
«Детская художественная школа № 6»

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО  
ТКХ \* ЦЕНТР ЗАБОТЫ  
НАСЕЛЕНИЯ ВОСТОЧНО-КАЗАНСКОГО РАЙОНА  
РЕГ № 1857 930010072  
от 27.07 2021

г. Казань – 2021 г.

# 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые, экономические и профессиональные отношения в Муниципальном бюджетном образовательном учреждении дополнительного образования детей г. Казани «Детская художественная школа № 6» (далее – Школа), и заключаемым Работодателем и Работниками в лице их представителя с целью создания благоприятных условий деятельности Школы, повышения жизненного уровня работников и членов их семей на основе согласования взаимных интересов сторон.

Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее - ТК РФ) с целью установления согласованных мер по защите социальных, трудовых, профессиональных прав и интересов работников и установлению дополнительных социально-трудовых, правовых и профессиональных гарантий и льгот для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, отраслевым Соглашением между Трудовым коллективом МБОУДОД «Детская художественная школа № 6» и Директором МБОУДОД «Детская художественная школа № 6» на 2021-2024гг.

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

- Трудовой Кодекс РФ (далее – ТК РФ);
- Закон РФ «О коллективных договорах и соглашениях»;
- Законы Республики Татарстан;
- Правила внутреннего трудового распорядка для работников Школы (*Приложение №1*), с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников учреждения (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 действующим трудовым законодательством, включая соглашения.

1.3. Сторонами настоящего коллективного договора являются:

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей г. Казани «Детская художественная школа № 6» в лице директора – Галлямовой Назии Хамитовны, именуемого далее «Работодатель», действующего на основании Устава и Трудовой коллектив Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей г. Казани «Детская художественная школа № 6» (далее – Трудовой коллектив), в лице представителя трудового коллектива – Мавлютовой Лилии Фаритовны.

1.4. Настоящий коллективный договор заключен сроком на 3 года и вступает в силу с момента его подписания сторонами (или с даты, указанной в коллективном договоре по соглашению сторон).

1.5. Работодатель и работники обеспечивают деятельность Школы в соответствии с Уставом, должностными инструкциями, соблюдая нормы и правила внутреннего распорядка.

1.6. Коллективный договор направлен на повышение социальной защищенности работников образования, обеспечение стабильности и эффективности деятельности Школы, а также на повышение взаимной ответственности сторон, выполнение требований трудового законодательства и обязательств настоящего договора.

1.7. Действие настоящего коллективного договора распространяется;

- на всех работников Школы;
- на членов семей работающих, в частности неработающих пенсионеров, вышедших на пенсию в Школе.

1.8. Работники, имеют право уполномочить представителя Трудового коллектива представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем по

вопросам индивидуальных трудовых отношений и непосредственно связанных с ними отношений на условиях, установленных коллективным собранием.

1.9. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования Школы, расторжения трудового договора с директором Школы.

1.10. При реорганизации (слиянии, присоединения, разделении, выделении, преобразовании) Школы коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

При ликвидации Школы 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, изменения на основе взаимной договоренности, в порядке, установленном ТК РФ;
- ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.

## **1.2. Стороны, признавая принципы социального партнерства, обязуются:**

**1.2.1. Работодатель** признает Мавлютову Лилию Фаритовну единственным представителем трудового коллектива, ведущим коллективные переговоры при подготовке и заключении коллективного договора, представляющим интересы работников в области труда и связанных с трудом иных социально-экономических отношений: вопросов оплаты труда, продолжительности рабочего времени, условий и охраны труда, предоставления отпусков, жилья, социальных льгот и гарантий членам коллектива;

- работодатель обязуется соблюдать условия данного договора и выполнять его положения;

- знакомить с коллективным договором, другими локальными нормативными актами, принятыми в соответствии с его полномочиями, всех работников Школы, а также всех вновь поступающих работников при их приеме на работу, обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора (путем проведения собраний, конференций, отчетов ответственных работников, через информационные стенды, сайт и др.).

### **1.2. 2. Трудовой коллектив:**

- содействовать эффективной работе Школы;

- осуществлять представительство интересов работников при их обращениях в комиссию по трудовым спорам (КТС) и судебные органы по вопросам защиты трудовых прав и социально-экономических интересов членов коллектива;

1.2.3. Участвующие в разрешении коллективного трудового спора члены Трудового коллектива, в период разрешения коллективного спора не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу, перемещены или уволены по инициативе администрации Школы.

## **1.3. Контроль за выполнением коллективного договора**

1.3.1. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляют обе стороны, подписывающие его.

1.3.2. Стороны за неисполнение коллективного договора и нарушение его условий несут ответственность в соответствии с действующим законодательством (ст. 30 п.2 Закона РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» ст. ст. 54, 55 ГК РФ).

1.3.3. Стороны ежегодно (не реже 2-х раз в год), отчитываются о выполнении коллективного договора на общем собрании сотрудников.

## **II. УПРАВЛЕНИЕ ОРГАНИЗАЦИЕЙ. ПОВЫШЕНИЕ ЭФФЕКТИВНОСТИ СОЦИАЛЬНОГО ПАРТНЕРСТВА.**

Руководствуясь основными принципами социального партнерства, осознавая ответственность за функционирование и развитие Школы и необходимость улучшения социально-экономического положения работников.

### **Стороны:**

**Работодатель** совместно с Управлением культуры Исполнительного комитета Муниципального образования г. Казани:

2.3.1. Обеспечивает полное и своевременное финансирование Школы в соответствии с объемами бюджетных обязательств, утвержденными законами о федеральном, республиканском и муниципальном бюджетах.

2.3.2. Организует систематическую работу по повышению квалификации и переподготовке педагогических и руководящих работников Школы в соответствии с законодательством.

2.3.3. Предоставляет выборному органу Трудового коллектива и по его запросам информацию, необходимую для заключения коллективного договора, контроля за его выполнением и по другим вопросам, предусмотренным Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, учредительными документами организации, настоящим коллективным договором.

2.3.4. Сотрудничает с выборным органом Трудового коллектива в рамках установленного трудового распорядка, предьявляет, и своевременно рассматривает конструктивные предложения и взаимные требования, разрешает трудовые споры посредством переговоров.

2.3.5. Обеспечивает участие представителей Трудового коллектива в работе комиссий и других мероприятиях.

2.3.6. Включает представителей выборного органа Трудового коллектива по уполномочию работников в коллегиальные органы управления Школы. Создает условия, обеспечивающие участие работников в управлении Школы в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и настоящим коллективным договором.

### **Трудовой коллектив:**

2.4.1. Обеспечивает в соответствии с Уставом Школы Трудового коллектива представительство и защиту социально-трудовых прав и интересов работников Школы.

2.4.2. Оказывает помощь членам Трудового коллектива в вопросах применения трудового законодательства, разработки локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, заключения коллективного договора, а также в разрешении индивидуальных и коллективных трудовых споров.

2.4.3. Использует возможности переговорного процесса с целью учета интересов сторон и предотвращения социальной напряженности в коллективе.

2.4.4. Способствует соблюдению внутреннего трудового распорядка, дисциплины труда, своевременному и качественному выполнению трудовых обязанностей.

2.4.5. Вносит предложения Работодателю принятию текущих и перспективных планов и программ социально-экономического развития, способствующих полному, качественному выполнению обязанностей работников по трудовому договору.

2.4.6. Содействует предотвращению в Школе коллективных трудовых споров.

2.4.7. Осуществляет контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права.

### **III. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ, РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА**

3.1.1. Трудовые отношения между работником и работодателем регулируются трудовым договором, заключенным в письменной форме в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, настоящим коллективным договором (глава 11 ТК РФ).

3.1.2. 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, не оформленный надлежащим образом, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения к работе.

Прием на работу оформляется приказом (распоряжением) работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Приказ (распоряжение) 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 (распоряжения).

3.1.3. Условия трудового договора не могут ущемлять социально-экономические, трудовые права работников, определенные законодательством, коллективным договором Школы.

В соответствии с частью 1 ст.57 ТК РФ трудовой договор содержит полную информацию о сторонах трудового договора.

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

3.1.4. Трудовой договор заключается со всеми работниками Школы.

В случаях, предусмотренных частью второй статьи 59 ТК РФ, срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения.

3.1.5. Наименования должностей и профессий работников Школы должны соответствовать наименованиям, указанным в Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих и Едином тарифно-квалификационном справочнике работ и профессий рабочих».

3.1.6. Требования, содержащиеся в квалификационных характеристиках, служат основой для разработки должностных инструкций конкретного педагогического работника в Школе.

3.1.7. При приеме на работу, до подписания трудового договора, работодатель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с Уставом Школы, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

3.1.8. Расторжение трудового договора с работником по инициативе работодателя должно осуществляться в строгом соответствии с законодательством.

3.1.9. В случаях, когда по причинам, связанным с изменением организационных

или технических условий труда, определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника.

По инициативе работодателя допускается изменение существенных условий трудового договора только в связи с изменением числа классов-комплектов или количества учащихся, количества часов работы по учебному плану, сменности работы Школы, образовательных программ и др.

О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ.

### **3.2. Стороны при регулировании вопросов рабочего времени и времени отдыха исходят из того, что:**

3.2.1 Продолжительность рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников Школы определяется законодательством Российской Федерации в зависимости от наименования должности, условий труда и других факторов.

3.2.2. Режим рабочего времени преподавателей определяется:

- правилами внутреннего трудового распорядка учреждения ст. 91. ТК РФ
- годовым календарным учебным графиком, утвержденным работодателем с учетом мнения (по согласованию);
- нормируемая часть рабочего времени определяется в астрономических часах (учебная нагрузка), регулируется расписанием учебных занятий и годовым календарным учебным графиком;
- не нормируемая часть, которая не конкретизирована по количеству часов, регулируется Правилами внутреннего трудового распорядка, графиками и планами работ, в том числе личными планами педагогического работника.

3.2.3. Работодатель при составлении расписания учебных занятий исключает нерациональные затраты времени педагогических работников, ведущих преподавательскую деятельность, с тем, чтобы не образовывались длительные перерывы («окна»), преподавателям Школы предусмотреть один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

3.2.4. В соответствии с законодательством для педагогических работников Школы устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю.

Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала Школы устанавливается продолжительность рабочего времени 40 часов в неделю.

Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников Школы, включающий предоставление выходных дней, определяется с учетом режима деятельности Школы, и устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка, графиками работы, трудовым договором, разрабатываемыми в соответствии с ТК РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

3.2.5. Учебная нагрузка педагогических работников на новый учебный год устанавливается работодателем с учетом набора контингента и формирования учебных классов до окончания учебного года и ухода работников в ежегодный оплачиваемый отпуск.

3.2.6. Общим выходным днем является воскресенье. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается.

Привлечение работников Школы 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.

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа Трудового коллектива.

3.2.7. В Школе для сторожей устанавливается график работы в соответствии с графиком дежурств. На время праздничных дней график работы утверждается отдельным приказом.

3.2.8. Время каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем для работников Школы.

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

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

3.2.9. Педагогические работники Школы имеют право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определена постановлением Правительства РФ от 01.10.2002г. № 724 «О продолжительности ежегодного основного удлиненного отпуска, предоставляемого педагогическим работникам».

Другим работникам Школы ежегодно предоставляется не менее 28 оплачиваемых календарных дней отпуска.

3.2.10. График очередности предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков утверждается работодателем не позднее, чем за две недели до наступления календарного года, с учетом мнения выборного органа Трудового коллектива Школы. График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника. Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

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

При наличии у работника путевки на санаторно-курортное лечение по медицинским показаниям отпуск предоставляется вне графика.

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

3.2.11. Заработная плата за время отпуска выплачивается не позднее, чем за три дня до начала отпуска (ст. 136 ТК РФ). Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником.

3.2.12. Разделение отпуска, предоставление отпуска по частям, перенос отпуска полностью или по частям на другой год, а также отзыв из отпуска допускаются только с согласия работника.

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

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

Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин. По письменному заявлению работника часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, может быть заменена денежной компенсацией в соответствии со статьей 126 ТК РФ.

3.2.13. Педагогические работники Школы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года через каждые 10 лет непрерывной работы. Порядок и условия предоставления длительного отпуска определяются Положением, утвержденным приказом МО и Н РТ № 855 от 24.10.2002г.

3.2.14. Работникам может предоставляться отпуск по семейным обстоятельствам: собственной свадьбы; свадьбы детей; рождения ребенка, смерти членов семьи и другим уважительным причинам – до 5 календарных дней.

3.2.15. Выборный орган коллективного собрания осуществляет общественный контроль за соблюдением норм трудового права в установлении режима работы, регулировании рабочего времени и времени отдыха в соответствии с законодательством, Уставом Трудового коллектива.

#### **IV. ОПЛАТА ТРУДА.**

##### **Стороны договорились что:**

4.1. Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается.

Запрещается какая-либо дискриминация при установлении и изменении условий оплаты труда.

4.1.1. Система оплаты труда работников Школы устанавливается коллективным договором, локальными нормативными актами по согласованию с выборным органом Трудового коллектива в соответствии с трудовым законодательством, нормативными правовыми актами РФ и Республики Татарстан, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

4.1.2. Вопросы оплаты труда регулируются Постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан № 592 от 18.08.2008г « О введении новых систем оплаты труда работников государственных учреждений Республики Татарстан», Постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан № 678 от 24 августа 2010 года «Об условиях оплаты труда работников профессиональных квалификационных групп должностей работников образования учреждений Республики Татарстан», Постановлением соответствующего муниципального образования «Об условиях оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений»; и Положением об условиях оплаты труда Школы.

Заработная плата работников (без учета премий и иных стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с отраслевой системой оплаты труда, не может быть ниже заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой до введения новой системы оплаты труда, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

Оплата труда педагогических и руководящих работников Школы, установленная по разряду НСОТ в соответствии с присвоенной квалификационной категорией, действует с момента принятия решения аттестационной комиссией до окончания пятого учебного года, не считая того, в котором данное решение принято.

В случае выхода на работу по истечении срока действия квалификационной категории, соответствующая ей оплата труда по разряду НСОТ, может сохраняться не более чем на один учебный год после:



- окончания длительного периода временной нетрудоспособности;
  - отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком до 3-х лет;
  - окончания длительного отпуска до 1 года в соответствии с пунктом 5, статьи 55 Закона РФ «Об образовании»;
  - возобновления педагогической деятельности, прерванной в связи с уходом на пенсию по любым основаниям, ликвидацией Школы, сокращения численности или штата;

4.1.3. Отнесение должностей работников Школы к профессиональным квалификационным группам осуществляется на основании нормативных правовых актов Российской Федерации.

4.1.4. Формирование фонда оплаты труда осуществляется в пределах объема средств Школы на текущий финансовый год, определенного в соответствии с нормативом финансовых затрат, количеством потребителей и услуг и отражается в смете Школы с учетом:

- а) окладов (должностных окладов); ставок заработной платы;
- б) выплат стимулирующего характера;
- в) выплат компенсационного характера.

4.1.5. Базовые оклады (базовые должностные оклады, ставки заработной платы) профессионально-квалификационных групп должностей работников образования (далее – работники образования) определяются на основе четырехразрядной тарифной сетки по оплате труда работников образования.

Разряд оплаты труда работников образования устанавливается согласно требованиям к уровню образования, необходимым для замещения соответствующей должности.

Должностной оклад работников образования равен произведению базового оклада к отношению фактического количества часов введения педагогической нагрузки работниками Школы образования к норме часов за базовую ставку заработной платы (базовый оклад) работников образования.

4.1.6. Стимулирующий фонд оплаты труда включает в себя:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за стаж работы по профилю;
- выплаты за квалификационную категорию;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- премиальные и иные поощрительные выплаты.

Размеры, порядок и условия выплат стимулирующего характера устанавливаются в пределах имеющихся средств, в том числе от приносящей доход деятельности, самостоятельно, по согласованию с выборным органом коллективного собрания и закрепляются в «Положении об условиях оплаты труда».

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы подразделяются на:

- выплаты за специфику образовательной программы;
- выплаты за наличие почетных званий, государственных наград.

Выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются работникам по результатам труда за определенный период времени. Основным критерием, влияющим на размер выплат за качество выполняемых работ, является достижение пороговых значений критериев оценки эффективности деятельности Школы.

Критерии оценки эффективности деятельности Школы утверждаются учредителем Школы и директором Школы. Значения критериев оценки эффективности деятельности Школы и условия осуществления выплат определяются ежегодно на основании задач, поставленных перед Школой.

Премиальные и иные поощрительные выплаты устанавливаются работникам одновременно за определенный период времени (месяц, квартал, год) за добросовестный труд и высокие показатели в работе, материальная помощь выплачивается к юбилейным датам, получению знаков отличия, благодарственных писем, грамот, наград и иным основаниям в размере одного оклада.

Размер выплат за стаж работы по профилю и квалификационную категорию определяется постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан № 678 от 24.08.2010г.

4.1.7. К выплатам компенсационного характера в Школе относятся:

- выплаты за работу в ночное время и праздничные дни производится в соответствии со ст. 153 Трудового кодекса Российской Федерации не менее чем в двойном размере. Размер, порядок и условия выплат компенсационного характера устанавливаются нормативными правовыми актами РФ и РТ, локальными нормативными актами. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

4.1.8. В пределах выделенного Фонда оплаты труда Школы ежегодно самостоятельно устанавливает штатное расписание и определяет должностные обязанности работников.

#### **Работодатель обязан:**

4.2.1. При выплате заработной платы в письменной форме извещать каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

Утверждать форму расчетного листка с учетом мнения выборного органа коллективного собрания в порядке, установленном ст.372 ТК РФ.

4.2.2. Заработную плату выплачивать не реже чем каждые полмесяца. Выплаты производить:

- за первую половину месяца -20 числа каждого месяца;
- за вторую половину месяца - 5 числа каждого месяца, следующего за расчетным периодом.

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

4.2.3. Педагогическим работникам выплачивать ежемесячную денежную компенсацию на приобретение книгоиздательской продукции и периодических изданий в соответствии с нормативными правовыми актами РФ и РТ.

4.2.4. Совместным решением работодателя и Трудового коллектива Школы средства, полученные от экономии фонда заработной платы, направлять на выплаты социального характера, на социальную поддержку работников образования, не связанную с осуществлением ими трудовых функций в соответствии с Положением об условиях оплаты труда.

4.2.5. С письменного согласия работника допускается его привлечение к работе, за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, в случае неявки сменяющего работника.

Оплату труда производить как за сверхурочную работу. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу могут определяться коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

Работодатель обязан обеспечить точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника.

При приостановлении образовательной деятельности Школы в связи с установлением карантина, в других случаях, представляющих опасность для жизни,

здоровья работников и обучающихся, работникам Школы сохраняется выплата средней заработной платы.

4.2.6. За работу в ночное время с 22.00 до 6.00 часов следующего дня работнику выплачивать надбавку в размере не менее 20% часовой тарифной ставки (оклада (должностного оклада) оклада за каждый час работы.

4.2.7. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет директор Школы.

#### **Работник:**

4.2.8. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы.

В период приостановления работы работник имеет право в свое рабочее время отсутствовать на рабочем месте.

Работник, отсутствовавший в свое рабочее время на рабочем месте в период приостановления работы, обязан выйти на работу не позднее следующего рабочего дня после получения письменного уведомления от работодателя о готовности произвести выплату задержанной заработной платы в день выхода работника на работу.

#### **4.3. Трудовой коллектив:**

4.3.1. Принимает участие в работе тарификационной комиссии, разработке всех локальных нормативных документов Школы по оплате труда.

4.3.2. Осуществляет общественный контроль за соблюдением правовых норм по оплате труда, своевременной и в полном объеме выплатой заработной платы работникам.

4.3.3. Представляет и защищает трудовые права членов Трудового коллектива в комиссии по трудовым спорам и суде.

### **V. ПОДГОТОВКА КАДРОВ. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Стороны признают, что гарантированная занятость является одним из важнейших условий жизнеобеспечения работников, и несут ответственность за принятие мер по обеспечению их стабильной занятости.

#### **Работодатель:**

5.1.1. Осуществляет анализ кадрового обеспечения Школы, в том числе возрастного состава, текучести кадров, фактической педагогической нагрузки, дефицита кадров для разработки мероприятий, гарантирующих занятость работников при ликвидации, реорганизации Школы.

5.1.2. Разрабатывает систему мер по повышению квалификации, профессиональной подготовки и переподготовки работников, опережающего обучения увольняемых по сокращению штата (численности) работников.

#### **Трудовой коллектив:**

5.2.1. Представляет интересы членов Трудового коллектива при ликвидации Школы, сокращении рабочих мест и принимает меры по защите прав работников, в том числе осуществляет контроль за предоставлением работодателем при высвобождении работников всех гарантий и компенсаций, предусмотренных ТК РФ.

5.2.2. Консультирует с целью предотвращения нарушения прав работников и соблюдения гарантий работникам образования при реорганизации и ликвидации Школы.

5.2.3. Осуществляет общественный контроль за соблюдением трудового законодательства в вопросах занятости работников, нормативных документов

при проведении аттестации, повышении квалификации педагогических работников.

5.2.4. Принимает участие в подготовке и проведении аттестации педагогических работников Школы.

### **5.3. Стороны договорились:**

5.3.1. При направлении работодателем работника для повышения квалификации с отрывом от работы за ним сохраняется место работы (должность) и средняя заработная плата по основному месту работы. Работникам, направляемым для повышения квалификации с отрывом от работы в другую местность, производится оплата командировочных расходов в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки.

5.3.2. В связи с принятием нового Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», повышением уровня квалификационных требований по ряду должностей, расценивать необходимость дополнительной профессиональной подготовки работника, как условие выполнения работниками определенного вида деятельности, в связи с чем, повышение квалификации работника проводить на основании заключения дополнительного договора с предоставлением гарантий и компенсаций, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

5.3.3. Гарантировать работникам при подготовке и проведении аттестации предоставление всех прав и льгот, предусмотренных нормативными правовыми актами.

5.3.4. Аттестация педагогических работников, имеющих следующие отраслевые награды:

- «Отличник народного просвещения»;
- «За отличные успехи в работе» в области дополнительного образования;
- «Почетный работник общего образования РФ»;
- «Почетный работник начального профессионального образования РФ»;
- «Почетный работник среднего профессионального образования РФ»;
- «Почетный работник высшего профессионального образования РФ»;
- «Заслуженный работник культуры РФ и РТ»,

полученные после 13.01.1999 года производится, без проведения экспертизы их профессиональной подготовленности.

5.4. При проведении структурных преобразований не допускать массовых сокращений работников, заранее планировать трудоустройство уволенных по сокращению работников.

5.4.1. Считать критериями массового увольнения работников в отрасли:

- увольнение работников в связи с ликвидацией Школы с численностью 15 и более работающих;
- увольнение по сокращению численности (штата) не менее 10 процентов работников Школы в течение 90 календарных дней.

5.4.2. Увольнение работников, связанное с ликвидацией, сокращением численности или штата работников Школы может осуществляться лишь при условии соблюдения трудового законодательства и предварительного, не менее чем за два месяца, при массовом увольнении не менее чем за три месяца, письменного уведомления работодателем выборного органа Трудового коллектива и службы занятости населения.

Предоставлять высвобождаемым работникам оплачиваемого времени для поиска новой работы до расторжения с ними трудового договора.

Увольнять штатных работников из числа преподавательского состава в связи с сокращением численности (штата) только по окончании учебного года.

5.4.3. При сокращении численности или штата работников Школы преимущественным правом на оставление на работе пользуются, помимо

предусмотренного ст.179 ТК РФ: работники предпенсионного возраста (не более чем за два года до пенсии по старости), педагогические работники – не более чем за два года до назначения досрочной трудовой пенсии; семейные – при наличии одного ребенка, если оба супруга работают в Школе; представители первичных и территориальных организаций Трудового коллектива, не освобожденные от основной работы, как в период исполнения ими этих полномочий, так и в течение двух лет после окончания срока их полномочий.

5.4.4. Увольнение работников по п.2 ст.81 ТК РФ, являющихся членами Трудового коллектива, производить с учетом мнения выборного органа Трудового коллектива Школы.

5.4.5. Принимать меры по предупреждению массового высвобождения работающих, экономически и социально не обоснованного сокращения рабочих мест, нарушения правовых гарантий работников и обучающихся при реорганизации или ликвидации Школы; проводят с этой целью взаимные консультации, принимают согласованные меры.

5.4.6. Высвобождение работников, связанное с ликвидацией, перепрофилированием Школы и его структурных подразделений по инициативе органов управления, может осуществляться при условии предварительного, не менее чем за 3 месяца, письменного уведомления Трудового коллектива с указанием причин, количества работников, которые могут быть сокращены, конкретных мер по их трудоустройству.

## **VI. УЛУЧШЕНИЕ УСЛОВИЙ И ОХРАНА ТРУДА**

### **6. Работодатель обязуется:**

6.1. Обеспечить право работников Школы на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 212 ТК РФ).

Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда (прилагается с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц).

6.2. Предусмотреть в смете затрат расходы на финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда в размере не менее 0,2% от затрат на образовательные услуги.

6.3. Провести в Школе специальную оценку труда и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные с учетом мнения Трудового коллектива.

В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включать членов Трудового коллектива и комиссии по охране труда.

6.4. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками Школы обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим. Организовать проверку знаний работников Школы по охране труда на начало учебного года.

6.5. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом.

6.6. На время приостановки работ в Школе и т.п. органами государственного надзора и контроля вследствие нарушения законодательства, нормативных требований по охране труда не по вине работника, за ним сохраняется место работы, должность и средний заработок. На это время работник с его согласия может быть переведен работодателем на другую работу с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

6.7. При отказе работника от выполнения работ в случае возникновения непосредственной опасности для его жизни и здоровья, работодатель обязан предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности.

В случае если предоставление другой работы по объективным причинам работнику невозможно, время простоя работника до устранения опасности для его жизни и здоровья оплачивается, как по вине работодателя.

В случае не обеспечения работника в соответствии с установленными нормами средствами индивидуальной и коллективной защиты работодатель не имеет права требовать от работника исполнения трудовых обязанностей, и обязан оплатить возникший по этой причине простой оплачивается работодателем как простой не по вине работника.

6.8. Отказ работника от выполнения работ, в случае возникновения непосредственной опасности для его жизни и здоровья, либо выполнения тяжелых работ и работ с вредными или опасными условиями труда, не предусмотренных трудовым договором, из-за не обеспечения работника средствами индивидуальной и коллективной защиты, не влечет за собой его привлечения к дисциплинарной ответственности со стороны работодателя.

В случае причинения вреда жизни и здоровью работника при исполнении им трудовых обязанностей возмещение указанного вреда осуществляется в соответствии с федеральным законом.

6.9. Разработать и утвердить инструкции по охране труда (ст.212 ТК РФ), обеспечить их соблюдение работниками Школы.

6.10. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обеззараживающими средствами. Приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви осуществлять за счет средств работодателя (ст.221 ТК РФ).

6.11. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве (ст.ст.227-230.1 ТК РФ).

6.12. Обеспечить прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников.

6.13. Согласно статье 185.1 ТК РФ обеспечить освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка для прохождения диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья.

-Работники, достигшие возраста сорока лет, за исключением лиц, указанных в части третьей настоящей статьи, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

-Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

-Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем.

-Работники обязаны предоставлять работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы, если это предусмотрено локальным нормативным актом.

6.14. Обеспечить обучение и проверку знаний по охране труда не реже одного раза в три года, на специальных курсах: руководителей, специалистов,

уполномоченных (доверенных) лиц, членов комитета (комиссии) по охране труда, за счет собственных средств или фонда социального страхования.

## **6.2. Трудовой коллектив обязуется:**

6.2.1. Избрать уполномоченного (доверенного) лица по охране труда. Направить представителей от работников в комитет (комиссию) по охране труда.

6.2.2. Не реже раз в полугодие осуществлять общественный контроль за улучшением условий и проведением мероприятий по охране труда на соответствии с законодательством.

6.2.3. Заключать с работодателем от имени трудового коллектива Соглашения по охране труда на календарный год и осуществлять контроль за выполнением мероприятий, включенных в него.

6.2.4. Проводит независимую экспертизу условий труда и обеспечения безопасности работников Школы.

6.2.5. Принимать участие в расследовании, а также осуществлять самостоятельное расследование несчастных случаев, происшедшие на производстве с членами Трудового коллектива.

6.2.6. Предъявлять требование о приостановке работ в случае непосредственной угрозы жизни и здоровью работников.

6.2.7. Обращается в соответствующие органы с предложениями о привлечении к ответственности должностных лиц, виновных в нарушении нормативных требований по охране труда.

6.2.8. Защищает права и законные интересы членов Трудового коллектива по вопросам возмещения вреда, причиненного их здоровью на работе.

6.2.9. Принимать участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства по охране труда.

6.2.10. Рассматривать на заседании Трудового коллектива локальные нормативные акты по улучшению условий и охраны труда, принимаемые работодателем.

6.2.11. Требовать от работодателя предоставления информации о состоянии условий и охраны труда, а также о несчастных случаях на производстве и профессиональных заболеваний.

## **VII. СОЦИАЛЬНЫЕ ЛЬГОТЫ И ГАРАНТИИ**

7.1. В целях социальной защиты работников, в пределах отпущенных средств, **стороны договорились:**

7.1.1. Предоставлять работникам отрасли - женщинам, имеющим детей в возрасте до 16 лет, не менее 2-х часов свободного от работы времени в неделю или одного свободного дня в месяц, или, с учетом специфики учебного процесса для педагогов школ всех видов и типов, соответствующего количества дней в ближайшие каникулы, полностью оплачиваемые.

7.1.2. Предоставлять работникам оплачиваемые свободные дни по следующим причинам:

- бракосочетание работника - три рабочих дня;
- бракосочетание детей - один рабочий день;
- проводы детей: 1 класса в школу 1 сентября, 11 класса в день последнего звонка – один рабочий день.
- при рождении ребенка в семье (мужу) - 2 рабочих дня;
- смерть детей, родителей, супруга, супруги - три рабочих дня;
- переезд на новое место жительства - два рабочих дня;
- проводы сына на службу в армию - один рабочий день;
- в случае смерти работника выплачивается единовременная материальная помощь его родственникам в размере оклада, оказывает помощь в организации похорон.
- В случае смерти близкого родственника работника выплачивается

единовременная материальная помощь в размере 50% от оклада.

- При рождении ребенка у работников Школы выплачивается материальная помощь в размере оклада,

- На юбилейные даты сотрудников 50, 55, 60, 65 лет выплачивается материальная помощь в размере оклада.

## **7.2. Стороны подтверждают:**

7.2.1. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дней в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере и порядке, установленными федеральными законами.

7.2.2. при поступлении на работу работник проводит предварительные и периодические медицинские осмотры, с целью определения их пригодности к порученной работе, предупреждению профзаболеваний и предупреждению распространения инфекционных заболеваний.

7.2.3. Выплачивается ежемесячная стимулирующая надбавка молодым специалистам в размере 20 процентов от ставки первого разряда тарифной сетки в соответствии с постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан.

## **Трудовой коллектив:**

7.4.1. Оказывает содействие членам Трудового коллектива в решении жилищных и других социально-бытовых вопросов.

7.4.2. С согласия работников создает банк данных о малообеспеченных работниках, включая тяжелобольных, одиноких матерей, работников, имеющих трех и более детей, одиноких пенсионеров и др., с целью оказания им адресной социальной поддержки.

## **VIII. Социальное страхование**

8.1. Работодатель обеспечивает реализацию Федеральных законов № 165-ФЗ от 16 июля 1999 г. «Об основах обязательного социального страхования», № 81-ФЗ от 19 мая 1995 г. «О государственных пособиях гражданам имеющих детей» с учетом изменений, внесенным законом № 181 – ФЗ от 28 декабря 2001 года, «О страховых тарифах на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний на 2002 год), «О внесении изменений и дополнений в ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования» № 138-ФЗ от 25.10.2001 г. и других нормативных правовых актов в области социального страхования в пределах своих полномочий, в том числе:

- обеспечивает через комиссию по социальному страхованию организацию мероприятий по санаторно-курортному лечению и оздоровлению работников и членов их семей;

- обеспечивает своевременную и полную уплату страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации;

- своевременно представляет в Пенсионный фонд Российской Федерации достоверные индивидуальные сведения о работниках;

- в случае ликвидации (реорганизации, банкротства) представляет индивидуальные сведения о работниках в Пенсионный фонд Российской Федерации;

- знакомит работников с информацией персонифицированного учета, представленной в Пенсионный фонд Российской Федерации;

8.2. Работодатель осуществляет за счет средств организации помимо обязательного социального страхования иные виды добровольного страхования и выплат, в том числе:

- выделяет дополнительные средства на возмещение работнику вреда, полученного в результате увечья и профессионального заболевания на производстве;



- выплачивает семье погибшего в результате несчастного случая на производстве, единовременное пособие в размере двух окладов;
- обеспечивает добровольное медицинское страхование для обеспечения дополнительной лечебно-профилактической помощи, санаторно-курортного лечения, оздоровления работников.

## **IX. ПЕНСИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ**

9.1.В соответствии с Федеральным законом «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования» от 1 апреля 1996 г. № 27-ФЗ стороны подтверждают, что работодатель обязан в установленный срок представлять органам Пенсионного Фонда РФ сведения о застрахованных лицах, определенные настоящим Федеральным законом, и информировать застрахованных лиц, работающих у них, о сведениях, представленных в орган Пенсионного фонда РФ, для индивидуального (персонифицированного) учета, по мере их представления.

9.2. Стороны проводят разъяснительную работу по осуществлению:

- негосударственного пенсионного обеспечения отдельных работников системы образования в соответствии с постановлением КМ РТ № 584 от 30.12.2004г.
- дополнительных страховых взносов на накопительную часть трудовой пенсии и государственной поддержки формирования пенсионных накоплений в соответствии с Федеральным законом от 30.04.2008г. № 56-ФЗ.

9.3. Работодатель своевременно предоставляет в Центральную бухгалтерию Управления культуры Исполнительного комитета г. Казани информацию о работниках Школы, прекративших трудовой договор со Школой, которым необходимо начать выплаты негосударственной пенсии.

9.4. Стороны по своей инициативе, а также по обращению членов Трудового коллектива осуществляют представительство и защиту права педагогических работников на досрочную трудовую пенсию в судебных инстанциях.

## **X. ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА**

### **10.1. Стороны подтверждают, что:**

10.1.1. Решения, касающиеся установления и изменения условий нормирования и оплаты труда, материального стимулирования, режима работы принимаются работодателем и руководителем Школы с учетом мнения Трудового коллектива.

Аттестация работников производится при участии представителей выборного органа Трудового коллектива.

10.1.2. В соответствии со ст.377 Трудового кодекса РФ, ст.28 Закона РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», выборному органу Трудового коллектива предоставляется в безвозмездное пользование оборудованное помещение, средствами связи (в том числе компьютерным оборудованием, E-mail и Internet), множительной техникой и др.

10.1.3. По согласованию с выборными органами Трудового коллектива рассматриваются следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами Трудового коллектива, по инициативе работодателя (ст.82,374 ТК РФ)
- привлечение к сверхурочным работам (ст.99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст.105 ТК РФ);
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (ст.113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- установление заработной платы (ст.135 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст.159 ТК РФ);
- массовые увольнения работников (ст.180 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст.190 ТК

РФ);

- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст.196 ТК РФ);
  - размер повышения оплаты труда в ночное время (ст.154 ТК РФ);
  - применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст.193,194 ТК РФ);
  - установление сроков выплаты заработной платы работников (ст.136 ТК РФ);
  - другие вопросы, затрагивающие социально-трудовые права работников, предусмотренные коллективными договорами.
- 10.1.4. Представляют к присвоению почетных званий, грамот Республики Татарстан и Российской Федерации наиболее отличившихся работников.
- 10.1.5. Интересы, отраженные в данном соглашении, могут быть реализованы только при условии обязательного выполнения сторонами всех обязательств коллективного договора.

## XI. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН.

### 11. Стороны договорились, что:

- 11.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в орган по труду.
- 11.2. Отчитываются о ходе выполнения положений коллективного договора на общем собрании работников один раз в год.
- 11.3. Рассматривают возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.
- 11.4. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов.
- 11.5. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.

Подписи сторон:

Работодатель


Директор МБОУДОД г. Казани  
«Детская художественная школа №6»

  
\_\_\_\_\_ Н.Х. Галлямова



Представитель

Трудового коллектива МБОУДОД г. Казани  
«Детская художественная школа №6»

  
\_\_\_\_\_ Л.Ф. Мавлютова

Принято

На собрании трудового коллектива

Председатель собрания \_\_\_\_\_



Н.Х. Галлямова

« 26 » июля 2021 г.

**«Принято»**  
На педагогическом совете МБОУ ДОД  
«Детская художественная школа №6»  
Протокол № \_\_\_\_\_  
«26» июля 20 21 г.



**«Утверждено»**  
Директором МБОУ ДОД «ДХШ №6»  
/ Н.Х. Галлямовой /  
Своего приказа № \_\_\_\_\_  
«26» июля 20 21 г.

**ПРАВИЛА**  
**внутреннего трудового распорядка для работников**  
**Муниципального бюджетного образовательного учреждения**  
**дополнительного образования детей г. Казани**  
**«Детская художественная школа №6»**

**Казань 2021**

## **I. Общие положения**

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка организации - обязательный локальный акт работодателя, устанавливающий взаимные права и обязанности работодателя и работников, ответственность за их соблюдение и исполнение.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка преследует следующие цели:

- обеспечение необходимых организационных условий для высокопроизводительного труда;
- работников;
- рациональное использование рабочего времени;
- создание условий, необходимых для соблюдения работниками дисциплины труда.

1.3. Правила разрабатываются и утверждаются работодателем с учетом мнения выборного профсоюзного органа или другого представительного органа работников образовательного учреждения. Они, как правило, являются приложением к коллективному договору.

1.4. Правила изучаются каждым работником учреждения.

1.5. Правила вывешиваются на видном месте в помещении учреждения.

## **II. Порядок приёма, перевода и увольнения работников**

2.1. Работники реализуют право на труд путем заключения трудового договора о работе в учреждении.

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 (ст. 67 ТК РФ).

2.2. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний для работы в образовательном учреждении по состоянию здоровья.
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования, либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которая устанавливается федеральным органом

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

При поступлении на работу по совместительству работники обязаны представить работодателю справку с основного места работы.

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

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку (ст.65 ТК РФ).

К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном типовыми положениями об образовательных учреждениях соответствующих типов и видов, утвержденные Правительством Российской Федерации.

Специальные требования к профилю полученной специальности по образованию предъявляются по должностям концертмейстера.

К трудовой деятельности в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности (ст.351.1 ТК РФ).

К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утвержденным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения (ст. 331 ТК РФ).

2.3. Прием на работу оформляется приказом (распоряжением) работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Приказ (распоряжение) работодателя о приеме на работу объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня подписания трудового договора. По требованию работника работодатель обязан выдать ему заверенную копию указанного приказа (распоряжения). (Ст. 68 ТК РФ).

2.4. Трудовой договор с работниками образовательных учреждений заключается на неопределенный срок. Заключение срочного трудового договора допускается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы, условий её выполнения, интересов работника, а также в случаях, предусмотренных законодательством.

Изменение условий трудового договора может быть произведено только по согласию работника.

2.5. Объем учебной нагрузки, установленный преподавателю при заключении трудового договора, не может быть уменьшен на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества учащихся и часов по учебным планам и программам.

2.6. Работодатель обязан вести трудовые книжки на каждого работника, проработавшего в образовательном учреждении свыше пяти дней, в случае, если работа в этой организации является для работника основной.

С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку, работодатель обязан ознакомить её владельца под роспись в личной карточке (форма 2-Т, см. приложение 1).

2.7. На каждого работника образовательного учреждения директором ведется личное дело, которое состоит из личного листка по учету кадров, аттестационного листа, автобиографии, копии документа об образовании, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний для работы в образовательном учреждении, выписок из приказов по управлению (отделу) образования о назначении, результатах аттестации, перемещении по службе, поощрениях и награждениях, увольнении.

2.8 Личное дело работника хранится в образовательном учреждении, в том числе и после увольнения, до достижения им возраста 75 лет.

2.9. Перевод работника образовательного учреждения на другую работу производится в строгом соответствии с действующим законодательством и оформляется приказом.

2.10. При заключении трудового соглашения может быть установлено испытание работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

2.11. Условие об испытании должно быть указано в трудовом договоре. Срок испытания для работников не может превышать трех месяцев, а для руководителей учреждений и их заместителей - шести месяцев. (Ст. 70 ТК РФ).

2.12. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством.

Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом работодателя письменно за две недели. По истечении срока предупреждения работник вправе прекратить работу, а работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет. А в случаях, когда заявление работника об увольнении по собственному желанию обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в учебное заведение, выход на пенсию и др.), работодатель расторгает трудовой договор в срок, о котором просит работник.

По договоренности между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении. (Ст. 80 ТК РФ).

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

Освобождение педагогических работников в связи с сокращением объема работы (учебной нагрузки) может производиться только по окончании учебного года.

2.14. Помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе работодателя, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ, основаниями для увольнения педагогического работника по инициативе работодателя до истечения срока трудового договора являются:

- повторное в течение года грубое нарушение Устава образовательного учреждения;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника.

Расторжение трудового договора по инициативе работодателя при сокращении численности или штата работников, несоответствии занимаемой должности в результате недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации, производится с учетом мотивированного мнения выборного профсоюзного органа образовательного учреждения. За работниками, утратившими трудоспособность в связи с трудовым увечьем или профессиональным



заболеванием, место работы (должность) сохраняется до восстановления трудоспособности или установления инвалидности.

В случае истечения срочного трудового договора в период беременности женщины работодатель обязан по ее заявлению продлить срок трудового договора до наступления у нее права на отпуск по беременности и родам.

Расторжение трудового договора с женщинами, имеющими детей в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида до восемнадцати лет), другими лицами, воспитывающими указанных детей без матери, по инициативе работодателя не допускаются (за исключением увольнения по пункту 1, подпункту «а» пункта 3, пунктам 5, 10 и 11 статьи 81 ТК РФ).

2.15. Прекращение трудового договора оформляется приказом директора образовательного учреждения. В день увольнения (последний день работы) работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет. Запись о причинах увольнения в трудовую книжку должна быть произведена в точном соответствии с формулировкой законодательства и со ссылкой на соответствующую статью, пункт ТК РФ или иного федерального закона (см. п. 18 «Правил ведения и хранения трудовой книжки» от 16.04.2003г. № 225). Днем увольнения считается последний день работы.

### **III. Основные права и обязанности работников.**

3.1. Работник образовательного учреждения имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены настоящим Кодексом, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категории работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном трудовым Кодексом, иными федеральными законами;



- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым Кодексом, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном настоящим Кодексом, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда;
- отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами, до устранения такой опасности;
- обеспечение средствами индивидуальной и коллективной защиты в соответствии с требованиями охраны труда за счет средств работодателя;
- обучение безопасным методом и приемам труда за счет средств работодателя;
- профессиональную переподготовку за счет средств работодателя в случае ликвидации рабочего места вследствие нарушения требований охраны труда;
- запрос о проведении проверки условий и охраны труда на его рабочем месте органами государственного надзора и контроля за соблюдением законодательства о труде и охране труда, работниками, осуществляющими государственную экспертизу условий труда, а также органами профсоюзного контроля за соблюдением законодательства о труде и охране труда;
- обращение в органы государственной власти Российской Федерации, органы государственной власти субъектов Российской Федерации и органы местного самоуправления, к работодателю, в объединения работодателей, а также в профессиональные союзы, их объединения и иные уполномоченные работниками представительные органы по вопросам охраны труда;
- личное участие или участие через своих представителей в рассмотрении вопросов, связанных с обеспечением безопасных условий труда на его рабочем месте, и в расследовании происшедшего с ним несчастного случая на производстве или профессионального заболевания;

- внеочередной медицинский осмотр (обследование) в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ним места работы (должности) и среднего заработка во время прохождения указанного медицинского осмотра (обследования);

- участие в управлении образовательным учреждением, на защиту своей профессиональной чести и достоинства.

3.2. Педагогический работник образовательного учреждения имеет право на:

- самостоятельный выбор и использование методики обучения и воспитания, учебников, учебных пособий и материалов, методов оценки знаний обучающихся;

- повышение квалификации;

- аттестацию на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получение ее в случае успешного прохождения аттестации;

- сокращенную рабочую неделю, удлиненный оплачиваемый отпуск, получение досрочной трудовой пенсии, социальные гарантии и льготы;

- дополнительные льготы, предоставляемые в регионе педагогическим работникам общеобразовательного учреждения.

3.3. Работник обязан:

- добросовестно выполнять трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

- соблюдать требования Устава образовательного учреждения, правила внутреннего трудового распорядка и трудовую дисциплину;

- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;

- выполнять установленные нормы труда;

- своевременно и точно выполнять распоряжения администрации, если они не противоречат существующему законодательству;

- строго соблюдать требования по охране труда, пожарной безопасности, владеть навыками безопасного ведения работ, исключая причинение ущерба своему здоровью учащихся;

- средства индивидуальной и коллективной защиты;

- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;

- содержать свое рабочее место в порядке, с учетом требований к учреждению образования;

- систематически повышать свою квалификацию;

- вести себя достойно, быть всегда внимательным к учащимся, вежливым с их родителями и членами коллектива, не создавать конфликтных ситуаций;

- соблюдать и охранять права и свободы обучающихся;

- немедленно сообщать своему непосредственному руководителю о любом несчастном случае во время учебно-воспитательного процесса,

признаках профессионального заболевания, а также ситуациях, которые создают угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества.

3.4. Педагогические работники проходят аттестацию согласно Положению об аттестации работников образования Республики Татарстан.

3.5. Круг основных обязанностей (работ) педагогических работников, учебно-воспитательного и обслуживающего персонала определяется работодателем исходя из требований Устава учреждения, Положения об образовательном учреждении, Правил внутреннего трудового распорядка, квалификационного справочника для педагогических работников, Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, а также должностных инструкций и положений, утвержденных в установленном порядке.

3.6. Работники образовательных учреждений несут ответственность за жизнь и здоровье вверенных им учащихся и воспитанников на все время занятий и массовых мероприятий, проводимых как в учреждении, так и вне его.

#### **IV. Основные права и обязанности работодателя.**

4.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ и иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты.

4.2. Работодатель обязан:

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставить работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечить безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда, принимать необходимые меры по обеспечению сохранения жизни и здоровья;
- работников при возникновении аварийных ситуаций, в том числе надлежащие меры по оказанию первой помощи пострадавшим;
- правильно организовать труд работников в соответствии с их специальностью и квалификацией, закрепить за каждым их них определенное место работы, обеспечить исправное состояние оборудования;

- обеспечить работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере и в установленные ТК РФ, коллективным договором и Правилами внутреннего трудового распорядка сроки причитающуюся работникам заработную плату, соблюдать правила расходования средств фонда заработной платы; доплат и надбавок, премиального фонда;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном трудовым Кодексом РФ;
- режим труда и отдыха работников в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством субъектов Российской Федерации;
- обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда, безопасных методов и приемов выполнения работ;
- недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний;
- принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;
- расследование и учет в установленном настоящим Кодексом и иными нормативными правовыми актами порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- ознакомление работников с требованиями охраны труда;
- разработку и утверждение с учетом мнения выборного профсоюзного или иного уполномоченного работниками органа инструкций по охране труда для работников;
- не допускать к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение, инструктаж и проверку знаний правил, норм и инструкций по охране труда;
- информировать работников о состоянии условий и охраны труда на рабочем месте, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся работникам средствах индивидуальной защиты, компенсациях и льготах;
- организовать надлежащее санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое;
- обслуживание работников, режим труда и отдыха работников, установленный законодательством;
- выполнять предписания органов государственного надзора и контроля в области охраны труда, принимаемых в пределах предоставленных им полномочий.

4.3. Руководитель образовательного учреждения несет ответственность за жизнь и здоровье детей и работников во время их

пребывания в учреждении, а также во время мероприятий, проводимых с учащимися под руководством работников данного учреждения.

## **V. Режим рабочего времени и времени отдыха.**

Режим работы учреждения с понедельника по субботу с 08.00 до 20.00 часов. Это время является рабочим для преподавателей и сотрудников.

5.1. В соответствии со ст. 333 ТК РФ и п. 5 ст. 55 Закона РФ «Об образовании» для педагогических работников установлена сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю.

Учебная нагрузка педагогического работника образовательного учреждения, оговариваемая в трудовом договоре, может ограничиваться верхним пределом в случаях, предусмотренных типовым положением об образовательном учреждении соответствующих типа и вида, утверждаемым Правительством Российской Федерации. В настоящее время для образовательных учреждений такие случаи не предусмотрены.

Норма педагогической работы за ставку заработной платы в настоящее время определяется постановлением Правительства РФ от 3 апреля 2003 года № 191 «О продолжительности рабочего времени (норме педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников образовательных учреждений».

Продолжительность рабочего времени учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала - 40 часов в неделю, для женщин, работающих в сельской местности, не более 36 часов.

5.2. Время начала и окончания ежедневной работы в образовательном учреждении, рабочее время и время отдыха педагогов определяется Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка, регулируется расписанием занятий, планами массовых мероприятий. Директор учреждения или его заместители обязаны обеспечить учет явки на работу и ухода с работы всех работников учреждения.

5.3. Расписание занятий составляется в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка, табелем учета рабочего времени с учетом педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени педагога, с обязательными 10-минутными перерывами через каждые 45 (30-35) минут работы или 20

-минутными перерывами через каждые 4 занятия, которые включаются в рабочее время педагога. Педагогическим работникам, там, где это возможно, предусматривается один свободный от занятий день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

Порядок организации и проведения методического дня в образовательном учреждении закрепляется правилами внутреннего распорядка, оформляется соответствующим приказом (распоряжением).

5.4. Режим работы директора, его заместителей, определяется графиком, составленным с таким расчетом, чтобы во время

функционирования учреждения в нем находился дежурный администратор.

5.5 Режим работы иных педагогических работников определяется графиком, утвержденным директором учреждения и согласованным с профсоюзным комитетом.

5.6. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам на новый учебный год устанавливается и утверждается администрацией учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом с учетом мнения трудового коллектива до ухода работников в отпуск, исходя из количества часов по учебному плану и программам, обеспеченности кадрами и других конкретных условий в данном образовательном учреждении.

Объем учебной нагрузки (педагогической работы) больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается лишь с письменного согласия работника.

Установленный в начале учебного года объём учебной нагрузки (педагогической работы) не может быть уменьшен по инициативе администрации в течение учебного года, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, из-за потери контингента учащихся, а также в некоторых других исключительных случаях.

Педагогические работники должны быть поставлены в известность об уменьшении учебной нагрузки в течение учебного года и о догрузке другой педагогической работой не позднее, чем за два месяца.

В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка учителей в первом и втором учебных полугодиях может устанавливаться в разном объеме.

При установлении учебной нагрузки на новый учебный год учителем и другим педагогическим работником, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, как правило, сохраняется ее объем и преимущество преподавания предметов в классах.

Учебная нагрузка учителем, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, либо ином отпуске, устанавливается при распределении ее на очередной учебный год на общих основаниях, а затем передается для выполнения другим учителям на период нахождения работника в соответствующем отпуске.

5.7. Привлечение работников к работе в установленные для них выходные, а также в праздничные дни производится в исключительных случаях (ст. 113 ТК РФ) с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя.

5.8. Запрещается привлечение к работе в выходные и праздничные дни беременных женщин.

5.9. Порядок ведения суммированного учета рабочего времени устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка.

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

В эти периоды они привлекаются администрацией к педагогической, организационной, методической работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. В случае превышения времени работы педагогу производится почасовая оплата труда.

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

5.11. Общие собрания трудового коллектива образовательного учреждения проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

Заседания педагогического совета проводятся, как правило, один раз в учебную четверть.

Занятия методических объединений педагогов проводятся не чаще двух раз в учебную четверть.

Общие родительские собрания созываются не реже двух раз в год, классные - не реже двух раз в год.

5.12. Общие собрания трудового коллектива, заседания педагогического совета и занятия методических объединений должны продолжаться, как правило, не более 2 часов, родительское собрание не более 1,5 часа, собрания учащихся и заседания органов самоуправления учащихся - не более 1 часа.

5.13. В соответствии со ст. 334 ТК РФ педагогическим работникам образовательного учреждения предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Постановлением Правительства Российской Федерации от 1 октября 2002 г. № 724 «О продолжительности ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска, предоставляемого педагогическим работникам образовательных учреждений».

Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала - 28 календарных дней. Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно. Право на пользование отпуском за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в данной организации.

В случаях, определяемых статей 122 ТК РФ, отпуск может быть предоставлен до истечения шести месяцев непрерывной работы.

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утвержденным работодателем с учетом мнения выборного профсоюзного органа данной организации, а также с учетом необходимости обеспечения нормального хода работы образовательного

учреждения, и не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

При наличии у работника путевки на санаторно-курортное лечение по медицинским показаниям отпуск предоставляется вне графика.

Педагогическим работникам очередные отпуска предоставляются, как правило, в период летних каникул школьников.

Предоставление отпуска директору образовательного учреждения оформляется приказом по соответствующему органу образования, другим работникам - приказом по учреждению.

Продление или перенесение ежегодного оплачиваемого отпуска регулируется ст. 124 ТК РФ, порядок предоставления отпуска без сохранения заработной платы - ст. 128 ТК РФ.

5.14. Реализация права педагогическим работникам на длительный отпуск сроком до одного года за непрерывную преподавательскую работу регулируется ст. 335 Трудового Кодекса РФ, «Положением о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам образовательных учреждений длительного отпуска сроком до одного года».

5.15. Работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида до достижения им возраста восемнадцати лет, одинокой матери или одинокому отцу, имеющих ребенка в возрасте до четырнадцати лет, коллективным договором могут устанавливаться ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней. Указанный отпуск по их желанию может быть присоединен к ежегодному отпуску или использован отдельно (полностью, либо по частям). Перенесение отпуска без сохранения заработной платы на следующий рабочий год не допускается.

5.16. Педагогическим и другим работникам образовательного учреждения запрещается:

а) изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий) и график работы;

б) отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;

в) удалять учащихся с уроков (занятий);

г) курить и распивать спиртные напитки в помещении образовательного учреждения;

д) приглашать без служебной необходимости посторонних лиц в помещения образовательного учреждения.

5.17. Посторонние лица могут присутствовать во время занятий в классе только с разрешения директора образовательного учреждения или его заместителей. Вход в класс после начала занятий разрешается в исключительных случаях только директору и его заместителям.

Не разрешается делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения занятий и в присутствии учащихся.



## **VI. Социальные гарантии, поощрения за успехи в работе.**

6.1. Работники, а в соответствующих случаях и члены их семей обеспечиваются за счет средств государственного социального страхования:

- пособиями по временной нетрудоспособности;
- пособиями по беременности и родам и единовременными пособиями за постановку на учет;
- в медицинских учреждениях в ранние сроки беременности;
- пособиями при рождении ребенка;
- пособиями при усыновлении ребенка;
- пособиями по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет;
- трудовыми пенсиями по старости, трудовыми пенсиями по инвалидности и по случаю потери кормильца, а педагогические работники - досрочными трудовыми пенсиями по старости.

6.2. Дополнительные социальные гарантии и льготы работникам отрасли, в пределах отпущенных средств, предоставляются на основании Отраслевого соглашения.

Содержание коллективного договора не может противоречить трудовому законодательству Российской Федерации, Отраслевым соглашениям и ухудшать положение работников.

6.3. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании детей, продолжительную и безупречную работу, новаторство и другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- а) объявление благодарности;
- б) выдача премии;
- в) награждение;
- г) награждение почетными грамотами.

6.4. За особые трудовые заслуги работники образовательного учреждения представляются в вышестоящие органы для награждения орденами, медалями, присвоения почетного звания, для награждения именными медалями, знаками отличия, установленными законодательством.

РФ и РТ для работников образования.

6.5. При применении мер поощрения обеспечивается сочетание материального и морального стимулирования труда.

Поощрения объявляются в приказе (распоряжении), доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.

При применении мер общественного, морального и материального поощрения, при представлении работников к государственным наградам и почетным званиям учитывается мнение трудового коллектива.

## **VII. Ответственность за нарушения трудовой дисциплины.**

7.1. Нарушение трудовой дисциплины, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника обязанностей, возложенных на него трудовым договором, Уставом учреждения,

Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями, влечет за собой применение мер дисциплинарного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения и (или) Устава данного образовательного учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

7.2. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью или при необходимости защиты интересов обучающихся, воспитанников.

7.3. За нарушения трудовой дисциплины администрация учреждения может применять следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям.

В соответствии с действующим законодательством о труде, педагогические работники могут быть уволены за совершение аморального проступка, не совместимого с дальнейшим выполнением воспитательных функций.

Дисциплинарные взыскания применяются директором образовательного учреждения, а также соответствующими должностными лицами органов образования, в пределах предоставленных им прав.

7.4. Дисциплинарные взыскания на директора, его заместителей применяются тем органом образования, который имеет право назначения и увольнения этого работника.

7.5. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должно быть затребовано объяснение в письменной форме. Отказ работника дать объяснение не может служить препятствием для применения дисциплинарного взыскания. Отказ оформляется актом.

Дисциплинарные взыскания применяются работодателем непосредственно за обнаружением проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни, пребывания работника в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

7.6. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

При применении взыскание должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, в которых он совершен, предшествующая работа и поведение работника.

7.7. Работники, избранные в состав профсоюзного органа, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого они являются; а руководитель профсоюзного органа в организации – органа соответствующего объединения (ассоциации) профсоюзов.

7.8. Приказ (распоряжение) о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется работнику, подвергнутому взысканию, под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания.

7.9. Если в течение года со дня наложения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

Работодатель по своей инициативе, по просьбе работника или по ходатайству представительного органа работников имеет право снять взыскание, не ожидая истечения года.

7.10. В случае несогласия работника с наложенным на него взысканием он вправе обратиться в государственную инспекцию труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБУ ДО г.Казани  
«Детская художественная школа №6»  
Галлямова Н.Х.



11.01.21 20.21

**Положение**  
**о премировании работников и преподавателей**  
**Муниципального бюджетного образовательного**  
**учреждения дополнительного образования детей г.Казани**  
**«Детская художественная школа №6»**

Казань 2021

Премирование работников производится по результатам деятельности учреждений за счет фонда оплаты труда 2% по НСОТ

**Преподаватели:**

1. За выполнение плана приема и выпуска учащихся
2. За активное участие в зональных, республиканских мероприятиях (конкурсах, выставках)
3. За успешную реализацию образовательных программ начального профессионального обучения
4. За успешную методическую работу (изготовление наглядных пособий, разработки программ, проведение открытых уроков, оформление кабинетов, персональные выставки учащихся и преподавателей.)

**Премия может быть повышена на 10%**

1. За активное участие во внеплановых выставках, конкурсах, семинарах
2. За перевыполнение плана приема и выпуска учащихся

**Премия понижается**

1. Дисциплинарное взыскание (выговор, строгий выговор)
2. Потеря контингента в течение года
3. Создание на работе конфликтной ситуации, мешающей работе коллектива
4. За халатное обращение с оборудованием школы
5. Уход с работы раньше положенного времени, опоздание на работу
6. Не соблюдение требований по охране труда, техники пожарной безопасности, санитарно-профилактических мероприятий (прививки, флюорография, мед.осмотр).

**Административно-хозяйственный персонал:**

-Четкое выполнение своих обязанностей

-Выполнение работ не входящих в должностные обязанности, дополнительное дежурство сверх рабочего времени.

-Инициативная работа по поддержке чистоты и порядка в школе

-Текущий и профилактический ремонт оборудования учебных классов и подсобных помещений.

Размер премии за квартал учитывает личный трудовой вклад работника школы и составляет от 10% до ставки или должностного оклада.

Сумма премии, выплаченной работником за месяц не должна превышать 2% от фонда заработной платы.

**Понижение премии**

-За халатное отношение к оборудованию школы

-За порчу инвентаря

-За ненадлежащее содержание своего рабочего места

-За не соблюдение техники пожарной безопасности

-За нарушение правил трудовой дисциплины

Представитель  
трудового коллектив



Л.Ф. Мавлютова

К Коллективному Договору

«Согласовано»

Представитель трудового коллектива

МБОУ ДОД «ДХШ №6»

Д.Ф. Мавлютова

«26» \_\_\_\_\_ 2021 г.

«Утверждаю»

Директор МБОУ ДОД «ДХШ №6»

Н.Х. Ядымова

«26» \_\_\_\_\_ 2021 г.

**ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО ОХРАНЕ ТРУДА**  
с учетом сроков и размеров финансирования

№ п/п	Мероприятия	Исполнитель ФИО	Контроль ФИО	Сроки	Запланированные средства тыс.руб.
1	Провести обучение ответственных по ОТ и ТБ			II кв.	4,0
2	Проводить инструктаж вновь принятых на работу				
3	Один раз в квартал проводить инструктаж по ОТ и ТБ на каждом рабочем месте.			Ежеквартально	
4	Обеспечить работников спецодеждой			III кв.	800,00
5	Организовать медосмотр персонала			III кв.	13
6	Организовать медобслуживание персонала			В течение года	13
7	Приобрести средства индивидуальной защиты			II кв.	1000
8	Сдать отчеты по ОТ			IV кв.	
9	Провести аттестацию рабочих мест			II кв.	10



В данном документе пронумеровано,  
прошнуровано и скреплено печатью

38 (тридцать восемь) листов.  
Директор *Г. Галлямова Н.*

