

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
Муниципального бюджетного образовательного учреждения
дополнительного образования
«Актюбинская детская школа искусств»
Азнакаевского муниципального района РТ
(наименование организации)
на 2022 - 2025 год

Принят на общем собрании трудового коллектива
Протокол № 1 от «26.10.» 2022г.



Содержание коллективного договора с приложениями .

1. Коллективный договор стр. 1-57
2. Правила внутреннего трудового распорядка (Приложение 1), стр.58-72
3. Положение о порядке проведения аттестации педагогических работников МБОУДО «Актюбинская ДШИ» (Приложение 2), , стр.73-81
4. Положение о формировании и использовании фонда премирования, оказания материальной помощи работникам муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Актюбинская детская школа искусств» Азнакаевского муниципального района Республики Татарстан (Приложение 3), стр.82-89
5. Положения по охране труда (Приложение 4), стр.90-94
- 6.Положение об обработке и защите персональных данных сотрудников МБОУДО «Актюбинская детская школа искусств» Азнакаевского муниципального района(Приложение 5), стр.95-100
7. Положение об оплате труда работников (Приложение 6), стр. 101-111
- 8.Положение о нормировании и соотношении учебной и другой педагогической работы педагогических работников в пределах рабочей недели или учебного года (Приложение 7), стр. 112-116
9. Положение о комиссии по социальному страхованию (Приложение 8), стр.117-119
10. Перечень должностей и профессий, по которым согласно Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, работникам образовательных учреждений должны выдаваться спецодежда, спец обувь и др. СИЗ. (Приложение 9), стр.120
11. Соглашение по охране труда (Приложение 10), стр.121-123
12. Положение о тарификационной комиссии» (Приложение 11), стр.124-127
- 13.Положение о педагогическом совете (Приложение 12),стр.128-133
14. Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Актюбинская детская школа искусств» Азнакаевского муниципального района РТ (Приложение 13), стр 134-140
- 15 «Положение о комиссии по ведению коллективных переговоров, подготовке проекта, заключению и организации контроля за выполнением коллективного договора» (Приложение 14), стр.141-143
- 16.Кодекс этики и служебного поведения сотрудников муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Актюбинская детская школа искусств» Азнакаевского муниципального района РТ (Приложение 15),стр.144-149
- 17.ПОЛОЖЕНИЕ о порядке формирования и использования целевых взносов, добровольных пожертвований юридических и физических лиц в Муниципальном бюджетном образовательном учреждении дополнительного образования «Актюбинская детская школа искусств» (Приложение 16),стр.150-154

Раздел I. Общие положения.

Коллективный договор - локальный нормативный (имеющий силу закона) акт, заключаемый сторонами трудовых отношений на добровольной основе и регулирующий их экономические и социально - трудовые отношения. Соблюдение правовых норм, заключенных в коллективный договор, обязательно для сторон. Их нарушение может быть предметом трудового спора, который рассматривается в соответствии с законодательством. В том числе может быть обжалован в Государственной инспекции труда и в суде.

Стороны и назначение коллективного договора:

Сторонами настоящего коллективного договора являются:

Работодатель- Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования «Актюбинская детская школа искусств» Азнакаевского муниципального района РТ, представителем которого является директор и работники учреждения, представителем которых в соответствии со статьей 29 Трудового кодекса РФ, является первичная профсоюзная организация и ее руководящий орган - профсоюзный комитет (Протокол №2 от 30.09.2022.), именуемый далее «Профком».

Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально трудовые отношения между работниками организации и работодателем.

Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст.29 ТК РФ) по их письменному заявлению (ст. 28 п.4 федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»), в котором дают свое согласие на отчисление профсоюзному комитету взноса в размере 2% за оказываемые им услуги из своей заработной платы.

Работодатель признает профсоюзную организацию Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования «Актюбинская детская школа искусств» Азнакаевского муниципального района РТ в лице ее профсоюзного комитета как единственного полномочного представителя работников учреждения и социальным партнером в трудовых отношениях. Он строит с ним свои взаимоотношения в соответствии с Конституциями Российской Федерации, Республики Татарстан, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным и республиканским законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и в соответствии с Законом Республики Татарстан "Об органах социального партнерства в Республике Татарстан", Указом Президента Республики Татарстан от 17 ноября 2015 года № 1105 « О развитии социального партнерства в сфере труда в Республике Татарстан».

Принципы социального партнёрства, являющиеся обязательными для сторон (ст. 23 ТК РФ):

равноправие сторон, уважение и учет их интересов.

заинтересованность сторон в участии в договорных отношениях,

соблюдение норм действующего законодательства,

полномочность представителей сторон,

свобода выбора и обсуждения условий коллективного договора.

добровольность принятых сторонами обязательств,

реальность принятых обязательств:

обязательность выполнения КД,

контроль и ответственность за выполнение КД, а также (по условиям КД):

приоритетность примирительных методов и процедур в переговорах;

- обеспечение занятости и социальной защиты работников.

При заключении настоящего коллективного договора стороны исходили из того, что всеми возможными для них средствами они обеспечивают устойчивую и ритмичную работу учреждения, содействуют повышению эффективности его деятельности, укреплению финансового положения, расширению возможностей для достижения более высоких производственных результатов. В этом не только залог сохранения организации в целом и отдельных рабочих мест, но и повышения благосостояния, более полного удовлетворения как материальных, так и духовных интересов сторон трудовых отношений.

Целью заключения настоящего коллективного договора для обеих сторон является согласование интересов таким образом, чтобы они удовлетворялись наиболее полно с учетом возможностей учреждения и его дальнейшего развития при сохранении социального мира и обеспечении взаимной ответственности сторон.

Задачи коллективного договора - расширение социально - правовой базы для работников, установление более высоких по сравнению с гарантируемым государством минимумом социально-экономических норм, обеспечение социальной справедливости при распределении благ (часть 3 ст.41 ТК РФ).

Все положения настоящего коллективного договора разработаны на основе и в соответствии с действующим законодательством.

Предметом КД являются преимущественно законодательные нормы, имеющие наибольшее значение для работников:

- Конституция Российской Федерации;

- Конституция Республики Татарстан;

- Трудовой кодекс Российской Федерации;

- Указы Президента Российской Федерации;

- Указы Президента Республики Татарстан;

- Нормативные акты Правительства Российской Федерации, Кабинета Министров Республики Татарстан, местного самоуправления и локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права;
- дополнительные, по сравнению с законодательством, положения об условиях труда и заработной платы, гарантиях и льготах, предоставляемых работодателем.

Стороны признают юридическое значение и правовой характер нижеследующих документов:

-Соглашение между Министерством культуры Республики Татарстан и Татарским республиканским комитетом профсоюза работников культуры на 2019-2022 годы;

-Соглашение между Исполнительным комитетом Азнакаевского муниципального района РТ и Азнакаевским райкомом профсоюза работников культуры.

Если в период действия настоящего коллективного договора обнаружится, что какие - либо включенные в него нормы ухудшают положения работников по сравнению с принятым (в том числе вновь) законодательством, иными утвержденными нормативно-правовыми актами и соглашениями, эти нормы утрачивают свою силу, не подлежат исполнению и должны быть пересмотрены.

В случае пересмотра норм законодательства в сторону снижения прав работников на период действия настоящего договора в учреждении соблюдаются прежние нормы. Они обязуются выполнять их, рассматривая включенные в них нормы как обязательные. Это касается и тех случаев, когда они выше норм, предусмотренных настоящим коллективным договором, если эти соглашения приняты или стали известны после его заключения и потому не были в нем учтены (часть 6 ст.48 ТК РФ).

Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников образовательной организации. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников образовательной организации в течение 14 дней после его подписания.

Настоящий коллективный договор вступает в действие с 03 октября 2022 г. Он заключен сроком на 3 года. По истечению этого срока он может быть перезаключен или по соглашению сторон может быть продлен еще на срок до трех лет (ст.43 1 К РФ). При смене форм собственности учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока действия со дня перехода прав собственности или со дня вступления в должность нового руководителя.

Заключение или перезаключение нового коллективного договора может быть произведено до окончания срока действия по инициативе любой стороны

при возникновении для этого серьезных мотивов.

Для ведения коллективных переговоров стороны создают постоянно действующую Комиссию из равного количества представителей по 3 человек от каждой стороны, наделяют ее полномочиями и обеспечивают права, согласно Положению о Комиссии по ведению коллективных переговоров и регулированию социально-трудовых отношений.

Работодатель согласен с тем, что стороны не могут быть ограничены в выборе своих представителей в Комиссию по ведению коллективных переговоров и регулированию социально-трудовых отношений (часть 1 ст. 35 ТК РФ). Он согласен, что Профком имеет право приглашать для участия в коллективных переговорах и оказания ему помощи в подготовке предложений в проект коллективного договора специалистов и экспертов, не работающих в учреждении, а также представителей вышестоящей профсоюзной организации.

Профком и другие представители работников обязуются сохранять конфиденциальность информации, полученной от Работодателя в результате взаимного сотрудничества, чтобы не нанести ущерб деловым интересам Работодателя или не раскрывать коммерческую и другую тайну и знают о своей ответственности за разглашение такой информации.

Общее собрание работников в связи с проведением колдоговорной кампании созывается для обсуждения итогов выполнения предыдущего коллективного договора, представления полномочий профсоюзному комитету по ведению коллективных переговоров и заключению нового коллективного договора, обсуждению проекта, выработки предложений, замечаний при его окончательной доработке.

Представители Работодателя и Профсоюзного комитета обязаны отчитаться о выполнении коллективного договора. Собрание дает оценку результатам выполнения коллективного договора. Все вопросы с ведением коллективных переговоров, составом комиссии определяются в совместном Приказе (распоряжении) руководителя и председателя первичной профсоюзной организации. Стороны определяют время, место проведения, заседаний комиссии, сроки подготовки проекта коллективного договора, сбора предложений от работников, доработки проекта, разрешения спорных вопросов и дату подписания коллективного договора. Неурегулированные разногласия могут быть предметом дальнейших коллективных переговоров или коллективного трудового спора (ст.37, ст.40 ТК РФ).

Неотъемлемой частью коллективного договора являются Приложения - локально - нормативные акты учреждения, которые регулируют уставные, социально - экономические, дисциплинарные и другие нормы деятельности и успешного развития учреждения.

Стороны договорились, что изменения и дополнения в коллективный

договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания работников в установленном законом порядке (статья 44 ТК РФ). При наступлении условий, требующих дополнения или изменения настоящего коллективного договора, заинтересованная сторона направляет другой стороне письменное уведомление о начале ведения переговоров. Принятые изменения и дополнения оформляются приложением к коллективному договору, являются его неотъемлемой частью и доводятся до сведения работодателя, профорганизации и коллектива организации. Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего коллективного договора

Изменения и дополнения вносятся в коллективный договор по мере необходимости в период его действия также после коллективных переговоров и оформляются как приложения к коллективному договору. При этом вносимые изменения и дополнения не могут ухудшать положения работников по сравнению с заключенным колдоговором, Отраслевым, Территориальным соглашениями (ст. 40, 44 ТК РФ).

Контроль за ходом выполнения условий коллективного договора стороны осуществляют через Комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений регулярно . По итогам каждого года она составляет акт проверки. Стороны отчитываются о ходе выполнения коллективного договора один раз в год на общем собрании трудового коллектива.

Работодатель обязуется не позднее недели после подписания и фактической регистрации коллективного договора обеспечить его подписанными и заверенными печатями, копиями, содержащими полный текст со всеми приложениями Профком, отдел кадров, руководителей подразделений и служб.

Для ознакомления работников с полным текстом коллективного договора Работодатель также обеспечивает вывешивание экземпляра коллективного договора в доступном для ознакомления работниками местах. Каждый работник имеет право получить бесплатно у администрации или в профсоюзном комитете заверенную выписку из коллективного договора. Вновь поступающие работники в обязательном порядке знакомятся под расписку с текстом коллективного договора и со всеми его приложениями до заключения трудового договора.

Изменения и дополнения, вносимые в коллективный договор в период его действия, Работодатель доводит до сведения работников не позднее, чем через неделю после их принятия.

Работодатель обязуется в течении 7 дней с момента подписания настоящего коллективного договора представить его текст в местный орган по труду для уведомительной регистрации, ставит Профком в известность о прохождении регистрации и тех замечаниях, которые были сделаны при этом специалистами органа по труду. Устранение указанных замечаний стороны производят совместно.

Обязательства работодателя:

- соблюдать законы, иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия данного коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- принимать необходимые меры по недопущению действий, приводящих к ухудшению положения работников;
- издавать все приказы в строгом соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, коллективным договором и с учетом мнения профсоюзного комитета;
- не ограничивать законные права работающих и их представителя - Профком учреждения;
- выплачивать с уплатой всех причитающихся выплат заработную плату, оплату отпуска, выплаты при увольнении и другие выплаты, причитающиеся работнику в установленный Трудовым кодексом РФ и настоящим коллективным договором срок;
- при нарушении установленного срока выплаты производить в размере не ниже 1/3 действующей в это время ставки рефинансирования Центрального Банка РФ от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно (ст. 236 ТК РФ);
- возмещать работнику не полученный им заработок в случаях незаконного лишения его возможности трудиться в случаях, предусмотренных ст. 234 - 237 ТК РФ;
- добиваться стабильного финансового положения учреждения.

Обязательства профкома:

- Обеспечить защиту трудовых прав работников, а также от любых дискриминационных действий, направленных на ущемление свободы объединения в области труда.
- Способствовать устойчивой деятельности учреждения с целью сохранения рабочих мест, своевременной и полной выплаты заработной платы, предоставления работникам гарантий и компенсаций, предусмотренных законодательством, соглашениями и коллективным договором.
- Сотрудничать на принципах социального партнёрства с работодателем в вопросах соблюдения законодательства и регулирования трудовых и

связанных с трудом отношений.

Всячески содействовать: реализации коллективного договора, отраслевого, республиканского и территориального соглашений; снижению напряженности в трудовом коллективе, используя средства профсоюзной работы.

Обязательства сторон:

- способствовать заключению и выполнению коллективного договора,
- принимать решения по вопросам и проблемам, связанным с ходом выполнения коллективного договора,
- обеспечить информацией, представляющей взаимный интерес.
- совместно разработать «Положение об обработке и защите персональных данных сотрудников Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Актюбинская детская школа искусств» Азнакаевского муниципального района РТ к настоящему коллективному договору.

В трудовой договор работника включать обязательные условия, указанные в статье 57 ТК РФ. В трудовом договоре оговаривать объем учебной нагрузки педагогического работника, который может быть изменен только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

Заключать трудовой договор для выполнения трудовой функции, которая носит постоянный характер, на неопределенный срок. Срочный трудовой договор заключать только в случаях, предусмотренных статьей 59 ТК РФ.

Соблюдать требования действующего законодательства при получении и обработке персональных данных работника.

Оформлять изменения условий трудового договора путем заключения дополнительных соглашений, являющихся неотъемлемой частью заключенного между работником и работодателем трудового договора.

Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производить только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частями 2 и 3 статьи 72.2 и статьей 74 ТК РФ. Временный перевод педагогического работника на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ, возможен только при наличии письменного согласия работника, если режим временной работы предусматривает увеличение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленным по условиям трудового договора.

Цель КД:

- соблюдение социальных и трудовых гарантий Работников,
- повышение их жизненного уровня.
- обеспечение стабильности и эффективности работы культурного учреждения.
- разграничение прав и обязанностей сторон.

Предметом КД являются преимущественно законодательные нормы, имеющие наибольшее значение для работников:

- Конституция Российской Федерации;
- Конституция Республики Татарстан;
- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- Указы Президента Российской Федерации;
- Указы Президента Республики Татарстан;
- Нормативные акты Правительства Российской Федерации, Кабинета Министров Республики Татарстан, местного самоуправления и локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права;

- дополнительные, по сравнению с законодательством, положения об условиях труда и заработной платы, гарантиях и льготах, предоставляемых работодателем.

Стороны признают юридическое значение и правовой характер нижеследующих документов:

- Соглашение между Министерством культуры Республики Татарстан и Татарским республиканским комитетом профсоюза работников культуры на 2020-2022 годы.

- Соглашение между МКУ «Управление культуры исполнительного комитета Азнакаевского муниципального района» и Территориальное отраслевое соглашение между МКУ «Управление культуры исполнительного комитета Азнакаевского муниципального района» и Азнакаевской городской профсоюзной организацией общественной организацией комитетом профсоюза работников культуры.

1. Стороны принимают во внимание, что все различия, проводимые по признаку национальной принадлежности, расы, цвета кожи, вероисповедания, политических убеждений, принадлежности к общественным объединениям, социального происхождения, должностного положения, возраста, места жительства, приводящие в уничтожению или нарушению равенства возможностей или обращения в области труда и занятий (доступ к профессиональному обучению, труду и занятиям, ограничение по оплате и условиям труда), а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работника, считается дискриминацией (Конвенция МОТ № 111 от 15 июня 1960 г. «О дискриминации в области труда и занятий» ст.1 ТК РФ ст. 3).

Любое различие, недопущение или предпочтение в отношении определенной работы основанной на ее специфических требованиях, дискриминацией не считается (Конвенция МОТ № 111 от 15 июня 1960 г. «О дискриминации в области труда и занятий», ст. 1).

2. Принудительный или обязательный труд упраздняется в любой форме и в качестве:

- средства политического воздействия или воспитания;
- меры наказания за наличие или выражение политических взглядов или идеологических убеждений, противоположных установленной политической, социальной или экономической системе,
- средства поддержания трудовой дисциплины;

- средства наказания за участие в забастовках (Конвенция МОТ № 105 от 17 января 1959 г. «Об упразднении принудительного труда», ст. 1 ТК РФ ст. 4).

К принудительному труду также относятся:

- нарушения установленных сроков выплаты заработной платы или выплаты её не в полном размере,

- требования работодателя исполнения трудовых обязанностей, если работник не обеспечен средствами коллективной или индивидуальной защиты (ст. 4 ТК РФ).

Приказы и распоряжения работодателя, ухудшающие положение работников по сравнению с законодательством и соглашениями, включению в КД не подлежат.

Исходя из общепризнанных принципов и норм международного права, в соответствии с Конституцией РФ правовым регулированием трудовых отношений, полномочиями работодателя и профкома предлагаются

Раздел II. Обеспечение условий труда.

2.1. Трудовые отношения между работником и Работодателем при поступлении на работу регулируются трудовым законодательством и оформляются заключением письменного трудового договора в двух экземплярах, как на неопределенный срок, так и на сроки, установленные ст. 58 ТК РФ с изложением в нем всех существенных условий найма, предусмотренных ст. 56 и 57 ТК РФ. Эти условия не должны ухудшать положение работника по сравнению с законодательством, коллективным договором и соглашениями, другими нормативными правовыми актами, содержащими нормы права. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме. О возможных изменениях условий труда работник должен быть извещен письменно и не позднее, чем за 2 месяца до их введения. Трудовой договор должен содержать обязательные условия, предусмотренные ст.57 ТК РФ.

2.2. Установленный объем преподавательской (учебной) работы максимальным размером не ограничивается и оговаривается в трудовом договоре. Объем учебной нагрузки педагогических работников, выполняющих педагогическую работу, определяется ежегодно - предварительно на конец учебного года, окончательно - на начало учебного года и устанавливается локальным нормативным актом организации. Учебная нагрузка является количественной обязательной составляющей трудовой функции преподавателя, поэтому объем учебной нагрузки относится к обязательным условиям трудового договора.

В трудовой договор вносятся следующие обязательные условия (ст.5 7 ТК РФ):

- место работы (название учреждения, куда принимается работник, структурное подразделение).
- трудовая функция - работа в соответствии с квалификацией по определенной профессии (должности),
- права и обязанности работника.
- права и обязанности работодателя.

характеристика условий труда.

структура заработной платы.

- компенсации и льготы за особые условия труда.

размер тарифной ставки или должностного оклада работника в денежном выражении.

- стимулирующие, компенсационные выплаты в денежном выражении.
- доплаты, надбавки, поощрительные выплаты.
- дата начала работы и дата ее окончания (для срочного трудового договора);
- обязанности работодателя по обеспечению охраны труда в учреждении, а также дополнительные условия, конкретизирующие обязательства сторон, устанавливаемые в договорном порядке.
- совмещение профессий (должностей).

переподготовка, обучение вторым и совмещаемым профессиям.

- регулярное повышение квалификации.
- продолжительность дополнительного отпуска.
- режим рабочего времени.

2.3. При заключении трудового договора не могут становить следующие условия:

- основания увольнения.
- установление дисциплинарных взысканий;
- введение для работников полной материальной ответственности, кроме случаев, предусмотренных в ст. 243 ТК РФ;
- стороны не могут изменить порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров.

Изменения учебной нагрузки возможно по соглашению сторон, а также по инициативе работодателя только в случаях: связанных с уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, занимающихся групп, сокращением количества классов. Указанные основания применяются работодателям только после соблюдения процедуры уведомления не менее чем за два месяца как в текущем учебном году, так и на следующий учебный год.

Согласно локальным нормативным актам по вопросам определения учебной нагрузки педагогических работников, осуществляющих учебную(преподавательскую) работу, а также ее изменения принимаются с учетом

мнения Профкома.

Педагогическая работа в одной и той же образовательной организации на должностях с различными наименованиями в соответствии с п.2 постановления Минтруда России от 30.06.2003г. № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников культуры» не является совместительством и должна быть дополнительно оплачена. Педагогическая работа сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы не является совместительством и оплачивается пропорционально объему педагогической работы, учебной (преподавательской) работы.

Прием на работу оформляется приказом директора, с которым работник знакомится под подпись в трехдневный срок, с выдачей по требованию работника, заверенной копии приказа. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Если работник с ведома администрации уже приступил исполнению своих должностных обязанностей, вне зависимости от формы или порядка оформления, трудовой договор считается заключенным.

При заключении трудового договора не могут устанавливаться следующие условия:

Основания увольнения;

установление дисциплинарных взысканий;

введение для работников полной материальной ответственности, кроме случаев, предусмотренных в ст. 243 ТК РФ;

стороны не могут изменить порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров.

Работодатель не вправе переоформлять трудовые договоры с работниками, достигшими пенсионного возраста и не желающими прекращать трудовые отношения, на определенный срок. Срочные трудовые договоры с работниками этой категории могут заключаться только по соглашению сторон при их найме (ч.2 ст.59 ТК РФ).

По письменному заявлению работника Работодатель обязан не позднее 3 дней выдать ему заверенные надлежащим образом копии персональных данных, в том числе документов, связанных с работой: приказов о приеме на работу, переводах на другую работу, выписки из трудовой книжки, справки о заработной плате и др. Все копии и справки предоставляются бесплатно.

Работодатель обеспечивает равные возможности работникам без всякой дискриминации для продвижения по службе с учетом производительности труда, квалификационных качеств, создает условия для овладения новой профессией, повышения квалификации. Стороны согласились, что работники учреждения имеют право получать информацию о возникающих вакансиях я

претендовать на их замещение , а Работодатель - право выбора лиц для замещения свободного места.

Обязательства профкома:

консультировать членов профсоюза по вопросам занятости и трудового законодательства;

осуществлять защиту трудовых, социально-экономических и профессиональных прав и интересов членов профсоюза, представлять интересы в судебных и иных государственных органах, оказывать бесплатную юридическую помощь;

содействовать работодателю в полном, своевременном и качественном выполнении работниками трудовых обязанностей;

добиваться улучшения охраны и условий безопасного труда работника.

способствовать созданию и сохранению благоприятной трудовой атмосферы в коллективе;

уважать достоинство женщин и мужчин с целью построения общества равных (концепция гендерной политики ФНПР от 26 сентября 2001 г.).

Обязательства работников:

- полно, качественно и своевременно выполнять обязанности по трудовому договору;

- соблюдать Правил внутреннего трудового распорядка;

- создавать и сохранять благоприятную трудовую атмосферу в коллективе;

- уважать достоинство женщин и мужчин и профессиональную этику;

- нести материальную ответственность, предусмотренную ст.ст. 241, 238 ТК РФ.

Отношения Школы с работниками регулируются Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», трудовым законодательством Российской Федерации, другими законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Татарстан, настоящим Уставом. Дополнительные права работников Школы могут быть предусмотрены в трудовом и коллективном договорах.

В Школе предусматриваются должности руководящих, педагогических работников, а также должности учебно-вспомогательного, административно-управленческого и хозяйственного персонала.

Трудовые договоры с работниками Школы могут заключаться как на неопределенный срок, так и на срок, определенный сторонами трудового договора, в том числе в форме эффективного контракта.

К должностям педагогических работников относятся должности преподавателя, концертмейстера и другие должности, предусмотренные номенклатурой должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей

образовательных организаций, утвержденной Правительством Российской Федерации.

Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям проводится аттестационной комиссией Школы один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности.

Аттестация педагогических работников в целях установления квалификационной категории проводится по их желанию комиссией по аттестации педагогических работников образовательных организаций, формируемой Министерством культуры Республики Татарстан.

Педагогические работники Школы имеют право:

- а) на условия, обеспечивающие профессиональную деятельность;
- б) на свободу выбора и использования методик обучения и воспитания; в) право на участие в управлении Школы, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном Уставом Школы;
- г) избирать и быть избранными в органы управления Школы;
- д) на участие в обсуждении и решении важнейших вопросов деятельности Школы и ее подразделений;
- е) на бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами Школы к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, предметами для натуральных постановок, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, учебно-методической, творческой деятельности в Школе;
- ж) право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- з) на длительный отпуск сроком до одного года и предоставляемый не реже, чем через каждые десять лет непрерывной преподавательской работы в Школе в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, не реже, чем через каждые десять лет непрерывной преподавательской работы в Школе в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- и) на различные формы морального и материального поощрения за успешные результаты педагогической, творческой и другой деятельности;
- к) на повышение квалификации в установленном порядке;
- л) на участие во всех видах творческих и учебно-методических работ, конференциях, симпозиумах, на представление своих работ для публичного исполнения, воспроизведения посредством аудиовизуальных средств,

публикаций;

м) на участие в международных конференциях, конкурсах, фестивалях, выставках, иных мероприятиях;

н) на творческие и учебные командировки и стажировки, творческо-ознакомительные практики в образовательные организации, в том числе образовательные организации зарубежных стран, на публикацию своих работ в журналах, книгах и других изданиях;

о) право на осуществление творческой, учебно-методической деятельности, участие в международной деятельности;

п) право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

р) право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников;

с) право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, установленных законодательством Российской Федерации;

т) иные права и социальные гарантии, установленные законодательством Российской Федерации, Республики Татарстан и локальными нормативными актами Школы.

Академические права и свободы, указанные в настоящем пункте, должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников, закрепленных в локальных нормативных актах Школы.

Педагогические работники Школы обязаны:

а) обеспечивать высокую эффективность педагогического, учебно-методического и творческого процесса, осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) в соответствии с утвержденными рабочими программами;

б) формировать у обучающихся профессиональные компетенции, гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современной цивилизации;

в) развивать у обучающихся интеллектуальные и творческие способности, самостоятельность, инициативу, ответственность, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

г) систематически повышать свою профессиональную квалификацию;

д) соблюдать положения настоящего Устава, Правила внутреннего трудового распорядка, иные локальные нормативные акты Школы, бережно

относиться к имуществу, духовным и материальным ценностям;

е) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

ж) содействовать повышению авторитета Школы, сохранению ее традиций и наследия, недопущению неправомерного использования интеллектуальной собственности Школы;

з) своим поведением служить для обучающихся примером интеллигентности, ответственного творческого отношения к труду;

и) уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

к) применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

л) учитывать особенности развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья;

м) проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании Российской Федерации;

н) проходить в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

о) не допускать публичные неэтичные высказывания и оценки, в том числе в средствах массовой информации, наносящие очевидный ущерб репутации муниципальных учреждений и возглавляющих их должностных лиц, педагогических работников и сотрудников Школы;

п) нести иные обязанности, установленные законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Школы.

р) участвовать в заседаниях цикловых комиссий, педагогического (методического) совета и других мероприятиях согласно планам, утвержденным на учебный год.

Педагогическим работникам Школы запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, национальных, религиозных и

культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

Педагогические работники Школы несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками обязанностей, предусмотренных настоящим Уставом, учитывается при прохождении ими аттестации.

Работники вспомогательного и административно-управленческого персонала имеют права и обязанности, определяемые законодательством Российской Федерации, Республики Татарстан, настоящим Уставом, Правилами внутреннего распорядка и иными локальными нормативными актами Школы, трудовыми договорами и должностными инструкциями.

За невыполнение обязанностей к работникам Школы могут быть применены меры дисциплинарного воздействия в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации .

Раздел III. Подготовка кадров. Обеспечение занятости

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

Стороны договорились:

- проводить политику, направленную на улучшение качества предоставления услуг учреждением;
- принимать активное участие в реализации приоритетных национальных проектов в сфере культуры;
- направлять совместные усилия на достижение планируемых результатов в зональных, республиканских, всероссийских мероприятиях (фестивалях, конкурсах и т.п.).

Работодатель обязуется:

- добиваться успешной деятельности организации, повышения культуры и дисциплины труда, повышать профессиональный уровень работающих, - обеспечивать трудовой коллектив необходимыми материально-техническими ресурсами и финансовыми средствами для выполнения поставленных задач;
- создавать условия для роста профессионального мастерства работников учреждения;
- проводить профессиональную подготовку, переподготовку, повышение квалификации работников;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении

организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и настоящим коллективным договором формах (ст. 22 ТК РФ);

-включать представителей Профкома по уполномочию работников в коллегиальные органы управления организацией (п.3 ст. 16 ФЗ РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», ст. ст. 52, 53 ТК РФ);

-рассматривать вопросы трудовых отношений и иных, связанных с ними отношений, при изменении структуры организации, её реорганизации, ликвидации, а также при сокращении численности и (или) штата с участием профсоюзного комитета;

-в целях повышения уровня профессионального мастерства, деловой квалификации, качества и эффективности работы проводить аттестацию педагогических работников в соответствии с Положением о порядке проведения аттестации ;

-извещать в письменной форме Центр занятости населения и Профсоюзный комитет при принятии решения о сокращении численности и (или) штата работников и возможном расторжении трудовых договоров не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, указав должность, профессию, специальность и квалификационные требования к ним, условия оплаты труда каждого конкретного работника, а при массовых увольнениях работников - не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий (ст. 25 Закона РФ «О занятости населения в Российской Федерации», ст. 82 ТК РФ);

-внутрипроизводственное перемещение работников на вакантные должности; увольнение работников по сокращению численности и (или) штата применять только как вынужденную меру, когда исчерпаны все возможности трудоустройства в организации и через Центр занятости населения; обеспечить следующие дополнительные меры по социальной защите высвобождаемых работников:

-выплату выходного пособия при увольнении работника по сокращению штата в соответствии с действующим законодательством;

обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращении штата, кроме категорий, указанных в ст.179 ТК РФ, следующих работников, например:

-работников, проработавших более 10 лет в организации;

-лиц предпенсионного возраста (за 2-3 года до пенсии);

молодых специалистов - работников, проработавших в учреждении менее 1 года.

Профком обязуется:

представительствовать от имени работников при решении вопросов

социально-трудовых отношений, производственных и социально-экономических проблем;

-способствовать соблюдению внутреннего трудового распорядка, дисциплины труда, полному, своевременному и качественному выполнению трудовых обязанностей (гл. 30 ТК РФ);

-участвовать в принятии и реализации антикризисных программ;

не допускать внесения в коллективный договор необоснованных изменений, ухудшающих содержание действующих норм и положений;

инициировать участие в отраслевом конкурсе на лучший коллективный договор;

-осуществлять контроль за соблюдением действующего законодательства в области занятости;

-выявлять и предупреждать факты административного давления, дискриминации по половому, возрастному признакам при сокращениях, увольнениях и т.д.;

-обеспечивать защиту и представительство работников - членов профсоюза в суде, комиссии по трудовым спорам, при рассмотрении вопросов, связанных с заключением, изменением или расторжением трудовых договоров;

-принимать предусмотренные законодательством меры по предотвращению массовых сокращений работников.

Работники обязуются.

-добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, своевременно и качественно выполнять распоряжения и приказы Работодателя (ст. 21 ТК РФ); соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим труда, трудовую дисциплину, должностные инструкции и инструкции по охране труда.

3.2. Рабочее время

3.2.1. Режим работы Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Актюбинская детская школа искусств» Азнакаевского муниципального района РТ устанавливается директором по согласованию с представительным органом работников школы и фиксируется Правилами внутреннего трудового распорядка (ст. 100 ТК РФ). Занятия в школе начинаются в 13.30 и заканчиваются в 20.00 часов.

Рабочее время преподавателей и учебно-вспомогательного персонала учитывается на основании расписания занятий и плана проводимых мероприятий. Преподаватели и учебно-вспомогательный персонал обязаны приходить в школу за 10-15 минут до начала занятий, начала мероприятий.

3.2.2. Преподаватели и учебно-вспомогательный персонал проводят занятия согласно расписанию, утверждённому директором школы, с согласования с

профкомом, не нарушая установленной продолжительности уроков (40 мин). Запрещается перенос уроков, смена расписания без разрешения администрации.

3.2.3. В каникулярные дни преподаватели и учебно-вспомогательный персонал привлекается администрацией к работе в школе в пределах времени их недельной педагогической нагрузки до начала каникул. Содержание работы определяется планом, утвержденным директором школы. Начало рабочего дня единое.

3.2.4. Запрещается в рабочее время:

- отвлекать работников школы от их непосредственной работы;
- отлучаться с работы без уважительных причин, без разрешения администрации ДШИ;
- использовать время занятий с учащимися для бесед с посторонними лицами.

3.2.5. В случае болезни преподаватель (концертмейстер) обязан до начала занятий предупредить администрацию школы о невыходе на работу.

3.2.6. В случае отпуска, командировки, длительной болезни преподавателя, уроки должны замещаться другими преподавателями.

3.2.7. Без разрешения администрации школы родителям и другим лицам запрещается присутствовать на уроках. Входить в классы во время урока разрешается только директору школы и заместителю по учебно-воспитательной работе. Работники вышестоящих и контролирующих организаций, члены комиссий по проверке работы школы входят в класс во время урока только в сопровождении администрации школы.

3.2.8. Администрация школы имеет право привлекать преподавателей и учебно-вспомогательный персонал в воскресные дни для проведения концертов, репетиций и т.д., предоставляя дополнительные дни отдыха в каникулярное время.

3.2.9. Применение педагогической работы сверх установленной тарификации в случаях замещения отсутствующих преподавателей оформляется приказом, распоряжением директора.

3.2.10. Очередность предоставления ежегодных отпусков работникам школы устанавливается директором школы по согласованию с учредителем школы.

3.2.11. Директору, заместителю директора по учебной работе, преподавателям отпуска предоставляются, как правило, в период летних каникул. В течение учебного года отпуск предоставляется в исключительных случаях.

3.2.12. Продолжительность рабочего времени устанавливается – 36 часов в неделю. Продолжительность рабочего дня уборщицы – 7 часов(с

понедельника по пятницу) и 5 часов в субботу.

3.2.13. В школе установлена шестидневная рабочая неделя, выходной день – воскресенье. В ее пределах и в случае необходимости администрация школы вправе привлекать преподавателей и концертмейстеров к замещению отсутствующих работников.

3.2.14. Режим работы административно-хозяйственного персонала определяется графиками сменности, составленными с таким расчетом, чтобы во время функционирования учреждения административные работники и технический персонал находились в учреждении.

3.2.15. Продолжительность рабочего времени определяется в соответствии с тарификацией в течение учебного года. Режим работы определяется расписанием занятий, согласованных с заместителем по УВР и утвержденных директором.

3.2.16. Учет рабочего времени работников осуществляет Директор ДШИ.

3.2.17. Накануне праздничных нерабочих дней продолжительность работы непедагогических работников учреждения сокращается на один час, если это не мешает нормальному функционированию учреждения. Это правило применяется и в случае переноса в установленном порядке предназначенного дня на другой день недели с целью суммирования дней отдыха.

3.2.18. Педагогические работники могут быть привлечены в рабочее время или дни отдыха к непедагогической работе с их согласия по устному или письменному распоряжению директора.

3.2.19. Нерабочие праздничные дни являются днями отдыха для работников Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Актюбинская детская школа искусств» Азнакаевского муниципального района РТ.

3.2.20. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

3.2.21. Работники обязаны присутствовать на собраниях, производственных совещаниях и всех мероприятиях Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Актюбинская детская школа искусств» Азнакаевского муниципального района РТ независимо от того, работают ли они в этот день (отсутствие допускается с разрешения директора по уважительным причинам).

Поддержка молодых специалистов:

Преподавателю - молодому специалисту в течение первых трех лет работы выплачивается ежемесячно надбавка к тарифной ставке (должностному окладу) в размере 20%. Надбавка учитывается во всех случаях при исчислении среднего заработка.

К педагогам-молодым специалистам относятся выпускники

образовательных учреждений высшего профессионального или среднего профессионального образования в возрасте до 35 лет. Приступившие в течение года с момента окончания учебного учреждения (не считая периода отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, периода времени по уходу неработающего выпускника образовательного учреждения (матери, отца) за ребёнком до достижения им возраста трёх лет, периода прохождения военной службы по призыву) к работе в государственном областном учреждении в должности педагогического работника. Такой педагог в течение первых трех лет работы с момента трудоустройства считается молодым специалистом. К педагогам - молодым специалистам относятся также педагогические работники государственных областных учреждений, получившие педагогическое образование без отрыва от педагогической деятельности впервые.

3.4.12. Выплата материальной помощи производится при условии наличия экономии фонда оплаты труда, по заявлению работника.

3.4.13. Педагогическим работникам при нахождении на работе, в период школьных каникул, заработная плата начисляется в соответствии с тарификацией на учебный год при обязательном нахождении на работе.

IV. Режим труда и отдыха.

Режим труда и отдыха в Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования «Актюбинская детская школа искусств» Азнакаевского муниципального района РТ определяется локальным нормативным актом - Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение №1), графиками сменности, утвержденными Работодателем с учетом мнения профкома учреждения (ч.3 ст. 103, ст.ст. 189, 190, 372 ТК РФ), который является неотъемлемой частью коллективного договора.

4.1. Трудовая и учебная дисциплина в Школе основывается на сознательных, добросовестных и творческих отношениях работников и обучающихся к своим трудовым и учебным обязанностям. Соблюдение дисциплины в труде и учебе, бережное отношение к учебно-материальным ценностям, выполнение учебного режима и норм труда - самые необходимые правила и обязанности каждого члена коллектива.

Трудовая дисциплина обеспечивается созданием необходимых организационных и производственных условий для нормальной работы, сознательным отношением к труду, а также поощрением за добросовестный труд. К нарушителям правил трудового распорядка применяются меры дисциплинарного воздействия.

Правила разработаны в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Законом «Об образовании в Российской Федерации» и Уставом Школы.

4.2. Прием на работу.

. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора со Школой в лице директора Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Актюбинская детская школа искусств» Азнакаевского муниципального района РТ

Трудовой договор заключается в письменной форме и составляется в двух экземплярах - по одному для каждой из сторон.

При приеме на работу заключение срочного трудового договора допускается только в случаях, предусмотренных статьями 58 и 59 Трудового кодекса РФ.

При заключении трудового договора работник предоставляет администрации Школы следующие документы:

- а) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- б) трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- в) страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- г) документ об образовании, квалификации, наличии специальных знаний при необходимости;
- д) документы воинского учета — для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- е) личную медицинскую книжку установленного образца с результатами медосмотров и профессиональной гигиенической подготовки (Сан ПиН 2.4.4.1251-03);
- ж) справка об отсутствии судимости;
- з) письменное заявление о приеме на работу.

Прием на работу оформляется приказом директора Школы и объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня подписания трудового договора. (Приложение б)

При приеме на работу администрация Школы обязана ознакомить работника:

- с Уставом Школы;
 - с настоящими Правилами;
 - с порученной работой, должностной инструкцией работника, условиями и оплатой труда, разъяснить его права и обязанности;
 - с иными локальными актами, регламентирующими трудовую деятельность работника;
 - проинструктировать принятого работника по технике безопасности и производственной санитарии, охране труда и противопожарной безопасности.
- При приеме на работу может устанавливаться испытательный срок - не более трех месяцев, а для заместителей директора Школы, главного бухгалтера - не более шести месяцев. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании

означает, что работник принят без испытания.

На каждого работника Школы не позже пяти дней после приема на работу оформляется трудовая книжка в соответствии с требованиями Инструкции о порядке ведения трудовых книжек и личная карточка. Трудовые книжки работников Школы хранятся в канцелярии Школы.

С каждой записью, вносимой на основании приказа директора Школы в трудовую книжку, администрация Школы обязана ознакомить ее владельца под роспись в личной карточке.

На каждого преподавателя и сотрудника, за исключением рабочего персонала ведется личное дело, которое состоит из анкеты, автобиографии, копии документа об образовании, материалов по результатам аттестации, выписок из приказов о назначении, переводе, поощрении, дисциплинарном взыскании и увольнении. Личное дело хранится в Школе в канцелярии. После увольнения работника его дело остается в Школе.

Отказ в приеме на работу.

Не допускается необоснованный отказ в заключении трудового договора.

Прием на работу осуществляется только исходя из деловых качеств работника.

Лицо, лишенное решением суда права работать в образовательном учреждении в течение определенного срока, не может быть принято на работу в течение этого срока.

Запрещается отказывать в заключении трудового договора работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы.

К педагогической деятельности по дополнительным предпрофессиональным программам и дополнительным общеобразовательным программам художественно-эстетической направленности допускаются лица, имеющие среднее и высшее профессиональное образование. Образовательный ценз указанных лиц подтверждается документами государственного образца о соответствующем уровне образования и (или) квалификации.

К педагогической деятельности в Школе не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие (имевшие) судимость, подвергающиеся (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, половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной

нравственности, а также против общественной безопасности;

- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

Увольнение работников.

Увольнение работника - прекращение трудового договора осуществляется только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ.

Помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе администрации, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником по инициативе администрации до истечения действия трудового договора являются:

- повторное в течение года грубое нарушение устава Школы;

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

Работник имеет право в любое время расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом администрацию Школы письменно за две недели. По истечении указанного срока предупреждения работник вправе прекратить работу, а администрация Школы обязана выдать ему трудовую книжку и произвести с ним расчет. По взаимной договоренности трудовой договор (контракт) может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

При расторжении трудового договора директор Школы издает приказ об увольнении с указанием основания увольнения в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

Днем увольнения работника является последний день работы. В последний день работы администрация Школы обязана выдать работнику трудовую книжку и, по письменному заявлению, другие документы (или их копии), связанные с работой, а также произвести с ним окончательный расчет. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировкой действующего законодательства и со ссылкой на соответствующие статьи ТК РФ. В случае если в день увольнения работника выдать трудовую книжку невозможно в связи с отсутствием работника, либо его отказом от получения трудовой книжки на руки,

администрация Школы направляет работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой, либо дать согласие на отправку ее по почте. Со дня направления уведомления администрация Школы освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки.

Все работники Школы обязаны:

- соблюдать Устав Школы и настоящие Правила;
- выполнять установленные нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии, гигиены труда и противопожарной безопасности;
- добросовестно исполнять трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором и должностной инструкцией;
- соблюдать трудовую дисциплину - основу порядка в Школе: вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, своевременно и точно исполнять все распоряжения администрации, использовать свое рабочее время для выполнения должностных обязанностей и порученного дела;
- поддерживать дисциплину в Школе на основе уважения человеческого достоинства обучающихся без применения методов физического и психического насилия;
- бережно относиться к оборудованию и имуществу Школы, эффективно использовать оборудование, аппаратуру, станки, инструменты. Содержать принятые под материальную ответственность мебель, учебное оборудование и приспособления в исправном состоянии, обеспечивать их сохранность и эффективное использование, а также поддерживать в аудиториях, на рабочих местах чистоту, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов. Экономно и рационально расходовать электроэнергию;
- обеспечивать выполнение установленных требований к качеству выполняемых работ и оказываемых услуг;
- вести себя достойно, соблюдать правила этикета и установленные в обществе нормы поведения;
- незамедлительно сообщать директору Школы о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью участников образовательного процесса, сохранности оборудования и имущества Школы;
- проходить периодические медицинские осмотры;
- выполнять другие обязанности, предусмотренные действующим законодательством.

Преподаватели Школы обязаны:

- составлять необходимую учебную документацию;
- вести учебную и методическую работу и обеспечивать выполнение

учебных планов и программ;

- постоянно совершенствовать свои профессиональные знания и педагогическое мастерство;

- осуществлять меры по сохранности контингента обучающихся.

- проводить обучение в духе национальных традиций Российской Федерации;

- самостоятельно определять формы и методы проведения учебных занятий, систематически вести учет успеваемости обучающихся, организовывать и контролировать их самостоятельную работу;

- анализировать освоение учебных программ предметов, дисциплин, выявлять причины их неуспеваемости и вносить предложения по улучшению учебно-воспитательного процесса.

- уважать честь и достоинство обучающихся, воспитывать их в духе гуманизма и уважения к труду и закону;

- владеть высокими моральными качествами, не использовать свое служебное положение, учебный процесс в политических целях или для побуждения к действиям, которые противоречат Конституции и законам Российской Федерации;

- участвовать в заседаниях цикловых комиссий, педагогического (методического) совета и других мероприятиях согласно планам, утвержденным на учебный год.

- выполнять настоящие Правила и Устав Школы.

Преподавателям Школы в период организации образовательного процесса запрещается:

- а) изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий), экзаменов;

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

- в) отвлекать обучающихся во время учебного процесса на иные, не связанные с учебным процессом, мероприятия, освобождать от занятий для выполнения общественных поручений;

Конкретные обязанности работников определяются должностными инструкциями и положениями, которые утверждаются директором Школы.

Работники Школы имеют право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

- предоставление им работы, обусловленной трудовым договором;

- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии с трудовым договором;

- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков, в том числе удлиненных для отдельных категорий работников;

- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации;

- предоставление отпуска без сохранения заработной платы по основаниям и на срок, установленные Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, а также по любым другим основаниям продолжительностью не более 14 дней в учебном году при отсутствии отрицательных последствий для образовательного процесса;

Педагогические работники Школы, кроме перечисленных в п. 3.5. прав, имеют право на:

- свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников в соответствии с образовательной программой, утвержденной Школой;

- сокращенную продолжительность рабочего времени в соответствии со ст. 333 ТК РФ и постановлением Правительства РФ от 03.04.2003 г. № 191;

- удлиненный оплачиваемый отпуск в соответствии с законодательством РФ;

- длительный неоплачиваемый отпуск сроком до одного года, предоставляемый не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы;

Администрация Школы обязана:

Создавать условия для улучшения качества подготовки специалистов с учетом передовых методов обучения и приемов труда.

Создать необходимые условия для учебы, труда, быта, воспитательной работы. Принимать меры по обеспечению учебного процесса, культурно-воспитательной, физкультурно-массовой, оздоровительной работы необходимым материалом, оборудованием, инвентарем, инструментом.

Осуществлять контроль за выполнением работниками возложенных на них обязанностей, настоящих Правил, Устава Школы, за выполнением учебных планов и программ, соблюдением расписания учебных занятий.

Своевременно рассматривать и внедрять предложения преподавателей и других работников, направленные на улучшение работы Школы; поддерживать и поощрять лучших работников Школы.

Обеспечивать своевременное предоставление отпусков всем работникам Школы; выдавать зарплату работникам.

Обеспечивать строгое соблюдение трудовой, производственной и учебной дисциплины, в соответствии с трудовым законодательством принимать меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины.

Улучшать условия труда, учебы и отдыха сотрудников и обучающихся, обеспечивать необходимым санитарно-техническим оборудованием все рабочие места и комнаты отдыха для работников Школы, создавать условия для работы, соответствующие правилам охраны труда, санитарным нормам.

Постоянно контролировать знание и соблюдение работниками, требований инструкции по технике безопасности, противопожарной охраны.

Обеспечивать систематическое повышение квалификации преподавателей и других работников Школы.

Решать вопросы о поощрении передовых работников, обеспечивать распространение передового педагогического опыта преподавателей.

Способствовать созданию в коллективе творческой обстановки, поддерживать и развивать инициативу и активность, направленную на совершенствование учебно-воспитательного процесса, обеспечивать участие преподавателей в управлении учебным заведением, своевременно рассматривать критические замечания работников.

Рабочее время и организация учебных занятий

Для гардеробщиков, уборщиков служебных помещений устанавливается шестидневная рабочая неделя с двухсменным режимом работы и одним выходным днем, протяженность ежедневной работы определяется графиком сменности, который утверждается директором Школы

График работы административно-управленческого и административно-хозяйственного персонала утверждается директором Школы и является приложением к настоящим Правилам.

Отдельным работникам может быть составлен индивидуальный график работы, который утверждается директором Школы и является приложением к настоящим Правилам.

Продолжительность рабочего времени всех категорий работников не должна превышать 40 часов в неделю.

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

Администрация школы обязана организовать учет прихода на работу и ухода с рабочего места всех преподавателей и работников Школы. В случае неявки по болезни работники Школы обязаны представить листок нетрудоспособности, выданный лечебным заведением. При неявке преподавателя на учебные занятия администрация обязана немедленно принять меры по замене его другим преподавателем, а далее выяснить причину его неявки на работу.

Учебные занятия в Школе проводятся по учебному расписанию, утвержденному директором, которое составляется заместителем директора по учебно-воспитательной работе.

Сверхурочные работы, как правило, не допускаются. Использование сверхурочных работ администрацией может проводиться в исключительных случаях, которые предусмотрены законодательством Российской Федерации.

Преподаватели во время зимних каникул, а также до начала отпуска и после его окончания в летний период, в соответствии с утвержденными планами воспитательных и методических мероприятий привлекаются к участию в работе цикловых комиссий, педагогического, методического совета, связанных с вопросами методики преподавания, обсуждения календарно-тематических планов, учебных программ и методических разработок, на педагогические чтения, семинары и ряд других мероприятий, направленных на повышение квалификации и совершенствование теоретических знаний преподавателей.

Вход в учебную аудиторию во время занятия запрещается до перерыва. В исключительных случаях правом входа в аудиторию пользуется директор и его заместители. Посторонние лица (не работники Школы) могут присутствовать на уроках только с разрешения директора или его заместителя по учебно-воспитательной работе. Никому во время урока не разрешается делать замечания преподавателям по поводу их работы.

Запрещается в рабочее время и во время учебных занятий:

- отвлекать преподавателей и концертмейстеров от их непосредственной работы, вызывать или снимать их с работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий;

Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается администрацией Школы с учетом необходимости обеспечения нормального хода учебно-воспитательного процесса и подготовки Школы к учебному году. График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее 17 декабря текущего года и доводится до сведения всех работников Школы. Ежегодные отпуска преподавателям предоставляются, как правило, в летний каникулярный период.

Ответственность за благоустройство здания, сооружений и помещений,

исправное состояние музыкальных инструментов и другого учебное оборудование, исправное состояние строительных конструкций (кровли, окон, дверей, лестничных маршей и т.д.), поддержание нормальной температуры и чистоты, наличие исправной мебели и оборудования, рациональное использование энергоресурсов несет заместитель директора по административно-хозяйственной работе. Ответственность за порядок и чистоту в аудитории во время занятия и после него несет преподаватель, ведущий занятие.

Ключи от всех аудиторий, кабинетов должны находиться у дежурного гардеробщика и выдаваться лицам по списку под подпись.

Поощрения за успехи в работе

За качественное выполнение трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу, успехи в обучении и воспитании, новаторство в труде и за другие достижения в работе применяются следующие поощрения преподавателей и работников

Школы:

- объявление благодарности,
- награждение ценным подарком или денежной премией;
- награждение Почетной грамотой и другими наградами

При применении мер поощрения обеспечивается сочетание материального и морального стимулирования труда. При применении поощрения учитываются мнения трудового коллектива и его органов. Поощрения объявляются в приказе, доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.

Работникам, качественно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, предоставляются преимущества и льготы в области социально-культурного обслуживания согласно существующим законодательным актам.

За особые трудовые заслуги работники Школы представляются в вышестоящие органы к поощрениям, к награждению общественными и государственными наградами, Почетными грамотами, нагрудными знаками, а также для присвоения почетных званий.

Ответственность за нарушение трудовой дисциплины.

Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей влечет за собой применение мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также применение мер, предусмотренных действующим законодательством.

О режиме рабочего времени и времени отдыха

Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических работников учреждения определяются настоящим Положением в соответствии с Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 11 мая 2016 г. N 536 "Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность", Приказа Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 г. N 1601 "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре", Постановлением Правительства РФ от 14.05.2015 N 466 "О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках", Приказом Минобрнауки России от 31.05.2016 N 644 "Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года", Коллективным договором Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Актюбинская детская школа искусств» Азнакаевского муниципального района РТ

Режим работы директора ДШИ, его заместителей определяется с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью школы.

Режим рабочего времени педагогических работников школы в период учебного года.

Рабочее время - время, в течение которого работники учреждения в соответствии с настоящим Положением и условиями Трудового договора должны исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации относятся к рабочему времени.

Еженедельная продолжительность рабочего времени работников учреждения, в том числе сокращенная, установлена в Коллективном договоре в соответствии с нормативно-правовыми актами Российской Федерации.

Выполнение педагогической работы преподавателями, концертмейстерами (далее – педагогические работники) характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с преподавательской работой. Выполнение другой части педагогической работы педагогическими работниками, ведущими преподавательскую работу, осуществляется в течение рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов.

Нормируемая учебные занятия (далее – учебные занятия) независимо

от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между каждым учебным занятием, установленные для учащихся. При этом количеству часов установленной учебной нагрузки соответствует количество проводимых указанными работниками учебных занятий продолжительностью, не превышающей часть рабочего времени работников, ведущих преподавательскую работу, определяется в астрономических часах и включает проводимые уроки (40 минут). Конкретная продолжительность учебных занятий, а также перерывов (перемен) между ними предусматривается с учетом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН), утвержденных в установленном порядке. Выполнение преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий.

Другая часть педагогической работы работников, ведущих преподавательскую работу, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей, регулируются правилами внутреннего трудового распорядка, графиками и планами работы и включает:

- выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;
- организацию и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям), семьям, обучающим детей на дому в соответствии с медицинским заключением;
- время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию учащихся, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей;
- кратковременные дежурства в целях обеспечения порядка и дисциплины при проведении мероприятий: фестивалей, конкурсов, отчетных концертов и пр.;
- выполнение дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом, с соответствующей дополнительной оплатой труда: заведование предметными отделами, участие в работе методического совета, аттестационной комиссии, комиссии по урегулированию споров и др.

Дни недели (периоды времени, в течение которых образовательное учреждение осуществляет свою деятельность), свободные для педагогических работников от проведения учебных занятий по расписанию, от выполнения иных обязанностей, регулируемых графиками и планами работы, педагогический работник может использовать для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям и т.п.

Режим деятельности учреждения - семидневная рабочая неделя. Время

начала учебных занятий — с 13.30 во вторую смену; время окончания учебных занятий - 20.00.

Педагогическим работникам устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем, предусмотренным расписанием индивидуальных и групповых занятий каждого работника, утвержденного соответствующим заместителем директора по учебной работе, полномочия которого определяются приказом директора.

Педагогическим работникам - преподавателям и концертмейстерам - устанавливается гибкий режим рабочего времени, в соответствии с которым ежедневная продолжительность рабочего времени, начало и окончание рабочего дня, а также перерывы для отдыха и питания определяются расписанием индивидуальных и групповых учебных занятий каждого работника, утвержденного соответствующим заместителем директора по учебной работе.

Перерывы для отдыха и питания не включаются в рабочее время и работники могут использовать их по своему усмотрению. Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи устанавливается не менее 30 мин. в середине рабочего дня.

Работникам, для которых установлена сокращенная еженедельная продолжительность рабочего времени, в том числе педагогическим, продолжительность рабочего дня накануне нерабочих праздничных дней не уменьшается.

Режим рабочего времени работников школы в каникулярный период.

Периоды осенних, зимних, весенних и летних каникул, установленных для учащихся школы и не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми основными и дополнительными отпусками работников (далее – каникулярный период), являются для них рабочим временем.

В каникулярный период педагогические работники привлекаются к педагогической, методической и организационной работе, связанной с реализацией образовательной программы, с текущим ремонтом здания школы, озеленения пришкольного участка в пределах рабочего времени не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул, и времени, необходимого для выполнения работ, предусмотренных пунктом 2.4 настоящего Положения, с сохранением заработной платы в установленном порядке.

Режим рабочего времени педагогических работников, принятых на работу во время летних каникул учащихся, определяется в пределах нормы часов преподавательской (педагогической) работы в неделю, установленной за

ставку заработной платы и времени, необходимого для выполнения других должностных обязанностей.

Режим рабочего времени работников Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Актюбинская детская школа искусств» Азнакаевского муниципального района РТ в период отмены для учащихся учебных занятий (образовательного процесса) по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям
Периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для учащихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических работников Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Актюбинская детская школа искусств» Азнакаевского муниципального района РТ.

В периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям педагогические работники привлекаются к учебно-воспитательной, методической, организационной работе.

В учреждении работникам предоставляются:

а) - Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации (См. Постановление Правительства РФ от 14 мая 2015 г. № 466), остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка, в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения Представительного органа работников не позднее, чем за две недели до наступления календарного года (ст.115, 123 ТК РФ). Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

не менее 3-х календарных дней дополнительного отпуска за работу в режиме ненормированного рабочего дня (Согласно Приложению № 1). Она (продолжительность) по соответствующим должностям устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка в зависимости от объема работы, степени напряженности труда, возможности работника выполнять свои трудовые функции за пределами нормальной продолжительности рабочего времени и других условий. При этом работодатель обязан вести учет времени, фактически отработанного каждым работником в условиях ненормированного рабочего дня;

В стаж работы, дающий право на основной оплачиваемый отпуск, включается:

- время фактической работы;

- время ежегодного отпуска;
- время, когда работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность), в том числе время ежегодного оплачиваемого отпуска;
- время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от работы и последующем восстановлении на прежней работе;
- другие периоды времени, предусмотренные КД, трудовым договором или локальным нормативным актом учреждения (ст. 121 ТК РФ).

И не включается время:

- в отпуске по уходу за ребенком до соответствующего возраста;
- простоев, прогулов, отстранение по вине работника;
- отпусков за свой счет сверх 14 дней.

Ежегодный оплачиваемый отпуск может быть продлен в случае временной нетрудоспособности работника в течение отпуска (ст. 124 ТК РФ).

Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между работником и работодателем переносится на другой срок при несвоевременной оплате времени отпуска, либо при предупреждении работника о начале отпуска позднее, чем за две недели (ст. 124 ТК РФ).

Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин (ст. 125 ТК РФ).

Часть отпуска, превышающая 14 календарных дней, по письменному заявлению работника в соответствии со ст. 126 ТК РФ может быть заменена денежной компенсацией. Решение о выплате денежной компенсации за неиспользованную часть отпуска принимается Работодателем исходя из наличия средств фонда оплаты труда и только в исключительных случаях.

Работодатель предоставляет отпуск работнику в соответствии и порядком, установленным ст.ст.114, 128 ТК РФ. Запрещается непредставление ежегодного отпуска в течение 2-х лет подряд.

Работники, уволенные по инициативе Работодателя до использования дней, положенных и отпуск, получают оплату за каждый день положенного им отпуска (Конвенция МОТ № 52 «О ежегодных оплачиваемых отпусках» от 22 сентября 1939 года, ст.6, ст.127 ТК РФ).

При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены с последующим увольнением (за исключением увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска (ст. 127 ТК РФ).

При увольнении в связи с истечением срока трудового договора, отпуск с последующим увольнением может предоставляться и тогда, когда время отпуска полностью или частично выходит за пределы срока этого договора. В этом случае днём увольнения также считается последний день отпуска (ст. 127 ТК РФ).

Оплачиваемый отпуск женщинам по беременности и родам по заявлению в соответствии с медицинским заключением, продолжительностью 70 (в случае осложненных родов - 86, при рождении двух и более детей - 110) календарных

дней после родов.

Отпуск по беременности и родам исчисляется суммарно и предоставляется женщине полностью, независимо от числа дней фактически использованных ею до родов (ст. 255 ТК РФ).

В случае болезни, причиной которой по медицинскому освидетельствованию являются роды, женщина имеет право на продление ее послеродового отпуска (Конвенция МОТ № 103 от 7 сентября 1955 г. «Об охране материнства» ст. 3).

При нахождении женщины в отпуске по беременности и родам, приказ о ее увольнении отданный работодателем во время ее отсутствия, или если срок исполнения этого приказа совпадает с ее отсутствием, является незаконным (Конвенция МОТ № 103 от 7 сентября 1955 г. «Об охране материнства» ст. 6).

Отпуск по уходу за ребенком (оплачиваемый за счет средств социального страхования):

- женщине (до достижения возраста ребенка 1,5 лет);

- отцу ребенка, бабушке, деду, другим родственникам или опекуну, фактически осуществляющему уход за ребёнком;

На период отпуска по уходу за ребёнком, за работником сохраняется место работы (должность) - ст.256 ТК РФ;

- работникам, усыновившим ребёнка (детей) в возрасте до трёх месяцев (ст. 122 ТК РФ).

Стороны коллективного договора пришли к соглашению, что работник имеет право на получение краткосрочного отпуска с сохранением заработной платы без сокращения ежегодного отпуска помимо случаев, предусмотренных ТК РФ, в связи:

- со свадьбой самого работника – 3 дня;

- со свадьбой собственных детей – 3 дня;

- рождением ребенка (отцу) – до 1 дней;

- смертью близких родственников (родители, дети, родные братья и сестры, бабушки, дедушки) до 3 календарных дней (в особых случаях - до 5 календарных дней);

- проходящие вакцинацию против новой коронавирусной инфекции представляется – 2 оплачиваемых выходных дня (в день вакцинации и последующий день) (от 29.10.2021г., протокол №9, ст.№5)

- переездом на новое место жительства – 1 день;

- юбилеям, если он приходится на рабочий день (с 50 лет 50, 55, 60, 65, 70 лет - женщинам и 50, 60, 65, 70 лет - мужчинам) – 1 день;

- женщинам, имеющим детей в возрасте до 14 лет – 1 день в месяц, оплачиваемый полностью (Постановление СМ ТАССР № 261 от 14.06.1991г.);

- в первый день занятий в школе матерям, отцам, воспитывающим детей без матери, опекунам (попечителям), имеющим детей школьников с 1-4 класса - 1 день;

- дети выпускных классов 4-9-11 классов – 1 день

- для проводов детей на военную службу - 2 календарных дня;

- при неожиданном тяжелом заболевании близкого родственника (родителей, жен, мужей, детей, опекунов, усыновителей и попечителей) - 2

дня;

- за работу без больничных листов в течение года - 3 календарных дня;
- для ликвидации аварии в доме, переезде - 2 календарных дня;
- для прохождения дополнительного мед. осмотра (диспансеризацию) – 1 календарный день (ч.5 ст. 24 ФЗ от 21.11.2011 г. № 323 – РФ).

Отпуска, связанные с семейными обязанностями (обстоятельствами) в случаях, предусмотренных нормами ТК РФ:

1. Работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до 14 лет, ребёнка-инвалида в возрасте до 18 лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет, отцу, воспитывающему ребёнка в возрасте до 14 лет без матери - ежегодные отпуска продолжительностью до 44 календарных дней, используемые полностью либо по частям (ст. 263 ТК РФ);

2. Работнику по уходу за больным родственником по заключению учреждения здравоохранения.

Положения, изложенные в абзацах 1 и 2, распространяются на работников, мужчин и женщин, имеющих обязанности в отношении других ближайших родственников - членов их семьи, которые действительно нуждаются в уходе или помощи, когда такие обязанности ограничивают их возможности подготовки, доступа, участия или продвижения в трудовой деятельности (Конвенция МОТ № 156 от 11 августа 1983 г. «О равном обращении и равных возможностях для трудящихся мужчин и женщин трудящиеся с семейными обязанностями», ст.1. п.2).

Работники с семейными обязанностями имеют право начать, продолжать и возобновлять трудовую деятельность после отсутствия на работе в связи с этими обязанностями (Конвенция МОТ № 156 от 11 августа 1983 г. «О равном обращении и равных возможностях для трудящихся мужчин и женщин трудящиеся с семейными обязанностями», ст. 7).

Семейные обязанности сами по себе не могут служить основанием для прекращения трудовых отношений (Конвенция МОТ № 156 от 11 августа 1983 г «О равном обращении и равных возможностях для трудящихся мужчин и женщин: трудящиеся с семейными обязанностями», ст. 8).

Дополнительный оплачиваемый отпуск профсоюзному активу:

- председателю и казначею профкома - 3 календарных дней;
- членам профкома и председателю ревизионной комиссии профсоюзной организации - 2 календарных дня.

В качестве компенсации, работникам Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Актюбинская детская школа искусств» Азнакаевского муниципального района РТ предоставляются отгулы- за работу в выходные или праздничные дни.

Работодатель имеет право разрешить работнику внутреннее совместительство и заключить с ним другой трудовой договор, если работнику не установлена сокращенная продолжительность рабочего времени. Согласие Работодателя на работу на условиях внешнего совместительства не требуется.

Время отдыха – это свободное от работы время, которое работник может использовать по своему усмотрению. К нему относятся перерывы в течение рабочего дня, ежедневный междуменный отдых, выходные, нерабочие

праздничные дни и отпуска.

Время для приема пищи в рабочее время не включается и не оплачивается. Работник имеет право в это время покидать свое рабочее место и использовать его по своему усмотрению.

Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска представляются в соответствии с перечнем работников, которым предоставляется дополнительный отпуск:

- рабочим с ненормированным рабочим днем

Заместителю директора по УВР - 3 дня

Заместителю по АХЧ -3 дня

Секретарю по учебной части -3 дня

- иным категориям работников

Заведующему отделением - 3 дня

Уборщикам служебных помещений – 3 дня

V. Оплата труда .

Оплата труда каждого работника Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Актюбинская детская школа искусств» Азнакаевского муниципального района РТ зависит от его трудового вклада, квалификации и качества труда и максимальным размером не ограничивается. Заработная плата работников ДШИ рассчитывается в соответствии с «Положением об оплате труда», «Положением о формировании и использовании фонда премирования, оказания материальной помощи» и действующими правовыми актами органов муниципального управления.

Оплата труда работников учреждений культуры осуществляется согласно Постановлениям Кабинета Министров Республики Татарстан от 18.08.2008г. № 592 «О введении новых систем оплаты труда работников бюджетных учреждений Республики Татарстан», Постановление КМ РТ от 31.05.2018 г. № 412 «Об условиях оплаты труда работников образовательных организаций дополнительного образования Республики Татарстан», Постановлением Руководителя Исполнительного комитета Азнакаевского муниципального района № 193 от 3.09.2018г. «Об условиях оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений Азнакаевского муниципального района Республики», от 31.10.2018г. N 965, постановление Кабинета Министров Республики Татарстан №1030 от 30.10.2021г. «О внесении изменений в отдельные постановления КМ РТ от 12.05.2020 №149 «Об условиях оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений Азнакаевского муниципального района Республики Татарстан».

5.1. Заработная плата (оплата труда работника) работников профессиональных квалификационных групп должностей работников образования, работников, занятых в сфере культуры, искусства и кинематографии, работников профессиональных квалификационных групп должностей работников физической культуры и спорта, работников

профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников, работников профессиональных квалификационных групп должностей сельского хозяйства (далее - работники образования, работники культуры, работники физической культуры, медицинские работники, работники сельского хозяйства) в образовательных организациях дополнительного образования Республики Татарстан (далее - организация дополнительного образования) определяется исходя из:

- должностных окладов;
- выплат стимулирующего характера;
- выплат компенсационного характера.

Разряд оплаты труда устанавливается согласно требованиям к уровню образования работника.

5.2. Стимулирующие выплаты устанавливаются в соответствии с Постановлением КМ РТ от 31.05.2018г. № 412 «Об условиях оплаты труда работников образовательных организаций дополнительного образования Республики Татарстан», Постановлением Руководителя Исполнительного комитета Азнакаевского муниципального района № 193 от 03.09.2018г. «Об условиях оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений Азнакаевского муниципального района Республики» от 31.10.2018 N 965, постановление Кабинета Министров Республики Татарстан №1030 от 30.10.2021г. «О внесении изменений в отдельные постановления КМ РТ от 12.05.2020 №149 «Об условиях оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений Азнакаевского муниципального района Республики Татарстан».

В перечень стимулирующих выплат входят выплаты: выплаты за специфику деятельности, выплаты за наличие почетных званий, государственных наград, выплаты за квалификационную категорию, выплаты за стаж работы по профилю, премиальные выплаты за качество выполняемых работ, премиальные и иные поощрительные выплаты.

Доплаты компенсационного характера за условия труда, отклоняющиеся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных) устанавливаются в размерах предусмотренных трудовым законодательством и действующей системой оплаты труда с учетом мнения профсоюзного органа и закрепляются в соответствующем положении.

Доплаты за условия труда, отклоняющиеся от нормальных, определяются руководителем организации в зависимости от продолжительности их работы в неблагоприятных условиях, и устанавливаются по результатам специальной оценки условий труда. При последующей рационализации рабочих мест и улучшении условий труда доплаты могут уменьшаться или отменяться полностью.

Порядок установления и конкретные размеры стимулирующих выплат (за

исключением поощрительных выплат) и выплат социального характера определяются руководителем организации самостоятельно в пределах, выделенных на эти цели средств с учетом мнения профсоюзного органа и закрепляются в соответствующем положении. Порядок и условия распределения поощрительных выплат по результатам труда устанавливаются локальным нормативным актом организации самостоятельно в пределах, выделенных на эти цели средств при участии профсоюзного органа по представлению руководителя. Руководитель организации представляет в профсоюзный орган аналитическую информацию о показателях деятельности работников, являющуюся основанием для установления поощрительных выплат

5.3. Оклад руководителя учреждения культуры устанавливается учредителем (Постановлением Руководителя Исполнительного комитета Азнакаевского муниципального района № 193 от 03.09.2018г. «Об условиях оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений Азнакаевского муниципального района Республики Татарстан», Постановлением Руководителя Исполнительного комитета Азнакаевского муниципального района № 149 от 12.05.2020г. «Об условиях оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений Азнакаевского муниципального района Республики Татарстан» (в редакции постановления от 16.06.2020 №178, от 08.02.2021 №18, от 08.10.2021 №244) учреждения культуры один раз в год в зависимости от группы по оплате труда. Группа по оплате труда руководителя учреждения культуры определяется в зависимости от штатной численности работников учреждения культуры.

5.4. Какая - либо дискриминация при установлении и изменении размеров заработной платы других условий оплаты труда запрещается (ст. 132 ТК РФ).

5.5. Заработная плата работникам выплачивается в денежной форме, в рублях, своевременно, не реже чем каждые полмесяца в дни (аванс 25-го числа текущего календарного месяца, заработную плату 10-го числа месяца следующего за расчетным). При совпадении дня выплаты с выходным и нерабочим праздничным днём выплата заработной платы производится накануне этого дня (ст. 136 ТК РФ).

5.6. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней, работник имеет право, известить работодателя в письменной форме, приостановить работу до выплаты задержанной суммы (ст. 142 ТК РФ).

5.7. Заработная плата, не полученная в связи со смертью работника, выдается членам его семьи или лицу, находившемуся на иждивении умершего в день его смерти, не позднее недельного срока со дня подачи документов (ст. 141 ТК РФ).

5.8. При невыполнении должностных обязанностей по вине работодателя оплата производится за фактически проработанное время или выполненную работу в размере тарифной ставки (должностного оклада).

5.9. Время простоя по вине работодателя или по причинам, не зависящим от работодателя и работника, если работник в письменной форме предупредил работодателя или его представителя о начале простоя,

оплачивается из расчета не менее 2/3 его средней заработной платы в первом случае, и не менее 2/3 тарифной ставки (оклада) во втором случае, при явке работника на работу без исполнения трудовых обязанностей (ст. 157 ТК РФ).

5.10. За работниками на время приостановки работы для устранения нарушений, связанных с угрозой жизни или здоровью работающих, сохраняется место работы и средняя заработная плата.

5.11. Оплата отпуска работникам производится не позднее, чем за 3 дня до его начала (ст. 136 ТК РФ). В случае несвоевременной выплаты отпускных в установленный законом срок, отпуск переносится до получения отпускных выплат (по КД).

Оклад руководителя учреждения культуры устанавливается учредителем (Постановлением Руководителя Исполнительного комитета Азнакаевского муниципального района № 193 от 03.09.2018 г. «Об условиях оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений Азнакаевского муниципального района Республики Татарстан», Постановлением Руководителя Исполнительного комитета Азнакаевского муниципального района № 193 от 03.09.2018г. «Об условиях оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений Азнакаевского муниципального района Республики Татарстан» (в редакции 08.10.2021 №245) , Постановлением кабинета Министра Республики Татарстана №1030 от 30.10.2022 года «Внесение изменений в постановление Кабинета Министров Республики Татарстан» -в соответствии с постановлением №40 от 24.02.2022 г.

Группа по оплате труда руководителя учреждения культуры определяется в зависимости от штатной численности работников учреждения культуры. Оклады заместителей руководителей и главных бухгалтеров учреждений устанавливаются на 20 - 30 процентов ниже должностных окладов руководителя учреждения.

Премирование заместителей руководителя, обслуживающего персонала учреждения осуществляется в соответствии с Положением премировании и материальном стимулировании работников Учреждения.

Не менее 75% доходов от платных услуг и других доходов направляется на заработную плату, установление единовременных надбавок работникам, согласно Положению о порядке распределении доходов, получаемых муниципальными бюджетными учреждениями культуры Азнакаевского муниципального района от оказания платных услуг, утвержденного Распоряжением Исполнительного комитета Азнакаевского муниципального района от 19.02.2014 года № 326.

Обязательства работодателя:

- обеспечить работникам равную оплату за равный труд;
- возместить работнику средний заработок в случаях лишения возможности исполнения трудовых обязанностей в результате незаконного отстранения от работы, увольнения или перевода на другую работу;
- сохранить место работы, должность и компенсационные выплаты в случае организации и проведения трудовым коллективом забастовки на весь ее период (ст.414 ТК РФ).

- извещать в письменной форме каждого работника о частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате. Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета работников (ст.136 ТК РФ);

- перечислять заработную плату на указанные счета в банках по письменному заявлению работника;

- информировать работников учреждения о финансовых поступлениях из бюджета, доходов от платных услуг и других доходов, а также их расходовании;

- обеспечить сохранность имущества учреждения;

- выделять финансовые средства на текущий и капитальный ремонт здания, мебель, инструменты, аппаратуру, технические средства, необходимые для рабочего процесса;

- выделять средства на культурно-массовые мероприятия из средств внебюджетного фонда учреждения.

4.12. В рамках Указа Президента Российской Федерации от 27 августа 2007 года № 1111 «О дне работника культуры» 25 марта ежегодно проводить профессиональный праздник День работника. Премировать работников Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Актюбинская детская школа искусств» Азнакаевского муниципального района РТ в связи с профессиональным праздником за счет внебюджетных средств учреждения в пределах установленного фонда оплаты труда.

4.13. Работодатель вправе устанавливать различные системы премирования, стимулирующие доплаты и надбавки совместно с профсоюзным органом работников ДШИ. Стимулирующие выплаты предельными размерами не ограничиваются и устанавливаются на определенный срок приказом работодателя, по согласованию с профкомом и сроком не более одного года. Выплаты отменяются при ухудшении показателей в работе или окончании особо важной или срочной работы.

Экономия средств фонда оплаты труда, внебюджетного фонда может направляться на:

- премирование, оказание материальной помощи работникам;

- улучшение условий труда и быта;

- социальные нужды работников;

4.14. Работодатель обязуется обеспечивать нормальные условия работы для выполнения установленных норм труда. О введении новых форм труда работники должны быть извещены не позднее, чем за два месяца.

4.15. Работникам, направляемым в служебную командировку, возмещаются все связанные с ней расходы. Величина суточных при этом устанавливается в размере не ниже размера суточных, установленного Правительством РФ для организаций, финансируемых из федерального бюджета. Учреждение при наличии финансовых возможностей может установить повышенный размер суточных.

4.16. Оплата труда при совмещении профессий (должностей) или

исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы устанавливаются от 30 до 50% от основного оклада.

4.17. Оплата труда работников Школы осуществляется в соответствии с действующей тарифной системой оплаты труда, штатным расписанием и сметой расходов.

4.18. Оплата труда работников Школы осуществляется в зависимости от установленного разряда по оплате труда в соответствии с занимаемой должностью, уровнем образования и стажем работы, а также полученным квалификационным разрядом по итогам аттестации.

4.19. Оплата труда педагогическим работникам осуществляется в зависимости от установленной учебной нагрузки при тарификации, которая производится один раз в год, но отдельно по полугодиям, если учебными планами на каждое полугодие предусматривается разное количество часов на предмет.

Тарификация утверждается директором Школы не позднее 5 сентября текущего года с учетом мнения выборного профсоюзного органа на основе предварительной тарификации, разработанной и доведенной до сведения педагогических работников не позднее апреля месяца текущего года.

Установленная при тарификации заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

4.20. За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся, а также в периоды отмены учебных занятий оплата труда педагогических работников и лиц из числа руководящего, административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, в том числе занятия с кружками, производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены учебных занятий.

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

4.21. В Школе устанавливаются стимулирующие выплаты, доплаты, премирование работников в соответствии с Положением о премировании, утвержденным Советом Трудового коллектива Школы.

4.22. Работникам при выполнении работ в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, производятся доплаты в соответствии с законодательством, коллективным договором, трудовым договором.

Раздел VI. Охрана и безопасность труда.

Стороны договорились, что свою работу в области охраны труда они строят на принципах приоритета жизни и здоровья работника по отношению к результатам деятельности организации. Работодатель, Профком и работники сотрудничают в деле обеспечения охраны труда. Непременным условием ведения работ является их безопасность. Система охраны труда включает в себя создание здоровых, безопасных условий труда и комфортной производственной среды. Работодатель обязуется внедрять современные

методы и средства техники безопасности, предупреждающие производственный травматизм, обеспечивать санитарно-гигиенические условия, отвечающие современным требованиям.

6.1. Условия труда – совокупность факторов производственной среды и трудового процесса, оказывающих влияние на работоспособность и на здоровье работника.

6.2. Охрана труда – система обеспечения безопасности жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности, включающая правовые, социально-экономические, организационно-технические, санитарно-гигиенические, лечебно-профилактические, реабилитационные и другие мероприятия. Охрана и улучшение условий труда работников является одним из приоритетных направлений расходования бюджетных и внебюджетных средств. Условия труда, предусмотренные трудовым договором, должны соответствовать требованиям охраны труда.

6.3. Работодатель обязан обеспечить безопасные условия и охрану труда на каждом рабочем месте. В связи с этим, он систематически информирует каждого работника о нормативных требованиях к условиям работы на его рабочем месте, а также о фактическом состоянии этих условий. Информация должна включать данные о фактическом соблюдении требований к производственной среде, режимам труда и отдыха, льготам и компенсациям, средствам индивидуальной и коллективной защиты.

Указанная информация должна быть предоставлена каждому работнику по его просьбе.

Работодатель обязуется:

- 1) Обеспечить:
 - спец.одеждой, спец.обувью, средствами индивидуальной и коллективной защиты на каждом рабочем месте, смывающими и обезвреживающими средствами;
 - всем работающим безопасные условия труда (при эксплуатации зданий, оборудования, осуществлении трудового процесса), предупреждающие производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний (ст. 212 ТК РФ);
 - обучение, стажировку и инструктаж работников, в том числе повторный, проверку их знаний правил охраны труда;
 - режим труда и отдыха работников;
 - проведение медицинских, флюорографических осмотров;
 - проведение специальной оценки условий труда.
- 2) Выполнять нормативные требования и правила по охране труда, санитарно-гигиенические условия содержания помещений.
- 3) Исключить условия труда, неблагоприятные для работающих женщин,

приводящие к росту профессиональных заболеваний и травматизма (Концепция гендерной политики ФНПР от 26 сентября 2001 г.);

4) Организовать контроль за:

состоянием условий труда и специальной оценки условий труда;

правильностью применения средств индивидуальной и коллективной защиты.

5) Обучать безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, оказание первой помощи при несчастных случаях.

6) Проводить инструктаж по производственной санитарии и противопожарной безопасности.

7) Информировать работников об условиях и охране труда, существующем риске повреждения здоровья, компенсациях, предоставляемых администрацией в случае ухудшения положения работающих.

8) Организовывать за счет собственных средств:

- обязательные периодические, профилактические медицинские осмотры (обследования) работников, прохождение централизованного флюорографического, психиатрического (1 раз в 5 лет) обследований;

- внеочередные медицинские осмотры (обследования) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения осмотров (ст. ст. 212, 219 ТК РФ);

- санитарно-бытовое обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда:

- санитарно - бытовое помещение, помещение для приема пищи, оказание медицинской помощи, помещение для отдыха и психологической разгрузки (ст. 212.223 ТК РФ).

9) Предоставлять профсоюзному комитету информацию и документы по условиям труда и быта работников, необходимые для осуществления его полномочий, производить совместно с Профкомом расследование и учет несчастных случаев при исполнении трудовых обязанностей (ст. ст. 212. 229 ТК РФ)

10) Принимать меры (оказание пострадавшим первой доврачебной помощи) для сохранения жизни и здоровья работников при возникновении аварийных ситуации и профессиональных заболеваний.

11) Отвечать за ущерб, причинённый здоровью и трудоспособности работающих, в порядке, установленном законом.

12) Выплачивать потерпевшим в случае травматизма на производстве, профессионального заболевания, либо иного повреждения здоровья, связанного с выполнением трудовых обязанностей, а также временной потерей трудоспособности по вине Работодателя, компенсацию, исходя из размера единовременной страховой выплаты, определенной в соответствии со ст. 184

ТК РФ.

В соответствии с Федеральным законом «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний» размер единовременной страховой выплаты определяется с учетом степени утраты, застрахованным профессиональной трудоспособности, исходя из максимальной суммы, установленной федеральным законом о бюджете Фонда социального страхования Российской Федерации на очередной финансовый год.

Выплаты назначаются на основании решения Фонда социального страхования РФ (его региональных отделений), который является в соответствии с ФЗ № 125 «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний» страховщиком.

13) Предоставлять работнику другую работу при его отказе от работы в условиях, опасных для жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда (ст.219 ТК РФ).

Работник также имеет право лично участвовать в рассмотрении вопросов, связанных с обеспечением безопасности условий труда и расследование происшедшего с ним несчастного случая или профессионального заболевания.

14) Обеспечивать больным, а также беременным женщинам сохранность среднего заработка при временном переводе на другую, более легкую работу в соответствии с врачебным заключением и невозможностью выполнения прежней работы (ст. 254 ТК РФ).

15) Приобретать и пополнять медицинские аптечки материалами для оказания первой медицинской помощи.

16) Обеспечивать перевозку в лечебные учреждения или к месту жительства работников, пострадавших от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также по иным медицинским показаниям транспортными средствами или за счет учреждения (ст. 223 ТК РФ).

17) Организовать на паритетных началах с профсоюзным комитетом комиссию по охране труда для рассмотрения вопросов, связанных с реализацией мероприятий по улучшению условий труда, предупреждению травматизма и профессиональных заболеваний (ст. 217 ТК РФ).

18) Финансировать работу комиссии по охране труда, в том числе организовывать обучение членов комиссии за счет средств учреждения, освобождая их от работы на время обучения и выполнения ими общественных обязанностей, связанными с вопросами охраны труда.

19) Своевременно проводить расследование несчастных случаев связанных с производством.

20) Заключить с профсоюзным комитетом соглашение по охране труда и обеспечивать выполнение предусмотренных в нем мероприятий в согласованные сроки.

21) Развивать институт уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда.

22) Реализовать мероприятия, направленные на развитие физической культуры и спорта в учреждении, в том числе участие в программах: ГТО, Лыжня России, Кросс наций и др.

Профсоюзный комитет обязуется :

- ориентировать работников на здоровый образ жизни;
- проводить организаторскую работу по оздоровлению работников и их детей (обеспечивать сбор заявлений и подача реестров и заявок).
- представлять интересы работников по вопросам условий, охраны, безопасности труда на производстве, при расследовании несчастных случаев на производстве и профзаболеваний;
- готовить предложения, направленные на улучшение работы по охране труда;
- контролировать расходование средств, направляемых на охрану труда;
- осуществлять контроль и участвовать в работе комиссий по вопросам охраны труда;
- представлять интересы работников в комиссии по проведению специальной оценки условий труда.

Обязательства работников:

- соблюдать требования охраны труда, установленные законами, нормативно-правовыми актами, правилами и инструкциями по охране труда;
- сообщать администрации о несчастных случаях, признаках профессиональных заболеваний, ситуациях, угрожающих жизни и здоровью работников (ст. 214 ТК РФ).
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда. Оказанию первой помощи при несчастных случаях, инструктаж по охране труда.
- проходить обязательные периодические и предварительные медицинские осмотры (обследования).

Раздел VII. Социальные гарантии и льготы.

7.1. Работодатель осуществляет обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральным законодательством, ст.2 ТК РФ.

Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

- при заключении трудового договора (гл. 10, 11 ТК РФ);
- при переводе на другую работу (гл. 12 ТК РФ);
- при расторжении трудового договора (гл. 13 ТК РФ);

- по вопросам оплаты труда (гл. 20-22 ТК РФ);
- при направлении в служебные командировки (гл. 24 ТК РФ);
- при совмещении работы с обучением (гл. 26 ТК РФ);
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (гл. 19 ТК РФ);
- в связи с задержкой выдачи трудовой книжки при увольнении (ст. 84.1 ТК РФ);
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

Сохранять педагогическим работникам по истечении срока действия квалификационной категории в течение одного года уровень оплаты труда, с учетом ранее имевшейся квалификационной категории по заявлению работника:

- при выходе на работу после нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком;
- при выходе на работу после нахождения в длительном отпуске сроком до одного года в соответствии с пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;
- в случае истечения срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам и руководителям образовательных организаций, которым до назначения пенсии по старости осталось менее одного года;

Если работник направляется работодателем для получения дополнительного профессионального образования (ДПО), но работодатель не оплачивает предоставление ему предусмотренных законодательством и трудовым договором гарантий и компенсаций, то работник вправе отказаться от получения ДПО.

Работодатель не вправе обязывать работников осуществлять ДПО за счет их собственных средств, в том числе такие условия не могут быть включены в соответствующие договоры.

Экономия фонда оплаты труда распределяется организацией самостоятельно на основании положений о мерах материального поощрения работников организации и (или) коллективного договора. Приказы о материальном поощрении работников организации в обязательном порядке издаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

7.2. В целях обеспечения формирования будущих пенсионных выплат работникам учреждения в соответствии с пенсионным законодательством Работодатель совместно с профсоюзным комитетом обязуется проводить работу по реализации федерального, республиканского законодательства в этой области.

7.3. При выходе работника на пенсию, при наличии источников финансирования выплачивать ему материальную помощь в зависимости от стажа работы в системе управления культуры:

10 лет – 1000 руб.;

15 лет – 1500 руб.;

20 и более лет – 2000 руб.

7.4. Премии, связанные с юбилейными датами работников и уходом на пенсию, выплачиваются вне зависимости от их трудового вклада работников. Поощрение юбиляров (55,60(жен.), 60,65(муж.)), проработавших не менее 10 лет в учреждениях культуры г. Азнакаево и Азнакаевского района:

55 лет – 1000 руб.;

60 лет – 1500 руб.;

65 лет – 2000 руб.

7.5. Оказание материальной помощи в размере 2000 руб. по случаю смерти близких родственников.

7.6. Оказание материальной помощи семье в случае смерти Работника и пенсионера – бывшего работника Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Актюбинская детская школа искусств» Азнакаевского муниципального района РТ в размере 2000 руб.

7.7. Поощрение сотрудников

1) за счет экономии средств фонда оплаты труда:

- участия с докладами в республиканских конференциях – на 800 руб.;

- публикации материалов в книгах, выпущенных в районном масштабе – на 500 руб.;

- выполнения особо важных и срочных работ – 1000 руб.;

- победы на грантовых конкурсах – на 1000 руб.;

2) за счет денежных средств из внебюджетного счета в размере 1000 руб., направленных в фонд оплаты труда:

- по итогам работы за 1 полугодие и за год в соответствии с личным вкладом в дело оказания платных услуг.

7.8. Установление доплаты в размере 1000 руб. за награждение знаком Министерства культуры РТ и РФ «За достижения в культуре».

7.9. Поощрение

в размере 1000 рублей

- за награждение знаком Министерства культуры РТ и РФ «За достижения в культуре», Почетными грамотами Министерства культуры РФ, РТ, Академий, Национального музея Республики Татарстан и Главы администрации муниципального района;

в размере 500 рублей

- за награждение Благодарственными письмами Министерства культуры РФ, РТ;

7.10. Установление доплаты за совмещение профессий (должностей) 50% от оклада.

7.11. Установление доплаты за расширение зон обслуживания или увеличение объема выполняемых работ,

7.12. Установление доплаты за выполнение обязанностей временно отсутствующего Работника.

7.13. Частичная оплата путевок в загородные пионерские лагеря, санатории для детей Работников.

7.14. Частичная оплата путевок на санаторно-курортное лечение.

7.15. Работодатель совместно с профсоюзным комитетом проводят

социальнокультурные и физкультурно-оздоровительные мероприятия в организации

7.16. Работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года 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. (ст. 185.1 ТК РФ).

Профсоюзный комитет обязуется:

- осуществлять общественный контроль за содержанием ведомственного жилья, общежитий;
- выделять средства для оказания материальной помощи членам профсоюза в случаях серьезных материальных затруднений.

Раздел VIII. Социальная защита молодежи

В целях более эффективного участия молодых специалистов в работе и развитии учреждения, а также комплексного решения вопросов социальной защищенности молодежи стороны договорились:

разработать комплексную программу по работе с молодежью и мероприятия по ее реализации;

- создать совет молодых специалистов;
- содействовать созданию условий для формирования здорового образа жизни, охраны здоровья, осуществления профилактики социально негативных явлений в молодежной среде.

Молодыми работниками считаются работники в возрасте до 35 лет включительно, молодыми специалистами считаются работники, получившие высшее или среднее специальное образование и впервые работающие по приобретенной специальности, в течение 3-х лет после окончания учебного заведения, в возрасте до 35 лет.

Работодатель обязуется:

- сформировать кадровый резерв из молодых специалистов и программу их продвижения по службе;
- предоставлять льготы, установленные молодым работникам для

обучения в образовательных учреждениях профессионального образования в соответствии со ст.ст. 173-177 ТК РФ при получении образования соответствующего уровня как впервые, так и во второй раз;

- реализовывать предоставление мер социальной поддержки молодым специалистам учреждения –расположенного в сельской местности, предусмотренных как для работников агропромышленного комплекса, в рамках ч. 4 ст. 28 Закона Республики Татарстан от 3 июля 1998г. N1705 "О культуре";

- предусмотреть единовременные выплаты молодым специалистам, прибывшим на работу в сельскую местность и заключившим трудовой договор, оказывать им помощь в строительстве индивидуального жилья, получении земельного участка;

- обеспечить предоставление работникам, входящим в состав молодежной комиссии профсоюзного комитета, 1 день в месяц с сохранением заработной платы для реализации мероприятий программы работы с молодежью, участия в культурно-массовых и спортивных мероприятиях.

Профсоюзный комитет обязуется:

создать в организации молодежную комиссию профсоюзного комитета; проводить работу по вовлечению молодых людей в профсоюзную деятельность, осуществлять систематическое поощрение за активное участие в общественной жизни; информировать молодых специалистов – членов профсоюза о конкурсах, смотрах, фестивалях проводимых Республиканским комитетом, Центральным комитетом профсоюза работников культуры и Федерацией профсоюзов РТ.

Раздел IX. Гарантии деятельности профсоюзной организации.

Взаимоотношения Работодателя и Профкома строятся на принципах социального партнерства, сотрудничества, уважения взаимных интересов в соответствии с федеральным и республиканским законодательством, на основании соглашений и настоящего коллективного договора. Работодатель признает Профком единственным представителем работников, выразителем и защитником профессиональных, трудовых и социально-экономических интересов членов профсоюза, получившим полномочия трудового коллектива на общем собрании.

Обязательства работодателя:

9.1. Соблюдать права и гарантии профсоюза;

содействовать деятельности профсоюзной организации, ее органов, профсоюзного актива;

- предоставлять профсоюзным органам учреждения бесплатно всю необходимую информацию, документы, сведения и объяснения по условиям труда, заработной плате, другим социально-экономическим вопросам;

9.2. Не препятствовать:

а) осуществлению деятельности профсоюза по охране прав работников, реализации уставных задач и прав, предоставленных законодательством;

б) посещению и осмотру помещений и мест работы в порядке контроля за соблюдением законодательства о труде и охране труда, выполнением норм коллективного договора, соглашений;

в) контролю за:

расчетами заработной платы;

продолжительностью рабочего дня;

состоянием трудовых книжек работников (порядок их ведения, своевременное и правильное заполнение сведений и хранение).

9.3. Во всех случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором, свои локальные решения, касающиеся трудовых и социально-экономических интересов работников, принимать с учетом мотивированного мнения Профкома, уважать его позицию и стараться решать спорные вопросы путем поиска компромиссных решений.

Гарантировать членам профсоюзных органов, не освобожденным от основной работы, предоставление свободного времени с сохранением заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива.

9.4. Гарантировать выборному профсоюзному активу, не освобожденному от основной работы, для выполнения общественных обязанностей, связанных с выявлением, реализацией и защитой профессиональных и социально-экономических интересов работников, время освобождения от работы с оплатой по среднему заработку (профсоюзные часы).

9.5. Обеспечивать профсоюзным делегатам участие в качестве делегатов профсоюзных съездов, конференции, заседаний исполкомов, президиумов, на время краткосрочной профсоюзной учебы (в соответствии с планом и сроками такой учебы, утвержденными профсоюзными органами» с сохранением среднемесячной заработной платы (ст. 374 ТК РФ).

9.6. Предоставлять Профкому в бесплатное пользование необходимое для его деятельности помещение, отвечающее санитарно-гигиеническим требованиям, обеспеченное охраной, связью, отоплением, освещением, оборудованием, необходимым для работы самого профоргана и проведения собраний работников (ст. 377 ТК РФ).

9.7. Ежемесячно без задержек и бесплатно обеспечивать взимание и перечисление по безналичному расчету 1% от заработной платы работников на основании личных письменных заявлений членов профсоюза на счет Профкома и вышестоящего профсоюзного органа.

9.8. Рассматривать в оперативном порядке предложения и претензии профсоюзного комитета, связанные с жалобами и заявлениями членов

профсоюза.

9.9. Сообщать в профсоюзный комитет в недельный срок с момента получения требований Профкома об устранении выявленных нарушений, о результатах их рассмотрения и принятых мерах.

9.10. При наступлении условий, требующих дополнения или изменения коллективного договора, а также при подведении предварительных итогов его выполнения за год, заинтересованной стороне вносить соответствующие предложения о возобновлении переговоров.

9.11. Переговоры по внесению предложений возобновлять в течение 7 дней с длительностью не более двух недель.

9.12. Предложения изменений или дополнений принимать лишь после обсуждения их в трудовом коллективе по совместному решению сторон.

9.13. Принимать изменения или дополнения коллективного договора повышающие уровень прав и гарантий работников по соглашению между работодателем и представителем работников - Профкомом.

9.14. Нести ответственность за неисполнение коллективного договора, нарушение его условий в соответствии с законодательством (ст.54,55 ТК РФ, ст.26).

9.15. Рассматривать предложения работников и Профкома по вопросам деятельности учреждения и давать на них мотивированный ответ не позднее месячного срока.

9.16. При выполнении работодателем всех условий коллективного договора Профком обязуется не выступать организатором забастовок, содействует работодателю в урегулировании конфликтов всеми законными способами, а работодатель не использует локауты.

9.17. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения состава, структуры, наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем.

9.18. При реорганизации учреждения, коллективный договор сохраняет свое действие на период реорганизации, затем может быть пересмотрен по инициативе сторон.

9.19. При пересмотре коллективного договора стороны решают вопрос о сохранении льгот для работников учреждения и выполнении других условий действующего коллективного договора.

Раздел X. Заключительное положение.

Стороны пришли к соглашению, что их интересы, отражённые в коллективном договоре, могут быть реализованы при условии обязательного выполнения сторонами всех условий и своих обязательств по коллективному

договору.

Стороны договорились:

Ответственные за исполнение разделов или отдельных положений коллективного договора при необходимости определяют порядок (механизм) выполнения принятых договорённостей, согласовывают с профсоюзным комитетом, доводят до исполнителей и работников.

В период действия коллективного договора, при условии выполнения работодателем его положений, работники не выдвигают новых требований по труду и социально-экономическим вопросам и не используют в качестве средства давления на работодателя приостановление работы (забастовку). В случае нарушения этого обязательства работодатель вправе применить к её участникам меры, предусмотренные для нарушителей трудовой дисциплины.

Профком до подписания коллективного договора направляет его на экспертизу в райком профсоюза или в республиканский комитет профсоюза работников культуры.

В течение семи дней после подписания настоящего коллективного договора Работодатель направляет его на уведомительную регистрацию в соответствующий центр занятости (Постановление КМ РТ от 27.06.2007 г. № 258). Профком осуществляет контроль за своевременностью уведомительной регистрации.

После подписания коллективного договора каждая из сторон составляет план мероприятий по его выполнению с определением сроков и ответственных.

Изменения и дополнения, вносимые в коллективный договор в период его действия или при продлении действия на новый срок, оформляются отдельным документом в виде дополнительного соглашения, регистрируются в центре занятости в порядке, установленном для коллективного договора, и являются неотъемлемой частью настоящего коллективного договора.

Стороны несут ответственность за неисполнение коллективного договора и нарушение его условий в соответствии с действующим законодательством (ст. ст. 54, 55 ТК РФ, ст. ст. 5.28. - 5.31. Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, ст. 30 закона РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).

О ходе выполнения норм коллективного договора стороны отчитываются на общем собрании коллектива не реже 2-х раз в год.

Приложения к коллективному договору являются его неотъемлемой частью.

Коллективный договор заключен на 2022 - 2025 годы, вступает в силу с момента его подписания и действует до подписания нового коллективного договора на срок не более трех лет.

Стороны имеют право продлить действие коллективного договора на срок

не более трёх лет (ст.43 ТК РФ).


Коллективный договор принят общим собранием трудового коллектива

_____ муниципального района Республики
Татарстан 26 августа 20 22 г.

Коллективный договор подписали:

От работников:

Председатель ПК Муниципального
бюджетного образовательного учреждения
дополнительного образования
«Актюбинская детская школа искусств»
Азнакаевского муниципального района РТ

Подпись  / Зиннатуллина Р.С..

Дата

От работодателя:

И.о.директора Муниципального бюджетного
образовательного учреждения
дополнительного образования
«Актюбинская детская школа искусств»
Азнакаевского муниципального района РТ

Подпись  / А.Р.Фадеева

Дата
МП

