

Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования
города Набережные Челны «Детская музыкальная школа № 1»

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

между администрацией и профсоюзным комитетом
муниципального автономного учреждения дополнительного образования
города Набережные Челны
«Детская музыкальная школа №1»
о защите социально-экономических прав и интересов сотрудников школы в
2023-2025 гг.

Рассмотрен и утвержден на общем
собрании трудового коллектива
от «16» 02 2023 г. № 4



СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения	3
2. Социальное партнерство	4
3. Гарантии при заключении, изменении и расторжении трудового договора	6
4. Режим труда и отдыха	7
5. Оплата и нормирование труда	13
6. Социальные гарантии и защита преподавателей и сотрудников школы	15
7. Охрана труда и здоровья	20
8. Обязательства и гарантии профсоюзной деятельности	24
9. Обеспечение выполнения соглашений договора	28
10. Перечень приложений	29
Приложение № 1. Правила внутреннего трудового распорядка	30
Приложение № 2. Положение об оплате труда работников	46
Приложение № 3. Соглашение об охране труда	61
Приложение № 4. Перечень должностей с ненормированным рабочим днем	67

1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном автономном учреждении дополнительного образования города Набережные Челны «Детская музыкальная школа №1», устанавливает общие принципы регулирования связанных с ними экономических отношений, обеспечивает согласование интересов работников и работодателя.

1.2. Настоящий коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ), Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Законами Республики Татарстан «О профессиональных союзах», «Об органах социального партнерства в Республике Татарстан», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Татарстан, содержащими нормы трудового права с целью определения условий организации, оплаты и охраны труда, социальных гарантий, компенсаций и льгот работников учреждения.

1.3. Сторонами настоящего коллективного договора являются: муниципальное автономное образовательное учреждение дополнительного образования детей города Набережные Челны «Детская музыкальная школа №1» (далее – Школа), в лице директора, являющегося представителем учредителя школы, действующего на основании Устава, именуемого далее «Работодатель» и работники Школы в лице председателя профсоюзного комитета, именуемого в дальнейшем «Профком», уполномоченного собранием профсоюзной организации от 16.02.2023 г.

1.4. Настоящий коллективный договор разработан и заключен равноправными сторонами добровольно на основании соблюдения норм законодательства, вопросов, составляющих его содержание, реальности обеспечения принятых обязательств.

Стороны подтверждают обязательность исполнения условий настоящего коллективного договора. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем под подпись:

- до сведения работников в течение 5 дней после его подписания,
- до сведения всех вновь поступающих на работу при заключении трудового договора.

1.5. Данный коллективный договор распространяется на всех работников Школы независимо от принадлежности к профсоюзу. Стороны признают юридическое значение и правовой характер договора и обязуются его выполнять.

1.6. Работодатель признает Профком единственным представителем работников Школы, поскольку он уполномочен представлять их интересы в области труда и связанных с трудом иных социально-экономических отношениях, а также по всем условиям исполнения коллективного договора.

1.7. Настоящий коллективный договор заключен сроком на три года и вступает в силу со дня подписания его сторонами, сохраняет свое действие в течение всего срока. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования Школы, реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с директором Школы. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении) Школы коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации. При смене формы собственности Школы коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

Любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового

коллективного договора или о продлении действующего на срок до трех лет, которое осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в коллективный договор.

1.8. Изменение и дополнение коллективного договора в течение срока его действия производится в порядке, установленном сторонами в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами. Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего коллективного договора.

1.9. При ликвидации Школы коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.10. Ни одна из сторон договора не может в течение срока действия данного соглашения в одностороннем порядке изменить или прекратить выполнение принятых на себя обязательств.

1.11. Контроль за ходом выполнения коллективного договора осуществляется сторонами коллективного договора в лице их представителей, соответствующими органами по труду.

1.12. Стороны коллективного договора обязуются проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора на общем собрании работников не реже одного раза в год.

1.13. Локальные нормативные акты Школы, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложением к коллективному договору, принимаются по согласованию с Профкомом.

1.14. Работодатель обязуется обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора.

2. Социальное партнерство

2.1. В целях развития социального партнерства стороны обязуются:

1) Строить свои взаимоотношения на основе принципов социального партнерства, коллективно-договорного регулирования социально-трудовых отношений, соблюдать определенные настоящим договором обязательства и договоренности.

2) Проводить взаимные консультации (переговоры) по вопросам регулирования трудовых и иных связанных с ними отношений, обеспечения гарантий социально-трудовых прав работников Школы, совершенствования локальной нормативной правовой базы и другим социально значимым вопросам.

3) Содействовать реализации принципа государственно-общественного управления образованием.

4) Обеспечивать участие представителей другой стороны коллективного договора в работе своих руководящих органов при рассмотрении вопросов, связанных с содержанием коллективного договора и его выполнением; предоставлять другой стороне полную, достоверную и своевременную информацию о принимаемых решениях, затрагивающих социально-трудовые права и профессиональные интересы работников.

5) Использовать возможности переговорного процесса с целью учета интересов сторон, предотвращения коллективных трудовых споров и социальной напряженности в коллективе работников Школы.

2.2. Стороны согласились, что работодатель заключает коллективный договор с Профкомом как представителем работников и обеспечивает гласность содержания коллективного договора посредством размещения его текста на официальном сайте Школы.

2.3. Работодатель:

1) Предоставляет Профкому по его запросу информацию о численности, составе работников, системе оплаты труда, объеме задолженности по выплате заработной платы, показателях по условиям и охране труда, планированию и проведению мероприятий по массовому сокращению численности (штатов) работников и другую информацию в сфере социально-трудовых прав работников.

2) Обеспечивает учет мнения Профкома при:

- установлении либо изменении условий оплаты труда и иных условий в сфере социально-трудовых отношений;

- подготовке предложений по изменению типа Школы.

-способствует реализации настоящего коллективного договора, снижению социальной напряженности в трудовом коллективе, укреплению трудовой дисциплины, строит свои взаимоотношения с работодателем на принципах социального партнерства; разъясняет работникам положения коллективного договора.

2.4. Профком:

1) Представляет, выражает и защищает правовые, экономические и профессиональные интересы работников - членов профсоюза Школы в муниципальных и других органах за счет средств Профкома, в комиссии по трудовым спорам и суде.

2) Представляет во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили Профком представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет Профкома.

3) В соответствии с трудовым законодательством осуществляет контроль за выполнением работодателем норм трудового права.

4) Выступает инициатором начала переговоров по заключению коллективного договора на новый срок за три месяца до окончания срока его действия.

5) Оказывает членам профсоюза помощь в вопросах применения трудового законодательства, разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров.

6) Содействует предотвращению в Школе коллективных трудовых споров при выполнении обязательств, включенных в настоящий коллективный договор.

7) Организует правовой всеобуч для работников Школы.

8) Осуществляет контроль за правильностью расходования фонда оплаты труда, фонда стимулирования, экономии заработной платы, внебюджетных средств и др.

9) Осуществляет контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

10) Направляет учредителю Школы заявление о нарушении директором Школы, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашений с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания (статья 195 ТК РФ).

11) Осуществляет контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

12) Участвует совместно с горкомом профсоюза работников культуры в организации летнего оздоровления детей работников Школы и обеспечения их новогодними подарками.

13) Осуществляет контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

14) Осуществляет контроль по обеспечению работодателем индивидуального

персонифицированного учета работников в системе государственного пенсионного страхования. Контролирует своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о зарплате и страховых взносах работников.

15) Организует культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в Школе.

2.5. Стороны договорились, что решения, касающиеся вопросов заработной платы, изменения порядка и условий оплаты труда, тарификации, премирования, установления компенсационных и стимулирующих выплат работникам Школы принимаются совместно с Профкомом. Аттестация работников проводится при участии представителей Профкома в составе аттестационной комиссии.

3. Гарантии при заключении, изменении и расторжении трудового договора

3. Стороны договорились, что:

3.1. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством.

3.2. Работодатель обязуется:

3.2.1. Заключать трудовой договор в письменной форме, составлять его в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

Трудовые договоры с работниками заключаются на неопределенный срок. Прием на работу по срочному трудовому договору допускается лишь в случаях, предусмотренных законодательством. При приеме на работу специалистов на конкурсной основе Положение о конкурсе разрабатывается и согласовывается с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

С директором Школы Исполнительным комитетом заключается срочный трудовой договор в соответствии с действующим законодательством. Срок действия этого трудового договора определяется соглашением сторон. При досрочном расторжении данного трудового договора по решению Исполнительного комитета директору Школы при отсутствии его виновных действий (бездействия) выплачивается компенсация в размере, определяемом трудовым договором, но не ниже трехкратного среднего месячного заработка.

3.2.2. Прием на работу сотрудников Школы оформляется приказом Работодателя на основании заключенного трудового договора и объявляется работнику под подпись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. Работодатель или его полномочные представители обязаны до подписания трудового договора ознакомить работника под подпись с правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором и иными актами, связанными с выполнением его обязанностей. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством.

3.2.3. Условия оплаты труда, включая размеры окладов (должностных окладов) работников, повышающих коэффициентов к ставкам (окладам), выплат компенсационного и стимулирующего характера являются обязательными для включения в трудовой договор.

3.3. Любые изменения условий трудового договора, в т.ч. перевод на другую работу, допускаются только по соглашению сторон и оформляются в письменной форме, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ. О возможных изменениях существенных условий труда

Работодатель извещает работника письменно за 2 месяца.

3.4. Увольнение работника оформляется приказом Работодателя и работник знакомится с приказом под подпись.

4. Режим труда и отдыха

4. Стороны пришли к соглашению о том, что:

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

4.2. В соответствии с законодательством Российской Федерации для педагогических работников продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю. В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда конкретная продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) регулируется Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 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».

4.3. Рабочее время, состоящее при выполнении должностных обязанностей из нормируемой его части и части рабочего времени, не имеющей четких границ, устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка Школы (статьи 91, 189 ТК РФ) (приложение № 1), годовым календарным учебным графиком образовательного процесса, утверждаемыми работодателем с учетом мнения (по согласованию) Профкома, настоящим коллективным договором, иными локальными нормативными актами Школы.

4.4. Для сотрудников Школы категорий руководители, учебно-вспомогательный и технический персонал, устанавливается продолжительность рабочего времени - 40 часов в неделю.

4.5. Учебная нагрузка на новый учебный год педагогических и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается Работодателем с учетом мнения (по согласованию) профкома до окончания учебного года и ухода работников в ежегодный оплачиваемый отпуск.

4.6. При установлении педагогическим работникам, для которых Школа является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах.

4.7. Учебная нагрузка педагогическим работникам, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет либо ином отпуске, устанавливается при распределении ее на очередной учебный год на общих основаниях, а затем передается для выполнения другим педагогическим работникам на период нахождения указанных работников в соответствующих отпусках.

4.8. Учебная нагрузка на выходные и нерабочие праздничные дни не планируется.

4.9. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки педагогического работника в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе Работодателя, возможны только:

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

- уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения контингента учащихся;

- временного увеличения объема учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника (продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);

- восстановления (по решению суда) на работе педагогического работника, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;

- возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет или после окончания этого отпуска.

В указанных в подпункте «б» случаях для изменения учебной нагрузки по инициативе работодателя согласие работника не требуется.

4.10. Продолжительность индивидуальных занятий – 40 минут, групповых – 70 минут. Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени педагогического работника, не допускающего перерывов между занятиями более двух часов подряд. При составлении расписаний учебных занятий при наличии возможности преподавателям предусматривается один день в неделю для методической работы.

4.11. Часы, свободные от проведения уроков, внеурочных мероприятий, предусмотренных планом Школы, Правилами внутреннего трудового распорядка и другими локальными актами, а также свободные от проведения родительских собраний и участия в заседаниях педагогического, методического советов и т.п., педагогический работник вправе использовать по своему усмотрению.

4.12. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников Школы к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных статьей 113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере в порядке, предусмотренном статьей 153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

Руководитель обязан обеспечить точный учет времени, фактически отработанного каждым работником, в том числе продолжительности сверхурочной работы каждого работника.

4.13. Привлечение работников Школы к выполнению работы, не предусмотренной должностными обязанностями, трудовым договором, уставом Школы допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника, с дополнительной оплатой и с соблюдением статей 60, 97 и 99 ТК РФ.

4.14. Периоды каникул, не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми отпусками педагогических работников, а также периоды отмены учебных занятий, являются для преподавателей рабочим временем. В каникулярный период преподаватели осуществляют педагогическую, методическую, организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки), определенной им до начала каникул, с сохранением заработной платы в установленном порядке. График работы в период каникул утверждается приказом Работодателя по согласованию с выборным органом Профкома.

В каникулярный период, а также в период отмены учебных занятий педагогический, учебно-вспомогательный и технический персонал Школы может привлекаться к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленной им продолжительности рабочего времени.

Стороны подтверждают установленные Правилами внутреннего трудового распорядка режимы работы:

- шестидневную продолжительность рабочей недели с одним выходным днем в неделю для преподавателей и технического персонала (кроме сторожей-вахтеров);

- пятидневную рабочую неделю с двумя выходными для администрации и учебно-вспомогательного персонала. Общим выходным днем является воскресенье.

- сменный график работы с суммированным учётом рабочего времени за период работы (месяц) для сторожей-вахтеров. Если иное не установлено приказом Работодателя.

Дополнительные выходные дни допускаются в связи с праздничными днями, установленными РФ и РТ, а продолжительность рабочего дня в предпраздничный день сокращается на 1 час.

1) Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определена постановлением Правительства РФ от 14.05.2015 № 466 «О продолжительности ежегодного основного удлиненного отпуска, предоставляемого педагогическим работникам», остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Предоставление ежегодного основного и дополнительного оплачиваемого отпуска осуществляется в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с профкомом не позднее, чем за две недели до его наступления.

Разделение отпуска, предоставление отпуска по частям, перенос отпуска полностью или частично на другой год работодателем может осуществляться с согласия работника и Профкома.

Отзыв работника из отпуска при необходимости осуществляется по уведомлению работодателя и только с согласия работника.

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

Ежегодный отпуск переносится на другой срок по соглашению между работником и работодателем в случаях, предусмотренных законодательством, в том числе, если работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска, либо работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее, чем за две недели до его начала. При этом работник имеет право выбора новой даты начала отпуска.

График отпусков составляется на каждый календарный год и доводится до сведения всех работников.

Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в Школе, за второй и последующий годы работы - в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен работникам и до истечения шести месяцев (статья 122 ТК РФ).

При предоставлении ежегодного отпуска педагогическим работникам за первый год работы, в том числе до истечения шести месяцев работы, его продолжительность должна соответствовать установленной для них продолжительности и оплачиваться в полном размере.

Исчисление продолжительности отпуска пропорционально проработанному времени

допускается только в случае выплаты денежной компенсации при увольнении работника.

Руководителю и работникам, которым по условиям трудового договора установлен ненормированный рабочий день, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск, который не может быть менее трех календарных дней. Перечень должностей работников и продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день определяется в соответствии со статьей 119 ТК РФ по согласованию с выборным органом Профкома (в соответствии с приложением № 4 настоящего коллективного договора), постановлением Исполнительного комитета от 24.04.2015 № 2560 «Об утверждении порядка предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем в муниципальных учреждениях города Набережные Челны».

Право на дополнительный отпуск у работника, занимающего должность, которая включена в перечень должностей с ненормированным рабочим днем, возникает независимо от продолжительности такой работы.

При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска.

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 до начала отпуска.

При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени. Работнику, проработавшему 11,5 месяцев, выплачивается компенсация за полный рабочий год. Денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении работника исчисляется исходя из количества неиспользованных дней отпуска с учетом рабочего года работника.

При исчислении стажа работы при выплате денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении необходимо учесть, что:

- все дни отпусков, предоставляемых по просьбе работника без сохранения заработной платы, если их общая продолжительность превышает 14 календарных дней в течение рабочего года, должны исключаться из подсчета стажа, дающего право на выплату компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении (статья 121 ТК РФ);

- излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчета, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца (п. 35 Правил об очередных и дополнительных отпусках, утв. НКТ СССР от 30.04.1930 № 169).

- исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со статьей 139 ТК РФ.

Педагогические работники не реже чем каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на отпуск без сохранения заработной платы сроком до 1 года. Порядок и условия предоставления длительного отпуска определяется Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.05.2016 № 644.

Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику на основании его заявления и оформляется приказом по учреждению.

За педагогическими работниками, находящимися в длительном отпуске, сохраняется место

работы (должность).

Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе работодателя за исключением ликвидации Школы.

Работодатель обязан:

- обязаны вести учет времени, фактически отработанного каждым работником, а также обязан обеспечить точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника;

- по соглашению с работником могут устанавливать как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день (смену) или неполную рабочую неделю, при этом по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет), а также лиц, осуществляющих уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Татарстан;

- подтверждает, что работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав (ст. 93 Трудового кодекса Российской Федерации);

- оплату за работу в сверхурочное время производить в соответствии со ст. 152 Трудового кодекса Российской Федерации;

- обязан ежегодно, не позднее, чем за две недели до наступления календарного года, с учетом мнения выборного органа работников утверждать График очередных отпусков (ст. 123 Трудового кодекса Российской Федерации);

- обязан о времени начала отпуска извещать работника не позднее, чем за две недели до его начала.

В целях социальной защиты работников Школы Работодатель обязуется:

4.15. Женщинам, работающим полную рабочую неделю и имеющим детей в возрасте до 16 лет еженедельно не менее 2-х часов свободного времени или один дополнительно оплачиваемый день в месяц по письменному заявлению в адрес Работодателя. Порядок предоставления свободного времени не распространяется на женщин, работающих по режиму неполного рабочего дня или находящихся в очередном отпуске. Суммирование свободного времени не допускается. (Постановление СМ ТССР от 14.06.1991 № 261).

4.16. Предоставлять ежегодные оплачиваемые отпуска:

1) Работникам административно-хозяйственной части, учебно-вспомогательному и техническому персоналу - 28 календарных дней, директору, зам. директора по УВР и педагогическим работникам - 56 календарных дней.

2) следующим категориям работников в удобное для них время (по письменному заявлению работника и в пределах рабочего года):

- многодетным отцам и матерям;
- работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до 12 лет;
- лицам, воспитывающим детей-инвалидов;
- женщинам перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него, либо по окончании отпуска по уходу за ребенком;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
- мужьям в период нахождения жены в отпуске по беременности и родам;
- совместителям;

-одному из родителей для сопровождения ребенка для поступления в образовательное учреждение;

- супругам военнослужащих;

- работникам, не использовавшие часть отпуска, в связи с отзывом из отпуска;

- застрахованным, нуждающимся в лечении по причинам, связанным с наступлением страхового случая;

- героям труда Российской Федерации и полным кавалерам ордена Трудовой Славы;

- ветеранам боевых действий;

- гражданам, получившим или перенесшим лучевые болезни, другие заболевания;

- лицам, награжденным нагрудным знаком «Почетный донор России»;

3) Работодатель обязан согласовывать с Профкомом перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем (приложение № 4);

4) Предоставлять дополнительные отпуска (в календарных днях) руководителю и работникам по семейным и другим обстоятельствам без сокращения продолжительности ежегодного отпуска и с оплатой в размере среднего заработка:

- по случаю бракосочетания работнику - 3 дня;

- по случаю рождения ребенка отцу - 2 дня;

- по случаю смерти близких родственников (супруга, родителей, детей) – 3 дня;

- для празднования юбилейных дат работнику – 1 день;

- для проводов в армию сына- 1 день;

- в связи с переездом на новое место жительства работнику – 1 день;

- имеющим родителей в возрасте 80 лет и старше - 1 день в квартал;

- родителям, имеющим детей-инвалидов в возрасте до 18 лет – 4 дополнительных дня в месяц (предоставляются одному из родителей);

- являющимся участниками боевых действий или имеющим близких родственников в семье, которые являются участниками боевых действий – 1 день в квартал;

- имеющих близких родственников с I или II группой инвалидности, требующих ухода – 1 день в квартал;

- матерям, имеющим детей-школьников 1-3 класса - предоставляется 1 дополнительный день – 1 сентября (примечание: преподавателям – по согласованию с руководителем учреждения).

- донорам (по предоставленному документу) – 1 дополнительный день (статья 186 ТК РФ);

4) Предоставлять женщинам, имеющим детей в возрасте до 14 лет, очередные отпуска в летний период;

5) мужчинам (по желанию) – предоставление ежегодного отпуска в период нахождения жены в отпуске по беременности и родам (статья 123 ТК РФ);

4.17. Дополнительные отпуска (в календарных днях) по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам **без сохранения заработной платы** продолжительностью, определяемой по соглашению между работником и Работодателем.

1) На основании письменного заявления работника в сроки, указанные работником и по согласованию с Работодателем, работодатель обязуется предоставить отпуск без сохранения заработной платы, в следующих случаях:

- ветеранам боевых действий – до 35 календарных дней (Федеральный закон от 12.01.1995 №5-ФЗ «О ветеранах»);

- работающим пенсионерам по возрасту - до 14 календарных дней;

- работающим инвалидам - до 60 календарных дней;

- женщинам, имеющим двух и более детей в возрасте до 14 лет, имеющим ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, одиноким матерям, имеющим ребенка в возрасте до 14 лет; отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до 14 лет без матери - до 14 календарных дней (статья 263 ТК РФ);

- тяжелого заболевания близкого родственника - до 14 календарных дней;

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

2) Предоставлять выезжающим на санаторно-курортное лечение отпуск без сохранения заработной платы на срок, отмеченный в путевке;

4.18. Предоставлять работникам, занятым основной работой на компьютере ежедневно более 6 часов - перерывы для отдыха на 15 мин. через каждые 2 часа непрерывной работы.

4.19. Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с обучающимися, в том числе в течение перерывов (переменами) между занятиями. Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут (статья 108 ТК РФ).

Профком обязуется:

Осуществлять контроль за соблюдением работодателем требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора по вопросам рабочего времени и времени отдыха работников.

Предоставлять работодателю мотивированное мнение (вариант: согласование) при принятии локальных нормативных актов, регулирующих вопросы рабочего времени и времени отдыха работников, с соблюдением сроков и порядка, установленных статьей 372 ТК РФ.

Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

5. Оплата и нормирование труда

В целях повышения социального статуса работников образования, престижа педагогической профессии стороны договорились приоритетным направлением на период действия коллективного договора считать неуклонное повышение оплаты труда и улучшение условий труда работников Школы, осуществление мер по недопущению и ликвидации задолженности по заработной плате.

5.1. Стороны подтверждают:

1) Оплата труда работников Школы осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Республики Татарстан, правовыми актами муниципального образования город Набережные Челны, в условиях реализации нормативного подушевого принципа финансирования с учетом разделения фонда оплаты труда на базовую, компенсационную и стимулирующую части в зависимости от образования, квалификации, стажа, работников, наличия почетного звания, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда.

2) Размер заработной платы работников и премирование устанавливается и производится в соответствии с Положениями об оплате труда и премирования работников.

3) Выплата заработной платы производится в денежной форме. Заработная плата выплачивается два раза в месяц до 10 и до 25 числа каждого месяца путем перечисления денежных средств на банковские счета. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата производится накануне этого дня (ст.136 ТК РФ). 4) При выплате заработной платы работодатель обязан в письменной форме извещать каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях, а также об общей денежной сумме к выплате (ст.136 ТК РФ).

5) Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала (ст.136 ТК РФ).

6) При несвоевременной выплате заработной платы профсоюзный комитет имеет право применить Закон Республики Татарстан «О порядке разрешения коллективных трудовых споров».

7) Работодатель в пределах имеющихся средств на оплату труда на основе ОСОТ может самостоятельно, в соответствии с действующими нормативными актами РФ и РТ, устанавливать для своих работников размеры заработной платы, размеры дифференцированных надбавок к ставкам и должностным окладам, применять различные прогрессивные формы организации оплаты и стимулирования труда с учетом мнения Профкома Школы.

5.3. Премия – это поощрительная выплата, получаемая сотрудниками за достижения в работе, научно-методические разработки и исследования, успехи в творческой и административно-хозяйственной деятельности, а также за личный вклад каждого работника персонально в общий результат работы Школы. Премия по Школе выплачивается согласно Положению о премировании. Премияльные и иные поощрительные выплаты устанавливаются работникам и директору одновременно за определенный период времени (месяц, квартал, полугодие, год), к юбилейным датам, получению знаков отличия, благодарственных писем, грамот, наград и иным основаниям.

5.4. Изменение условий оплаты труда, предусмотренных трудовым договором, осуществляется при наличии следующих оснований:

- при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при изменении (увеличении) продолжительности стажа работы в Школе (выслуга лет);
- при присвоении почетного звания - со дня присвоения почетного звания уполномоченным органом.

5.5. Премия директору, заместителям директора, имеющим педагогическую нагрузку, выплачивается за получение знаков отличия (благодарностей, почетных грамот, почетных званий, нагрудных знаков), к юбилейным датам наряду с преподавателями согласно Положению о премировании.

5.6. Порядок и условия оплаты труда работников, в том числе компенсационных выплат, из бюджетных и внебюджетных средств регулируются Положением о порядке и условиях оплаты труда работников Школы, утверждаемым работодателем по согласованию с Профкомом (Приложение № 2).

5.7. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются Положением об установлении выплат за качество выполняемых работ работникам Школы и Положением о премировании работников, регламентирующими периодичность, основания для начисления и размеры стимулирующих выплат работникам, утверждаемыми работодателем по согласованию с Профкомом.

5.8. Месячная заработная плата работника, отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже размера

минимального размера оплаты труда.

Месячная оплата труда работников не ниже минимальной заработной платы пропорционально отработанному времени осуществляется в рамках каждого трудового договора, в т.ч. заключенного о работе на условиях совместительства.

Доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, за сверхурочную работу в заработной плате работника при доведении ее до минимального размера оплаты труда не учитываются.

5.9. За каждый час работы в ночное время производится повышенная оплата, но не ниже 20 процентов должностного оклада. Ночным считается время с 22 часов до 06 часов.

5.10. Работникам (в том числе работающим по совместительству), выполняющим в Школе наряду со своей основной работой, определенной трудовым договором, дополнительную работу по другой профессии (должности) или исполняющему обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производятся компенсационные выплаты (доплаты) за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника.

5.11. Работодатель выплачивает работникам за счет собственных средств первые три дня временной нетрудоспособности с учетом страхового стажа в соответствии с действующим законодательством (Федеральный закон от 29.12.2006 № 255-ФЗ «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»).

6. Социальные гарантии и защита преподавателей и сотрудников школы

6.1. Гарантии – средства, способы и условия, с помощью которых обеспечивается осуществление предоставленных работникам прав в области социально - трудовых отношений (ст. 164 ТК РФ).

В целях социальной защиты работников отрасли, реализации Указа Президента Республики Татарстан от 17.11.2015 № УП-1105 «О развитии социального партнерства в сфере труда в Республике Татарстан», в пределах фонда оплаты труда, в том числе за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности учреждения (внебюджет), стороны договорились:

- работодатель и Профком составляют списки нуждающихся на путевки в лечебные санатории, детские оздоровительные лагеря;
- по достижению работниками пенсионного возраста выплачивать единовременное пособие из средств Школы в пределах фонда оплаты труда в размере одного оклада (тарифной ставки);
- руководителю и работникам по достижению 50-летнего юбилея осуществлять иные поощрительные выплаты в размере ставки (оклада);
- работникам и директору Школы при увольнении на пенсию выплачивать единовременную выплату (при наличии средств) за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности учреждения в зависимости от стажа работы в данной Школе в размере:
 - 10 лет – одного оклада (тарифной ставки);
 - 15 лет – двух окладов;
 - 20 лет и более - трех окладов;

6.2. Оказывать материальную помощь (при наличии средств) за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, пенсионерам отрасли (в т.ч. ветеранам войны и тыла),

неработающим пенсионерам, проработавшим в Школе не менее 10 лет ко Дню пожилых людей; инвалидам, работающим инвалидам, проработавшим в Школе не менее 5 лет – ко Дню инвалидов.

6.3. Выплачивать ежемесячную стимулирующую надбавку педагогическим работникам - молодым специалистам за счет средств, предусматриваемых в бюджете Республики Татарстан на соответствующий финансовый год. Порядок предоставления и размер ежемесячной стимулирующей надбавки педагогическим работникам - молодым специалистам регулируется Постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 29.12.2018 № 1270 «Об установлении ежемесячной стимулирующей надбавки педагогическим работникам - молодым специалистам».

6.4. **Стороны пришли к соглашению**, что администрация устанавливает премиальные и иные поощрительные выплаты работникам, директору и заместителям директора при наличии средств в пределах фонда оплаты труда, за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности:

- при рождении ребенка – до 50 % от оклада (ставки);
- при смерти близкого родственника – до 50 % от оклада (ставки);
- по случаю бракосочетания – до 50 % от оклада (ставки).

6.5. Работникам и руководителю Школы при получении личных наград (благодарностей, почетных грамот, почетных званий, нагрудных знаков, званий), а также директору за победы Школы в конкурсах - выплачивать единовременное поощрение за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности Школы, в соответствии с Положением о премировании работников Школы.

6.6. Педагогическим работникам Школы (в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом) в целях содействия их обеспечению книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями выплачивается ежемесячная денежная компенсация в размере 100 рублей, которая устанавливается пропорционально учебной нагрузке, но не более чем на одну ставку (п. 11 статья 108 Федерального закона РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ).

6.7. Лицам, работающим по совместительству, все гарантии и компенсации предоставлять в размере, предусмотренном действующим законодательством.

6.8. При сокращении численности или штата сотрудников Школы преимущественное право на оставление на работе предоставляется сотрудникам с более высокой производительностью труда и квалификацией. При равной производительности труда и квалификации преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов, кроме лиц, указанных в статьях 179, 261 ТК РФ, имеют:

- работники, проработавшие в Школе больше 10 лет;
- лица предпенсионного возраста (за 7 лет и менее до пенсии);
- молодые специалисты, проработавшие в Школе менее одного года;
- работники, имеющие 2 или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании сотрудника или получающих от них помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию);
- лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком.

Работнику, предупрежденному о предстоящем увольнении в связи с сокращением, по дополнительному соглашению с Работодателем может предоставляться время в течение рабочего дня для поиска работы. Продолжительность этого времени согласовывается с Работодателем.

Высвобождаемым работникам предоставляются льготы и компенсации в соответствии с действующим законодательством (статьи 178, 180 ТК РФ).

6.9. Предоставить председателю профкома 5 дополнительных оплачиваемых дней к ежегодному отпуску или дополнительную оплату за общественную работу в коллективе. Дополнительная оплата труда председателя профкома может производиться за счет собственных средств Школы.

6.10. Выплачивать работникам Школы при увольнении по собственному желанию впервые после достижения пенсионного возраста либо приобретения права на досрочную трудовую пенсию по старости материального вознаграждения в размере базового оклада, педагогическим работникам и директору Школы - в размере должностного оклада. Средства на выплату единовременного пособия предусматриваются Работодателем за счет стимулирующего фонда оплаты труда.

6.11. Руководитель и горком профсоюза консультирует работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий, оказывает практическую помощь при сборе необходимых документов. Управление культуры формирует пакет документов (личное дело работника) и предоставляет его на рассмотрение в управление архитектуры, градостроительного и жилищного развития Исполнительного комитета.

6.12. Ежемесячно предоставлять в ГКУ «Центр занятости населения города Набережные Челны» информацию о наличии вакантных рабочих мест (должностей), выполнении квоты для приема на работу инвалидов, а также размещать сведения и информацию на единой цифровой платформе в сфере занятости и трудовых отношений «Работа в России», в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг».

При введении режима неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели, а также при приостановке производства Работодатель в письменной форме сообщают об этом в органы службы занятости в течение трех рабочих дней после принятия решения о проведении соответствующих мероприятий согласно статье 25 Закона Российской Федерации от 19.04.1991 № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации».

Стороны подтверждают:

1) Необходимость прохождения периодических медицинских осмотров, обучения по программам санитарно-гигиенического минимума как за счет средств работников, так и за счет средств работодателя.

2) Работникам, направленным на обучение работодателем или поступившим самостоятельно на обучение по имеющим государственную аккредитацию программам бакалавриата, программам специалитета или программам магистратуры по заочной и очно-заочной формам обучения и успешно осваивающим эти программы, работодатель предоставляет гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением, предусмотренные главой 26 ТК РФ.

3) Необходимо учитывать, что гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением, предоставляются при получении образования соответствующего уровня впервые.

4) Указанные гарантии и компенсации также могут предоставляться работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня и направленным на обучение работодателем в соответствии с трудовым договором или соглашением об обучении, заключенным между работником и работодателем в письменной форме.

5) Работнику, совмещающему работу с обучением одновременно в двух образовательных организациях, гарантии и компенсации предоставляются только в связи с обучением в одной из

этих образовательных организаций (по выбору работника).

б) Стороны осуществляют систематический контроль за предоставлением социальных льгот и гарантий работникам отрасли.

Работодатель обязуется:

1) С учётом результатов и качества работы устанавливать выплаты стимулирующего, компенсационного характера и надбавки работникам в пределах средств, выделенных на оплату труда, а также за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности.

2) В пределах средств, выделенных на оплату труда, а также за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, устанавливать работникам премии за достижения в трудовой деятельности в соответствии с Положением о премировании работников.

3) Обеспечивать право работников на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

4) Своевременно и полностью перечислять за работников страховые взносы в ОСФР по РТ и единый налоговый платеж в Федеральную налоговую службу РФ.

5) Сохранять педагогическим работникам уровень оплаты труда, установленный ему по ранее имевшейся квалификационной категории на срок не более одного года со дня возобновления трудовой деятельности (выхода из отпуска) в случае, если срок действия квалификационной категории истек:

- в период нахождения педагогического работника в отпуске по беременности и родам и по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет (либо срок действия квалификационной категории истекает в текущем году);

- в период длительной потери трудоспособности (2 месяца и более) в связи с тяжелым заболеванием при наличии у работника листа нетрудоспособности или медицинского заключения (справки) о наличии заболевания, вызвавшего длительную потерю трудоспособности;

- в период, когда работник пенсионного возраста, имеющий первую или высшую квалификационную категорию уведомил письменно работодателя об увольнении по собственному желанию по окончании текущего учебного года. Данная льгота однократная;

- в случае истечения у педагогического работника перед наступлением пенсионного возраста срока действия квалификационной категории сохранять оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории до дня наступления пенсионного возраста, но не более чем на один год;

- производить увольнение работника по инициативе Работодателя во всех случаях с учетом мнения профсоюзного органа.

Профком обязуется:

1) Оказывать возможную финансовую помощь членам профсоюза:

- в случае бракосочетания работника;

- в случае рождения ребенка;

- в случае смерти близких родственников;

- к юбилейным и круглым датам (50, 55, 60, 65, 70, 75, 80 лет).

- в случае тяжёлой формы заболевания для частичной оплаты дорогостоящих лекарственных препаратов.

- проведение и посещение культурно-массовых и физкультурно-оздоровительных мероприятий.

Молодежная политика

Считая приоритетным направлением в совместной деятельности реализацию молодежной политики в Школе Работодатель:

- создает необходимые условия труда молодым специалистам, оснащенности рабочего места;
- закрепляет наставников за молодыми специалистами в первый год их работы в Школе;
- обеспечивает назначение и выплату ежемесячной стимулирующей надбавки молодым специалистам в соответствии с постановлением Кабинета Министров РТ от 29.12.2018 № 1270 «Об установлении ежемесячной стимулирующей надбавки педагогическим работникам - молодым специалистам» (данная выплата обеспечивается за счет средств регионального бюджета);
- обеспечивают повышение профессионального уровня и непрерывного повышения квалификации молодых специалистов.

Стороны:

1) Гарантируют предоставление молодым работникам предусмотренных законом социальных льгот и гарантий.

Стороны договорились:

- 1) Содействовать успешному прохождению аттестации молодых специалистов.
- 2) Вводить различные формы поощрения молодых работников, добившихся высоких показателей в труде и активно участвующих в деятельности Школы и Профкома.
- 3) Создавать условия для развития и реализации творческих способностей и интересов молодежи.

Профком:

- привлекает молодежь к профсоюзной деятельности и членству в профкоме;
- содействует в самоорганизации молодежи с целью реализации ее общественно полезных инициатив и интересов;
- развивает партнерские отношения с молодежными общественными объединениями и организациями в реализации молодежной политики профсоюза, изучение опыта, совершенствование форм и методов работы с молодежью в организациях профсоюза;
- организует активное обучение и постоянное совершенствование подготовки молодежного профсоюзного актива с использованием новых образовательных и информационных технологий, специальных молодежных образовательных проектов при участии Работодателя.

Стороны совместно обеспечивают:

- организацию мероприятий по формированию позитивного имиджа Школы и повышению социального статуса молодых преподавателей.

Социальное страхование

Работодатель обязуется:

1) Осуществлять государственное социальное страхование всех работников в соответствии с действующим законодательством.

Оплата пособий по временной нетрудоспособности осуществляется следующим образом:

Работодатель, независимо от применяемой системы налогообложения, оплачивает первые три дня пособия, связанного с утратой трудоспособности вследствие заболевания или травмы, а остальной период нетрудоспособности оплачивается за счет средств СФР.

В четырех случаях больничный уже с первого дня оплачивается за счет средств СФР:

- необходимость осуществления ухода за больным членом семьи;

- карантин застрахованного лица, карантин ребенка до 7 лет, посещающего дошкольное образовательное учреждение, или другого члена семьи, признанного в установленном порядке недееспособным;

- осуществление протезирования по медицинским показаниям в стационарном специализированном учреждении;

- долечивание в установленном порядке в санаторно-курортных учреждениях, расположенных на территории Российской Федерации, непосредственно после стационарного лечения.

2) Осуществлять оплату иных пособий по социальному страхованию, а именно:

- пособие по беременности и родам;

- единовременное пособие при рождении ребенка;

- единовременное пособие женщинам, вставшим на учет в медицинских учреждениях в ранние сроки беременности;

- пособие при усыновлении ребенка;

- ежемесячное пособие на период отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет;

Пособия выплачиваются работникам, занятым в Школе, применяющей упрощенную систему налогообложения, в установленных федеральным законом размерах за счет средств СФР.

7. Охрана труда и здоровья

В целях создания условий для безопасного труда, снижения производственного травматизма и профессиональной заболеваемости, сокращения нарушений прав работников в области охраны труда, повышения эффективных мер по предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний заключается соглашение по охране труда.

Соглашение по охране труда заключается на календарный год. Результаты его выполнения обсуждаются на общем собрании коллектива Школы не реже 1 раза в полугодие.

Работодатель обязуется:

- обеспечивать безопасные и здоровые условия труда;

- обеспечивать функционирование системы управления охраной труда Школы в соответствии с требованиями статьи 212 ТК РФ;

- обеспечивать финансирование мероприятий по охране труда, в том числе: обучение работников безопасным приемам работ, обучение и аттестацию работников по программам санитарно-гигиенического минимума, проведение специальной оценки условий труда, обеспечение работников сертифицированными СИЗ и иные мероприятия, из всех источников финансирования в размере не ниже установленных статьей 225 ТК РФ;

- использовать возможность возврата части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 14.07.2021 № 467н «Об утверждении Правил финансового обеспечения предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников и санаторно-курортного лечения работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами»;

- обеспечивать своевременный возврат средств, перечисленных в Социальный фонд России от несчастных случаев, на предупредительные меры по снижению травматизма в Школе.

- при приеме на работу проводить обучение (инструктаж) по охране труда, безопасным приемам и методам выполнения работ, оказанию первой доврачебной помощи;
- не допускать к работе лиц, не прошедших в установленном порядке указанные обучение, инструктаж и проверку знаний требований охраны труда (статья 226 ТК РФ);
- проводить обучение по охране труда (инструктажи) 1 раз в полугодие и проверку знаний, требований охраны труда работников Школы не реже 1 раза в год;
- обеспечивать проверку знаний работников Школы по охране труда к началу каждого учебного года;
- обеспечивать наличие правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов на рабочих местах;
- разработать и утвердить инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием и согласовать их с Профкомом;
- своевременно организует обучение и аттестацию членов комиссии по охране труда и ответственного за состояние охраны труда в Школе;
- проводить обучение безопасным приемам и методам выполнения работ, оказанию первой доврачебной помощи, стажировку на рабочих местах работников и проверку их знаний требований охраны труда;
- предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с требованиями статей 92, 117 и 147 ТК РФ;
- обеспечивать работников сертифицированными средствами индивидуальной защиты в порядке и в количестве, определенном приказом Министерством труда России от 29.10.2021 № 766н « Об утверждении Правил обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами»
- обеспечивать работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами в соответствии с требованиями приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 17.12.2010 № 1122н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда «Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами»;
- обеспечивать проведение предварительных при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, в соответствии с требованиями приказа Министерства здравоохранения Российской Федерации от 31.12.2020 № 988н/1420н «Об утверждении перечня вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные медицинские осмотры при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры», а так же Постановления Кабинета Министров Республики Татарстан от 14.05.2013 № 325 «Об организации проведения обязательных предварительных, периодических медицинских осмотров (обследований) работников образовательных организаций и организаций социального обслуживания, находящихся в ведении Республики Татарстан» с сохранением за работниками места работы (должности) и среднего заработка на время их прохождения;
- предоставляет работникам 1 раз в год 2 оплачиваемых рабочих дня для прохождения профилактического медицинского осмотра (в соответствии с графиком);
- обеспечивает соблюдение нормы предельно-допустимых нагрузок для женщин и лиц моложе 18 лет при подъеме и перемещении тяжестей вручную, утвержденных приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 14.09.2021 № 629н «Об утверждении предельно допустимых норм нагрузок для женщин при подъеме тяжестей вручную» и Постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от

07.04.1999 № 7 «Об утверждении Норм предельно допустимых нагрузок для лиц моложе восемнадцати лет при подъеме и перемещении тяжестей вручную»;

- обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях;
- проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет;

- предусмотреть выплату денежной компенсации семье работника, погибшего в результате несчастного случая на производстве, в размере одного должностного оклада, если несчастный случай на производстве произошел не по вине работника, в пределах фонда оплаты труда, в том числе за счет средств приносящей доход деятельности Школы;

- обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда;
- создавать на паритетной основе совместно с Профкомом комиссию по охране труда для осуществления контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда;

- создавать условия членам комиссии по охране труда, ответственному за состояние охраны труда в Школе для осуществления их деятельности, обеспечить ответственного за состояние охраны труда нормативными документами по охране труда, инструкциями по охране труда, журналами инструктажа;

- совместно с профкомом разрабатывать ежегодное соглашение по охране труда, включающее организационные и технические мероприятия по охране труда, затраты на выполнение каждого мероприятия, срок его выполнения, должностное лицо, ответственное за его выполнение (Приложение № 3). Обеспечивать проведение замеров сопротивления изоляции и заземления электрооборудования и компьютеров;

- обеспечивать соблюдение требований, запрещающих применение труда лиц моложе 18 лет и женщин на тяжелых работах и работах с вредными и опасными условиями труда, утвержденных постановлением Правительства РФ от 25.02.2000 № 163 «Об утверждении перечня тяжелых работ с вредными или опасными условиями труда, при выполнении которых запрещается применение труда лиц моложе восемнадцати лет (согласно статей 253, 265 ТК РФ);

- обеспечивать выполнение статьи 259 ТК РФ о запрещении направления в служебные командировки, привлечения к сверхурочным работам, работам в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни беременных женщин. Привлечение к вышеуказанным работам женщин, имеющих детей до 3-х лет и детей-инвалидов до 18 лет, допускается только с их письменного согласия;

- обеспечивать страхование работников от несчастных случаев и профессиональных заболеваний в соответствии с Федеральным законом от 24.07.1998 № 125 - ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»;

- организовать своевременное и правильное начисление пособий по временной нетрудоспособности, беременности и родам, детских и других пособий;

- обеспечивать своевременную и полную уплату страховых взносов в Социальный фонд России;

- предоставлять сведения в СФР о застрахованных лицах и информировать застрахованные лица о сведениях, предоставленных в СФР;

- обеспечивать выполнение представлений и требований технических инспекторов труда, внештатных технических инспекторов труда и уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профсоюзных комитетов, выданных работодателям, по устранению выявленных в ходе

проверок нарушений требований охраны труда;

- в случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения нормативных требований по охране труда, ему предоставляется другая работа на время устранения такой опасности, либо производится оплата возникшего по этой причине простоя в размере среднего заработка.

Работники обязуются:

- соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда Школы;

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

- проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями;

- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

- незамедлительно извещать Работодателя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);

- работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работника, а также при необеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты до устранения выявленных нарушений с сохранением за это время средней заработной платы.

Профком обязуется:

- осуществлять контроль за соблюдением законодательства по охране труда со стороны Работодателя;

- контролировать своевременную, в соответствии с установленными нормами, выдачу работникам спецодежды, средств индивидуальной защиты, моющих средств;

- избирать уполномоченных по охране труда;

- принимать участие в создании и работе комиссии по охране труда;

- принимать участие в расследовании несчастных случаев на производстве с работниками Школы;

- обращаться к работодателю с предложением о привлечении к ответственности лиц, виновных в нарушении требований охраны труда;

- принимать участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда, обязательств, предусмотренных коллективным договором;

- в случае грубых нарушений требований охраны труда (отсутствие нормальной освещенности и вентиляции, низкая температура в помещениях, повышенный шум и т.д.) требовать от Работодателя приостановления работ до устранения выявленных нарушений. Приостановка работ осуществляется после официального уведомления Работодателя.

8. Обязательства и гарантии профсоюзной деятельности

Работодатель обеспечивает через бухгалтерию ежемесячное удержание и перечисление на расчетный счет Горкома профсоюза работников культуры профсоюзных взносов на основании личных заявлений членов профсоюза в размере 1% от суммы начисленной заработной платы и других доходов, связанных с трудовой деятельностью.

8.1. В случае если работник, не состоящий в Профсоюзе, уполномочил Профком представлять его законные интересы во взаимоотношениях с работодателем (статьи 30 и 31 ТК РФ), Работодатель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное перечисление на счет городской профсоюзной организации работников Школы денежных средств из заработной платы работника в размере 1% от суммы начисленной заработной платы и других доходов, связанных с трудовой деятельностью (часть 6 статьи 377 ТК РФ).

8.2. В целях создания условий для успешной деятельности Профкома и ее выборного органа в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными федеральными законами, настоящим коллективным договором **работодатель обязуется:**

8.2.1. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников Школы, учитывать мнение выборного органа Профкома в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим коллективным договором;

8.2.2. Соблюдать права Профкома, установленные законодательством и настоящим коллективным договором (статья 58 ТК РФ);

8.2.3. Не препятствовать представителям Профкома в посещении рабочих мест, на которых работают члены Профсоюза, для реализации уставных задач и представленных законодательством прав (статья 370 ТК РФ, статья 11 Федерального закона от 12.01.1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»);

8.2.4. Безвозмездно предоставлять выборному органу Профкома помещения (кабинет профсоюзной работы, социального партнерства и т.д.) как для постоянной работы выборного органа Профкома, так и для проведения заседаний, собраний, хранения документов, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте;

8.2.5. Предоставлять выборному органу Профкома в бесплатное пользование необходимые для его деятельности оборудование, средства связи и оргтехники;

8.2.6. Осуществлять техническое обслуживание оргтехники и компьютеров, множительной техники, необходимой для деятельности выборного органа Профкома, а также осуществлять хозяйственное содержание, ремонт, отопление, освещение, уборку и охрану помещения, выделенного выборному органу Профкома;

8.2.7. В соответствии со статьей 25 Федерального Закона от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», статьи 22 Закона Республики Татарстан от 18.01.1995 № 2303-ХП «О профессиональных союзах» председателю выборного профсоюзного органа образовательной организации предоставить один день в неделю, свободный от работы, для выполнения общественных обязанностей с сохранением средней заработной платы;

8.2.8. Не допускать ограничения гарантированных законом социально - трудовых и иных прав и свобод, принуждения, увольнения или иных форм воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в Профкоме и (или) профсоюзной деятельностью;

8.2.9. Привлекать представителей выборного органа Профкома для осуществления контроля за правильностью расходования фонда оплаты труда, фонда экономии заработной платы,

внебюджетного фонда;

8.2.10. Не допускается увольнение по инициативе работодателя лиц, избравшихся в состав профсоюзных органов в течение 2-х лет после окончания выборных полномочий, кроме случаев полной ликвидации школы или совершения ими действий, за которое законодательством предусмотрена возможность увольнения. В этих случаях увольнение производится с согласия вышестоящего профсоюзного органа (ТК РФ статьи 374, 375, статья 25 Федерального Закона от 12.01.1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»);

8.2.11 Работодатель по представлению профкома ходатайствует о награждении профсоюзного актива ведомственными знаками отличия, другими отраслевыми наградами за добросовестную многолетнюю работу и активную общественную деятельность.

Взаимодействие Работодателя с выборным органом Профкома осуществляется посредством:

1) учета мотивированного мнения выборного органа Профкома в порядке, установленном статьями 372 и 373 ТК РФ;

2) согласования (письменного), при принятии решений Работодателем по вопросам, предусмотренным пунктом 8.4.,8.5. настоящего коллективного договора, с выборным органом Профкома после проведения взаимных консультаций.

8.3. С учетом мнения выборного органа Профкома производится:

- установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в Школе (статья 144 ТК РФ);

- принятие правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ);

- составление графиков сменности (статья 103 ТК РФ);

- установление сроков выплаты заработной платы работникам (статья 136 ТК РФ);

- привлечение к сверхурочным работам (статья 99 ТК РФ);

- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);

- установление очередности предоставления отпусков (статья 123 ТК РФ);

- принятие решений о режиме работы в каникулярный период и период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);

- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 180 ТК РФ);

- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);

- формирование аттестационной комиссии в Школе (статья 82 ТК РФ);

- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- принятие локальных нормативных актов Школы, закрепляющих нормы профессиональной этики;

- изменение условий труда (статья 74 ТК РФ).

8.4. С учетом мотивированного мнения выборного органа Профкома производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами Профкома, по следующим основаниям:

- сокращение численности или штата работников Школы (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);

- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);

- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- повторное в течение одного года грубое нарушение устава Школы, осуществляющей образовательную деятельность (пункт 1 статьи 336 ТК РФ);
- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт 8 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося (пункт 2 статьи 336 ТК РФ).

8.5. По согласованию с выборным органом Профкома производится:

- 1) установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ);
- представление к присвоению почетных званий (статья 191 ТК РФ);
- представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (статья 191 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (статья 147 ТК РФ). С 01.03.2022 работа в опасных условиях запрещена (статья 214.1. ТК РФ), за исключением перечня должностей и видов работ, утвержденных Постановлением Правительства РФ. Доплата за работу во вредных условиях труда – это гарантия и компенсация, размер которой устанавливает эксперт, проводящий СОУТ (специальная оценка условий труда). Работодатель и профсоюз могут установить приказом руководителя дополнительную компенсацию, которая должна выплачиваться сверх МРОТ и не подлежит суммированию при установлении заработной платы не ниже МРОТ.
- установление размеров повышения заработной платы в ночное время (статья 154 ТК РФ);
- распределение учебной нагрузки (статья 100 ТК РФ);
- утверждение расписания занятий (статья 100 ТК РФ);
- установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (статьи 135, 144 ТК РФ);
- распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы (статьи 135, 144 ТК РФ).

8.6. С предварительного согласия выборного органа Профкома производится:

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания или выговора в отношении работников, являющихся членами выборного органа Профкома (статьи 192, 193 ТК РФ);
- временный перевод работников, являющихся членами выборного органа Профкома, на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ;
- увольнение по инициативе работодателя члена выборного органа Профкома, участвующего в разрешении коллективного трудового спора (часть 2 статьи 405 ТК РФ).

8.7. Члены выборного органа Профкома освобождаются от работы для участия в профсоюзной учебе, для участия в съездах, конференциях, созываемых профкомом, в качестве делегатов, а также в работе пленумов, президиумов с сохранением среднего заработка части 3 статьи 374 ТК РФ).

На время осуществления полномочий работником Школы, избранным на выборную должность в выборный орган Профкома с освобождением от основной работы, на его место принимается работник по договору, заключенному на определенный срок, для замены временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы.

8.8. Члены выборного органа Профкома, участвующие в коллективных переговорах, в

период их ведения не могут быть без предварительного согласия выборного органа Профкома подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу или уволены по инициативе работодателя, за исключением случаев расторжения трудового договора за совершение проступка, за который в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами предусмотрено увольнение с работы (часть 3 статьи 39 ТК РФ).

8.9. Члены выборного органа Профкома включаются в состав комиссий Школы по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке рабочих мест, охране труда, социальному страхованию.

8.10. Профком Школы действует на основании Устава Российского профсоюза работников культуры, Положения о первичной профсоюзной организации в соответствии с законодательством РФ и РТ.

8.11. Выборный орган Профкома Школы **обязуется:**

1) представлять и защищать права и интересы членов Профкома по социально-трудовым вопросам в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;

2) представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами Профкома, в случае, если они уполномочили выборный орган Профкома представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет городской профсоюзной организации работников образования размере 1% от суммы начисленной заработной платы и других доходов, связанных с трудовой деятельностью;

3) осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

4) осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при установлении квалификационных категорий по результатам аттестации работников;

5) осуществлять контроль за охраной труда в Школе;

6) представлять и защищать трудовые права членов Профкома в комиссии по трудовым спорам и в суде;

7) осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты;

8) осуществлять контроль за соблюдением порядка аттестации педагогических работников Школы, проводимой в целях подтверждения соответствия занимаемой должности;

9) принимать участие в аттестации работников Школы на соответствие занимаемой должности, делегируя представителя в состав аттестационной комиссии Школы;

10) осуществлять проверку правильности удержания и перечисления на счет городской профсоюзной организации работников культуры членских профсоюзных взносов.

8.12. Выборные органы Профкома осуществляет обработку персональных данных членов профсоюза без уведомления уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных (подпункт 3 пункта 2 статьи 22 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»), так как данные обрабатываются в связи с членством в общественном объединении, при наличии письменного согласия работника на обработку персональных данных.

8.12.1 Распространение или раскрытие персональных данных третьим лицам выборными органами Профкома осуществляется только с согласия в письменной форме субъекта персональных данных.

8.12.2. При обращении к Работодателю (его представителю) представителей выборных

органов Профкома в связи с реализацией Уставной деятельности в части осуществления защиты трудовых прав и социально-экономических интересов членов профкома Работодатель не вправе не представлять персональные данные работника - члена Профкома при наличии его письменного согласия на раскрытие персональных данных.

8.12.3. Информировать членов Профкома о своей работе, о деятельности выборных профсоюзных органов.

8.12.4 Организовывать культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу для членов Профкома и других работников Школы. Содействовать оздоровлению детей работников Школы.

9. Обеспечение выполнения соглашений договора

Стороны договорились:

9.1. Совместно разрабатывать ежегодный план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год и ежегодно отчитываться на общем собрании работников о его выполнении.

9.2. Контроль за выполнением настоящего коллективного договора осуществляется сторонами и их представителями, городским комитетом профсоюза работников культуры.

9.3. Информация о выполнении коллективного договора ежегодно рассматривается на общем собрании трудового коллектива и представляется в городской комитет профсоюза работников культуры.

9.4. Представители сторон несут ответственность за уклонение от участия в коллективных переговорах по заключению, изменению коллективного договора, не представлению информации, необходимой для ведения коллективных переговоров и осуществления контроля за соблюдением положений коллективного договора, нарушение или невыполнение обязательств, предусмотренных коллективным договором, другие противоправные действия (бездействие) в соответствии с действующим законодательством.

9.5. Все изменения и дополнения к коллективному договору должны оформляться в виде приложений к коллективному договору и регистрироваться в установленном порядке.

9.6. Изменения и добавления, внесенные в коллективный договор, не должны ущемлять права членов коллектива школы и ухудшать их положение и могут быть внесены только по согласию сторон в следующих случаях:

- при принятии новых законодательных актов и нормативных документов;
- при поступлении мотивированных и обоснованных предложений от преподавателей и сотрудников школы;
- при ситуациях, когда отдельные моменты коллективного договора не могут быть выполнены по причинам, не зависящим от сторон.

9.7. Работодатель принимает соответствующие меры к ответственным, допустившим срыв выполнения обязательств по коллективному договору.

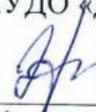
9.8. Коллективный договор вступает в силу с момента его подписания и действует до заключения нового договора сроком на 3 года (статья 43 ТК РФ)

9.9. Коллективный договор утвержден на собрании трудового коллектива 16.02.2023г.

10. Перечень приложений

1. Правила внутреннего трудового распорядка.
2. Положение об оплате труда.
3. Соглашение об охране труда.
4. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем.

Председатель
Профсоюзного комитета
МАУДО «Детская музыкальная школа №1»


Э.З. Закирова
«16» 02 2023 г.



Директор
МАУДО «Детская музыкальная школа №1»


Е.Ю. Силина
«16» 02 2023 г.



Приложение 1
к Коллективному договору 2023-2025 гг.

«СОГЛАСОВАНО»
Председатель
Профсоюзного комитета
МАУДО «Детская музыкальная школа №1»

Э.З. Закирова
«16» 02 2023 г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор
МАУДО «Детская музыкальная школа №1»

Е.Ю. Силина
«16» 02 2023 г.

Принято на Общем собрании работников
МАУДО «Детская музыкальная школа №1»
Протокол № 4 от «16» 02 2023 г.

ПРАВИЛА
внутреннего трудового распорядка
муниципального автономного учреждения
дополнительного образования города Набережные Челны
«Детская музыкальная школа №1»

I. Общие положения

1.1. Настоящие правила внутреннего распорядка (далее - Правила) составлены в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Законом РФ «Об образовании», Трудовым кодексом РФ, Уставом образовательного учреждения и устанавливают единый трудовой порядок муниципального автономного учреждения дополнительного образования города Набережные Челны «Детская музыкальная школа №1» (далее - Школа).

1.2. Правила способствуют укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени, повышению качества и эффективности труда работников Школы, регулируют порядок приема и увольнения работников Школы, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, иные вопросы регулирования трудовых отношений в Школе.

1.3. Действие Правил распространяется на всех работников, работающих в Школе на основании заключенных трудовых договоров, за исключением положений, определяющих единый режим труда и отдыха - в отношении работников, которым в соответствии с трудовыми договорами (соглашениями к трудовым договорам) установлен отличающийся от единого режим труда и отдыха. Контроль за соблюдением Правил возложен на работодателя и профсоюзный комитет.

1.4. Правила являются приложением к коллективному договору, действующему в Школе.

II. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Для работников Школы работодателем является директор, который осуществляет прием на работу и увольнение. Порядок приема и увольнения, перемещения работников школы определяется нормами действующего трудового законодательства, с учетом специфики, установленной действующим законодательством.

2.2. На работу принимаются лица, имеющие необходимую профессиональную квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденной документами об образовании.

2.3. К педагогической деятельности в Школе не допускаются лица, которым она запрещена приговором суда или по медицинским показаниям, а также лица, имеющие судимость за определенные преступления. Перечни соответствующих медицинских противопоказаний и составов преступлений устанавливаются законом.

2.4. При приеме на работу (заключение трудового договора) работник обязан представить Работодателю документы согласно статье 65 ТК РФ.

Прием на работу без указанных в статье документов не допускается.

2.5. Прием на работу оформляется подписанием трудового договора в письменной форме между работником и Работодателем в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами, один экземпляр передается работнику, другой хранится в Школе. На экземпляре работодателя работник делает запись о получении своего экземпляра трудового договора. Отказ работника от оформления трудового договора не допускается и считается нарушением дисциплины труда.

2.6. При заключении трудового договора соглашением сторон может быть обусловлено испытание работника (статья 70 от 30.12.2001 г. ТК РФ) в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

2.7. Испытание при приеме на работу не устанавливается, для:

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, окончивших, имеющие государственную аккредитацию, образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;
- иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными нормативными правовыми актами.

2.8. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для заместителей директора, главного бухгалтера - шести месяцев. В срок испытания не засчитывается период временной нетрудоспособности и другие периоды, когда работник фактически отсутствовал на работе.

2.9. При неудовлетворительном результате испытания Работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня, с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание.

2.10. Если в период испытания работник сочтет, что работа не является для него подходящей, он вправе расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив Работодателя в письменной форме за три дня.

2.11. В период испытания работник обязан соблюдать Правила и выполнять трудовую функцию, обусловленную заключенным с ним трудовым договором. Все нормативные правовые акты, регулирующие труд работников Школы, в том числе касающиеся оплаты труда, распространяются на работника полностью.

2.12. Отсутствие в трудовом договоре условий об испытании означает, что работник принят на работу без испытания. В случае, когда работник фактически допущен к работе без оформления трудового договора, условие об испытании может быть включено в трудовой договор, только если стороны оформили его в виде отдельного соглашения до начала работы.

2.13. Если срок испытания истек, а работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание, последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях.

2.14. Прием на работу оформляется приказом Работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа Работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

2.15. После подписания трудового договора Работодатель издает приказ о приеме на работу, который доводится до сведения работника под подпись в трехдневный срок со дня подписания трудового договора.

2.16. Перед допуском к работе вновь поступившего работника Работодатель обязан:

- ознакомить работника с условиями труда, его должностной инструкцией, условиями оплаты труда, разъяснить его права и обязанности;

- ознакомить работника с настоящими Правилами, нормативными локальным актами Школы, проинструктировать его по правилам техники безопасности, производственной санитарии, противопожарной безопасности, охране труда и организации охраны жизни и здоровья обучающихся, с оформлением инструктажа в журнале установленного образца.

2.17. Молодым специалистам устанавливаются надбавки к заработной плате. Лица, окончившие учреждения высшего и среднего профессионального образования по очной форме обучения, но не приступившие к педагогической деятельности непосредственно после окончания учебного заведения (за исключением периода нахождения по уходу за ребенком и службы по призыву в Вооруженных Силах РФ), к категории молодых специалистов не относятся. Под периодом «непосредственно после окончания учебного заведения» устанавливается период трудоустройства в образовательные учреждения с момента окончания ВУЗов или ССУЗов до 1 ноября того же года;

2.18. На всех работников, проработавших свыше 5 дней, ведутся трудовые книжки в установленном порядке. Трудовые книжки работников Школы хранятся в негорючем шкафу. При их заполнении Работодатель руководствуется инструкцией о порядке ведения трудовых книжек. Ответственность за организацию работы по ведению, учету, хранению и выдаче трудовых книжек возлагается на Работодателя, ответственность за своевременное и правильное заполнение трудовых книжек, за их учет, хранение и выдачу несет специально назначенное приказом Работодателя лицо. На работающих по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы.

2.19. На каждого работника Школы ведется личное дело, которое состоит из трудового договора, дополнительных соглашений, согласия на обработку персональных данных, анкеты, материалов по результатам аттестации, выписок из приказов по управлению культуры и школе о назначении, перемещении, увольнении и т.д.

Согласно ст. 22.1 закона «Об архивном деле» от 22.10.2004 № 125-ФЗ, после увольнения работника его личное дело хранится в Школе, законченные делопроизводством до 01.01.2003 - 75 лет, после 01.01.2003 — 50 лет. Уничтожить личное дело можно только тогда, когда срок хранения истечет. Личное дело директора хранятся бессрочно (ст. 445 Перечня Росархива).

2.20. Трудовой договор может быть прекращен только по основаниям, предусмотренным законодательством, а именно:

- соглашение сторон;
- истечение срока трудового договора, за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжают и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- расторжение трудового договора по инициативе работника;
- расторжение трудового договора по инициативе работодателя;
- перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);
- отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества Школы, с изменением подведомственности (подчиненности) Школы либо ее реорганизацией;
- отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора;
- отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Татарстан, либо отсутствия у Работодателя соответствующей работы;

- обстоятельства, не зависящие от воли сторон;
- нарушение установленных ТК РФ или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы.

Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами.

2.21. Работники школы имеют право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом Работодателя в письменной форме за две недели. По истечении срока предупреждения работник вправе прекратить работу, а Работодатель обязан выдать ему трудовую книжку и произвести с ним полный расчет. Работник, предупредивший Работодателя о расторжении трудового договора, заключенного на неопределенный срок, вправе до окончания срока предупреждения отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на освободившее место не приглашен другой работник, которому в соответствии с законом не может быть отказано в заключении трудового договора. Расторжение трудового договора по инициативе Работодателя не допускается без предварительного согласия профсоюзного комитета школы за исключением, предусмотренным законодательством. Прекращение трудового договора оформляется приказом Работодателя.

2.22. В день увольнения Работодатель выдает работнику трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении. Запись о причине увольнения в трудовую книжку вносится в соответствии с формулировками законодательства и со ссылкой на статью и пункт закона. Днем увольнения считается последний день работы. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой. Если сведения о трудовой деятельности работника ведутся в электронном виде, то в последний день его работы кроме прочих документов работодатель должен выдать увольняющемуся форму СТД-Р (приложение №1 к Приказу Минтруда от 20.01.2020 г. №23н) вместо бумажной трудовой.

2.23. Споры об увольнении (трудовые споры) работника разрешаются в порядке предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами.

2.24. Перевод работника на другую работу в пределах Школы производится по письменному заявлению работника, оформляется приказом Работодателя, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника (за исключением случаев перевода).

2.25. Для педагогов дополнительного образования гарантий сохранения заработной платы до конца учебного года не предусмотрено. Сокращение в течение учебного года количества обучающихся влечет за собой уменьшение нагрузки. В этом случае применяется порядок, предусмотренный ст. 71 ТК РФ, т.е. работник уведомляется Работодателем об уменьшении учебной нагрузки и, соответственно, оплаты труда в письменной форме не позднее, чем за два месяца.

III. Права и обязанности работников

3.1. Работники Школы имеют право:

- изменять и расторгать трудовой договор в порядке и на условиях, установленных трудовым законодательством и трудовым договором;
- на предоставление им работы, обусловленной трудовым договором;
- на предоставление им рабочего места, соответствующего условиям, предусмотренным государственными стандартами и правилами безопасности труда;

- своевременно и в полном объеме получать заработную плату, предусмотренную трудовым договором;
- на отдых в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Татарстан, содержащим нормы трудового права, Правилами внутреннего трудового распорядка Школы и трудовым договором;
- получать полную и достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на своем рабочем месте;
- на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном действующим законодательством о труде и локальными нормативными актами Школы;
- на объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- на защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- на разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК и иными федеральными законами;
- на возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК и иными федеральными законами;
- на получение квалификационной категории при успешном прохождении аттестации в соответствии с Порядком аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» и приказом Министерства культуры Республики Татарстан от 26.10.2022 № 856од «Об утверждении Положения об аттестационной комиссии Министерства культуры Республики Татарстан по аттестации педагогических работников образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность и находящихся в ведении Республики Татарстан, педагогических работников муниципальных и частных организаций, осуществляющих образовательную деятельность в области культуры»; - на обязательное социальное страхование в порядке, установленном законодательством;
- на защиту персональных данных, хранящихся у Работодателя в соответствии с ТК РФ и действующим законодательством.

3.1.1. Педагогические работники Школы пользуются следующими академическими правами и свободами:

- свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;
- свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
- право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения, и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета;
- право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

- право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

- право на осуществление научной, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

- право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами школы, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности;

- право на участие в управлении Школой, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом Школы;

- право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

Вышеперечисленные академические права и свободы, осуществляются с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников, закрепленных в локальных нормативных актах Школы.

3.1.2. Педагогические работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

- право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

- право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

- право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

- иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами Республики Татарстан, отраслевым соглашением и коллективным договором Школы.

3.2. Работники Школы обязаны:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором и должностной инструкцией;

- соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка Школы;

- соблюдать трудовую дисциплину, работать честно и добросовестно;

- систематически повышать профессиональную квалификацию;

- проходить в установленные сроки медицинское обследование;

- соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, производственной санитарии, гигиены, противопожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;

- своевременно и в полном объеме исполнять распоряжения Работодателя, использовать рабочее время для производительного труда, воздерживаться от действий, мешающим другим работникам выполнять их трудовые обязанности;

- бережно относиться к имуществу Работодателя и других работников;

- незамедлительно сообщить Работодателю или ответственному за охрану труда о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя и других Работников;

- не разглашать сведения, составляющие служебную или коммерческую тайну, ставшие известными ему, в связи с исполнением им служебных обязанностей;

- принимать эффективные меры по устранению причин и условий, нарушающих нормальные условия осуществления учебно-воспитательного процесса;

- поддерживать чистоту на рабочем месте, содержать оборудование и инструментарий в исправном состоянии, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

- эффективно использовать учебное оборудование, экономно и рационально расходовать воду, электроэнергию и другие материальные ресурсы;

- соблюдать законные права и свободы учащихся и других участников образовательного процесса;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, локальными нормативными актами Школы и трудовым договором.

3.2.1. Педагогические работники Школы обязаны:

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемого учебного предмета в соответствии с утвержденной рабочей программой;

- соблюдать дисциплину труда, вовремя приходить на работу: за 10 минут до начала учебных занятий, проводить занятия согласно утвержденной образовательной программе;

- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям кодекса Этики работников Школы;

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

- развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

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

- всемерно стремиться к повышению качества выполняемой работы, не допускать упущений в ней, строго соблюдать исполнительскую дисциплину, постоянно проявлять творческую инициативу, направленную на достижение высоких результатов трудовой деятельности.

- учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья;

- систематически повышать свой профессиональный уровень;

- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

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

- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

- соблюдать устав Школы, настоящие Правила;

- принимать участие в концертно-просветительской деятельности школы, участвуя в мероприятиях в качестве ведущего, исполнителя или руководителя творческого коллектива;
- посещать все общешкольные мероприятия;
- участвовать в работе педагогических советов, методических советов, производственных совещаний, заседаний отделения;
- оказывать необходимую помощь коллективу в его общественной, просветительной деятельности, а также деятельности, связанной с оказанием методической и практической помощи коллективам художественной самодеятельности дворцов культуры, общеобразовательных школ и т.п.

3.2.2. Педагогическим работникам запрещается:

- использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения учащихся 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 учащимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения учащихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации;
- изменять по своему усмотрению расписание уроков или график работы, заменять друг друга без ведома Работодателя;
- отменять уроки, удлинять или сокращать их продолжительность;
- курить в помещениях и на территории Школы.

3.3. Педагогические работники 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 пунктом 3.2. настоящей главы, учитывается при прохождении ими аттестации.

Педагогические работники Школы несут полную ответственность за жизнь и здоровье обучающихся во время проведения учебных занятий, мероприятий, организуемых Школой.

3.4. Преподаватель специальности (преподаватель по инструменту) выполняет функции классного руководителя:

- организует учебную деятельность творческого коллектива и отдельных учащихся;
- ведет воспитательную и внеклассную работу с учащимися;
- взаимодействует с родителями, другими педагогами.

Преподаватель специального предмета (специальности), имеет право в пределах своей компетенции:

- с согласия преподавателей других дисциплин присутствовать у них на уроке;
- привлекать к дисциплинарной ответственности учащихся за поступки, дезорганизующие учебно-воспитательный процесс, в порядке, установленном локальными актами Школы;
- поощрять учащихся в порядке, установленном локальными актами Школы;
- при необходимости посещать учащегося на дому, вызывать его родителей в Школу;

3.4.1. Преподаватель специального предмета обязан:

- контролировать посещаемость учебных занятий и внеурочных общешкольных и городских мероприятий учениками своего класса, обеспечивать явку учащихся к началу учебного года;

- следить за успеваемостью учащихся, своевременно проставлять итоговые отметки в классный и электронный журналы;

- заниматься внеурочной воспитательной работой с учащимися;

- вести личные дела учащихся и следить за их состоянием, проверять дневники учащихся;

- взаимодействовать с другими преподавателями по вопросам посещаемости и успеваемости учащихся;

- вести работу с родителями учащихся: организовывать и проводить родительские собрания с периодичностью 1 раз в четверть, работать с родителями индивидуально, привлекать их к организации внеурочной деятельности, информировать их об успеваемости, поведении, отношении учащегося к учебе и его способностях в отношении обучения по отдельным предметам учебного плана;

- оказывать содействие учащимся в составлении наиболее удобного расписания по другим дисциплинам;

- в начале учебного года утверждать на заседании отделов рабочие программы;

- в конце каждой четверти сдавать зав. отделениями отчет о своей деятельности и успеваемости учащихся своего класса по результатам промежуточной и итоговой аттестации по всем предметам учебного плана;

- предоставлять зав. отделением планы работы для проверки;

3.4.2. При наличии не менее 3-х преподавателей на отделении, Работодателем на одного из ведущих преподавателей возлагаются обязанности заведующего отделением.

Заведующий отделением:

3.5.1. Организует учебную, воспитательную, методическую работу отделения:

- составляет планы и отчеты работы отделения;

- организует в начале учебного года утверждение на заседании отделения рабочих программ и индивидуальных планов учащихся;

- организует промежуточную и итоговую аттестацию учащихся;

- организует мероприятия в соответствии с планом работы отделения, Школы;

- осуществляет контроль выполнения преподавателями рабочих программ и индивидуальных планов учащихся;

- проверяет дневники учащихся;

- оказывает методическую помощь преподавателям, осуществляет кураторство молодых специалистов и вновь принятых на работу преподавателей;

- обеспечивает замену временно отсутствующих преподавателей;

- принимает участие в работе Комиссии по распределению выплат за качество выполняемых работ.

IV. Основные обязанности и права работодателя

4.1. Работодатель школы обязан:

- строго соблюдать законодательство о труде, правильно организовать труд работников в соответствии с их специальностью и квалификацией, своевременно готовить и доводить до сведения преподавателей расписание занятий, согласованное с профсоюзным комитетом, организовывать систематический контроль за качеством учебно-воспитательной работы преподавателей, за выполнением учебных планов и программ, утвержденных Министерством культуры Российской Федерации и Республики Татарстан;

- проводить мероприятия по совершенствованию учебно-воспитательного процесса; создавать надлежащие условия для широкого распространения и внедрения в работу школы и преподавателей передового педагогического опыта и повышения их квалификации;
- повышать роль педагогических советов, обеспечивать условия для широкого развития на них критики недостатков в работе, принимать меры к их ликвидации, рассматривать все поступающие предложения работников школы по улучшению деятельности учебного заведения и принимать по ним надлежащие меры;
- развивать творческое соревнование, создавать условия для всемерного улучшения качества учебно-воспитательной работы, повышать значение морального стимулирования труда;
- обеспечивать строгое соблюдение трудовой и производственной дисциплины, постоянно осуществляя организаторскую и воспитательную работу, направленную на устранение потерь рабочего времени, применять меры взыскания к нарушителям трудовой дисциплины;
- способствовать созданию в коллективе деловой, творческой обстановки, всемерно поддерживать инициативу и активность работников;
- внедрять современные технические средства обучения;
- принимать меры к рациональной организации труда преподавателей, концертмейстеров и других работников школы;
- оказывать повседневную помощь в работе молодым специалистам и начинающим преподавателям;
- улучшать организацию и условия труда, своевременно готовить документацию по тарификации работников и распределению педагогической нагрузки на предстоящий учебный год;
- обеспечить контроль за соблюдением сметы доходов и расходов школы;
- внимательно относиться к нуждам и запросам сотрудников школы;
- обеспечить надлежащее состояние помещений школы (соблюдение санитарно-гигиенических норм, своевременное проведение ремонта, выполнение противопожарных мероприятий), а также сохранность школьного имущества и оборудования;
- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда, нормам действующего законодательства;
- знакомить работников под подпись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- осуществлять обязательное социальное страхование работника в порядке, установленном действующим законодательством;
- возмещать вред, причиненный работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, установленных ТК РФ, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Татарстан;
- применять к нарушителям трудовой дисциплины меры дисциплинарного воздействия в соответствии с трудовым законодательством;
- осуществлять оплату труда в порядке и на условиях, предусмотренных трудовыми договорами и локальными нормативными актами Школы;
- выплачивать заработную плату работникам Школы два раза в месяц (до 10-го и до 25-го числа);
- обеспечивать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение профессиональной квалификации работников;
- организовывать ежегодное прохождение медицинских осмотров работников Школы;
- своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов

- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами Школы и трудовым договором;

- осуществлять обязанности в соответствующих случаях совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом, а также с учетом полномочий трудового коллектива, опираясь на педагогический совет и привлекая в помощь школе родительский комитет, шефствующие организации и учреждения.

4.2. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом и иными федеральными законами;

- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка Школы;

- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым Кодексом и иными федеральными законами;

- принимать локальные нормативные акты;

- иные права, установленные федеральными законами и законодательными актами Республики Татарстан;

V. Рабочее время и время отдыха

5.1. В Школе для педагогических работников и технического персонала установлена шестидневная рабочая неделя с выходным днем в воскресенье, для администрации - пятидневная рабочая неделя с выходными днями в субботу и воскресенье. Режим работы Школы - с 8.00 до 20.00 часов.

5.2. Для работников Школы установлен следующий режим работы: Пятидневная рабочая неделя с двумя выходными для администрации и учебно-вспомогательного персонала. Шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем в неделю для преподавательского состава и технического персонала (кроме сторожей-вахтеров). Для сторожей-вахтеров сменный график работы с суммированным учётом рабочего времени за период работы (месяц). Продолжительность рабочего времени для остальных работников Школы установлена 40 часов в неделю. Режим работы для специалиста по кадрам, делопроизводителя, заместителя директора по хозяйственной работе, главного бухгалтера, бухгалтера I категории, библиотекаря, если иное не установлено приказом Работодателя, - с 8.00 до 17.00, для руководителя, заместителя директора по УВР. – с 9.00 до 18.00, с перерывом на обед - с 12.00 до 13.00.

5.2.1. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю (статья 333 ТК РФ).

Рабочее время педагогических работников состоит из нормируемой его части, включающей проводимые уроки и короткие перерывы (перемены) между каждым учебным занятием, и части рабочего времени, не имеющего четких границ, которое определяется планами и графиками, а также обязанностями, предусмотренными Уставом, настоящими Правилами, трудовым договором и должностной инструкцией.

Норма часов за ставку заработной платы, являющаяся нормируемой частью педагогической работы, составляет:

- для преподавателей - 18 часов в неделю;
- для концертмейстеров - 24 часа в неделю.

Нормируемая часть рабочего времени регулируется расписанием учебных занятий.

5.2.2. Расписание учебных занятий составляется преподавателем до начала занятий (первая неделя сентября) с учётом педагогической нагрузки, длительности урока - 40 минут, перемены между уроками - 10 минут и часового обеденного перерыва. Согласовывается с зам.директора по учебно-воспитательной работе и утверждается Работодателем. В случае изменения расписания по причинам, не зависящим от преподавателя, он должен об этом немедленно поставить в известность учебную часть;

5.2.3. В случае вынужденного простоя (неявки учащегося на занятия) - преподаватель, концертмейстер проводят дополнительные занятия, занимаются самообразованием или могут быть поставлены на замену педагогического работника, находящегося на больничном;

5.2.4. Педагогические работники обязаны являться на работу не позднее, чем за 10 минут до начала уроков;

5.2.5. В Школе установлен единый методический день - четверг. Совещания, заседания педсоветов, методических советов, планерки и прочее проводятся по четвергам.

5.3. Работодателем может устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии, неполный рабочий день или неполная рабочая неделя:

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребёнка в возрасте до 14 лет (ребёнка - инвалида до 18 лет), а также лица, осуществляющие уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением).

5.4. Работа в выходные и праздничные дни запрещена. Привлечение отдельных работников Школы к дежурству в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях только с согласия работника и в соответствии с требованиями статьи 113 ТК РФ, по письменному приказу Работодателя.

5.5. Время каникул, не совпадающих с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических работников. В эти периоды они привлекаются к педагогической и организационной работе. Также в каникулярное время педагогический и обслуживающий персонал может привлекаться к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работы на территории Школы, дежурство на вахте и др.) в пределах установленного им рабочего времени.

5.6. В случае если работник не может явиться на работу по уважительной причине, он обязан известить об этом работодателя с последующим предоставлением оправдательного документа.

5.7. Работодатель обязан организовать учет явки на работу и ухода с работы. Ведение учета использования рабочего времени педагогических работников осуществляется заместителем директора по учебно-воспитательной работе, остальных работников - в таблице учета заместителем директора по хозяйственной работе.

5.8. Работникам Школы предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка сроком не менее 28 календарных дней. Педагогическим работникам предоставляется удлиненный основной оплачиваемый отпуск сроком 56 календарных дней.

5.9. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения Профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ.

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

Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время.

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:

- женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам в возрасте до восемнадцати лет;
- работникам, усыновившим ребенка в возрасте до трех месяцев;
- в других случаях, предусмотренных законодательством.

Работникам за работу с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, а также за ненормированный рабочий день, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск. Перечень должностей и профессий, по которым предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска, их продолжительность, устанавливаются в соответствии с действующим законодательством.

5.10. Работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка работникам, совмещающим работу с обучением, при получении образования соответствующего уровня в имеющих государственную аккредитацию образовательных учреждениях.

5.11. В отдельных случаях работодатель обязан предоставить работнику отпуск без сохранения заработной платы в соответствии с ТК РФ.

VI. Поощрение работников за успехи в работе

6.1. За добросовестное исполнение трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу, а также другие достижения в труде применяются следующие виды поощрений:

- объявление устной благодарности;
- выплата премии;
- награждение грамотами.

6.2. Поощрения оформляются приказом работодателя, доводятся до сведения работников с внесением записи в трудовую книжку.

6.3. За особые трудовые заслуги работники могут представляться в установленном порядке вышестоящие органы к поощрению, к награждению почетными грамотами, нагрудными знаками, к присвоению почетных званий, награждению государственными наградами Российской Федерации.

6.4. Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, предоставляются в первую очередь преимущества и льготы в области социально-культурного и жилищно-бытового обслуживания (пригласительные билеты на концерты, путевки на базы отдыха и проч.).

VII. Взыскания за нарушение трудовой дисциплины

7.1. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника обязанностей, возложенных на него трудовым договором, Уставом Школы, настоящими Правилами, должностными инструкциями, влечет за собой применение мер дисциплинарного и общественного воздействия, а также применение мер, предусмотренных действующим законодательством.

7.2. За совершение дисциплинарного проступка работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

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

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

7.4. При наложении дисциплинарного взыскания учитывается тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен.

7.5. Увольнение в качестве взыскания может быть применено:

- за неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- за прогул, то есть отсутствие на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);
- появления работника на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- однократное грубое нарушение работником трудовых обязанностей;
- к педагогическому работнику вследствие повторного в течение одного года грубого нарушения им устава Школы;
- в других случаях, установленных ТК РФ и иными федеральными законами.

7.6. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая болезни работника или пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения Профкома.

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии или проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - не позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

Приказ Работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под подпись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия его на работе.

7.7. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником Школы норм профессионального поведения и (или) Устава Школы может быть проведено только по

поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

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

7.8. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в соответствии с действующим трудовым законодательством.

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

7.10. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника или по ходатайству его непосредственного руководителя.

7.11. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в главе VI, не применяются.

VIII. Рассмотрение трудового спора

8.1. Если у работника возникает несогласие с руководством по вопросам законодательства, данных Правил, условий трудового договора или иных соглашений о труде, то он вправе обратиться в комиссию по трудовым спорам.

IX. Заключительные положения

9.1. В случаях, когда отношения прямо не урегулированы Правилами, следует руководствоваться ТК РФ и иными нормативными правовыми актами, регулирующими трудовые отношения.

9.2. Срок действия настоящих Правил не ограничен. Изменения и дополнения в настоящие Правила вносятся Общим собранием коллектива, согласовываются с профкомом и утверждаются работодателем.

9.3. Индивидуальные обязанности работников предусматриваются в заключаемых с ними трудовых договорах и должностных инструкциях.

Правила внутреннего распорядка сообщаются каждому работнику под подпись.

Приложение 2

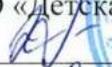
к Коллективному договору 2023-2025 гг.

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель

Профсоюзного комитета

МАУДО «Детская музыкальная школа №1»

 Э.С. Закирова

«16» 02 2023 г.



«УТВЕРЖДАЮ»

Директор

МАУДО «Детская музыкальная школа №1»

 Е.Ю. Силина

«16» 02 2023 г.



Принято на Общем собрании работников

МАУДО «Детская музыкальная школа №1»

Протокол № 4 от «16» 02 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников
муниципального автономного учреждения
дополнительного образования города Набережные Челны
«Детская музыкальная школа № 1»

Глава 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об условиях оплаты труда работников муниципального автономного учреждения дополнительного образования города Набережные Челны «Детская музыкальная школа №1» (далее – Положение) разработано в соответствии с Постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 31.05.2018 №412 «Об условиях оплаты труда работников государственных учреждений Республики Татарстан», от 22.09.2022 № 1027 «О несение изменений в отдельные постановления Кабинета Министров Республики Татарстан», решение Городского Совета муниципального образования город Набережные Челны от 08.12.2022 № 18/7 «О внесении изменений в отдельные решения Городского Совета в области оплаты труда работников муниципальных организаций» и определяет порядок формирования окладов работников, условия и размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера, а также критерии их установления.

Система оплаты труда работников муниципального автономного учреждения дополнительного образования горда Набережные Челны «Детская музыкальная школа №1» (далее – Школа) устанавливается коллективным договором, трудовыми договорами, локальными нормативными актами в соответствии с Федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами области, правовыми актами органа местного самоуправления и настоящим Положением.

1.2. В настоящем Положении используются следующие понятия и определения:

система оплаты труда – совокупность норм, определяющих условия и размеры оплаты труда работников, включая размеры базовых (должностных окладов), а также выплаты компенсационного и стимулирующего характера, установленные в соответствии с федеральным законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Татарстан;

базовый оклад – оклад, ставка заработной платы работника организации, установленных ему за исполнение трудовых (должностных) обязанностей за календарный месяц либо за норму труда (норму часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы) в зависимости от сложности выполняемых работ без учета выплат стимулирующего и компенсационного характера;

должностной оклад – фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц за фактически отработанное время без учета компенсационных и стимулирующих выплат;

заработная плата (оплата труда работника) – вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, включая компенсационные и стимулирующие выплаты;

выплаты компенсационного характера – доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, и иные выплаты компенсационного характера;

выплаты стимулирующего характера – доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты.

1.3. Заработная плата (оплата труда работника) работников определяется исходя из:

1. должностных окладов;
2. выплат стимулирующего характера;
3. выплат компенсационного характера.

1.4. Оплата труда работников производится на основании трудовых договоров между Работодателем и работниками Школы.

1.5. При наступлении у работника права на изменение размера оплаты труда в связи с увеличением стажа работы по профилю, с получением образования или восстановлением документов об образовании, с присвоением квалификационной категории, с присвоением почетного звания, награждением ведомственными знаками отличия, в период пребывания в ежегодном или ином отпуске, в период его временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ним сохраняется средняя заработная плата, изменения размера оплаты его труда осуществляются по окончании указанных периодов.

II. Определение базовых окладов заработной платы работников

2.1. Базовые оклады (должностные оклады, ставки заработной платы) работников Школы определяются на основе четырехразрядной тарифной сетки по оплате труда работников образования согласно таблице 1, 2, 3

Таблица 1

Квалификационный уровень	Наименование должности	Размер базового оклада в месяц, рублей		
		основное общее образование, среднее общее образование	среднее профессиональное образование по программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих, среднее профессиональное образование по программам подготовки специалистов среднего звена	высшее профессиональное образование, подтверждаемое присвоением лицу, успешно прошедшему аттестацию, квалификации «бакалавр», «магистр» или «дипломированный специалист»
1	2	3	4	5
Профессионально-квалификационная группа должностей педагогических работников				
Второй квалификац. уровень	Концертмейстер	-	16149	18382
	Педагог-организатор			
Третий квалификац. уровень	Методист	-	-	18394
Четвертый квалификац. уровень	Преподаватель (кроме должности преподавателя, отнесенного к профессорско-преподавательскому составу)	-	16157	18398

Таблица 2

Наименование должности	Размер базового оклада в месяц, рублей		
	основное общее образование, среднее общее образование	среднее профессиональное образование по программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих, среднее профессиональное образование по программам	высшее профессиональное образование, подтверждаемое присвоением лицу, успешно прошедшему аттестацию,

		подготовки специалистов среднего звена, неполное высшее образование	квалификации «бакалавр», «магистр» или «дипломированный специалист»
1	2	3	4
Профессиональная квалификационная группа «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена»			
Библиотекарь	16388	17399	19899

Таблица 3

Наименование должности	Группа / уровень	Оклады	Выплаты стимулирующего характера		Выплаты компенсационного характера
			за звание и гос. награды	премия 2 %	Вредные условия труда
Гардеробщик	1-1	15279	3%	2%	4% на основании спец. оценке условий труда
Уборщик служебных помещений	1-1	15279			
Сторож	1-1	15279			
Плотник	2-2	15792			
Слесарь-сантехник	2-2	15792			
Слесарь-электрик по ремонту электрооборудования	2-2	15792			
Бухгалтер 1 категории	3-3	16766			
Делопроизводитель	1-1	15279			
Специалист по кадрам 2 категории	3-2	16766			

2.2. Разряд оплаты труда работников образования устанавливается согласно требованиям к уровню образования, необходимым для замещения соответствующей должности, в соответствии с таблицей № 4.

Основания для установления работникам образования разрядов по оплате труда

Таблица 4

Разряд оплаты труда	Уровень образования, необходимый для замещения соответствующей должности
1	Основное общее образование, среднее общее образование
2	Среднее профессиональное образование по программам подготовки квалифицированных рабочих (служащих), среднее профессиональное образование по программам подготовки специалистов среднего звена, неполное высшее образование
3	Высшее профессиональное образование, подтверждаемое присвоением лицу, успешно прошедшему аттестацию, квалификации «бакалавр»
4	Высшее профессиональное образование, подтверждаемое присвоением лицу, успешно прошедшему итоговую аттестацию, квалификации «магистр» или «дипломированный специалист»

2.3. В случае, если занимаемая должность не требует высшего (полного или неполного) или среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена, по должностям, занимаемым лицами с высшим (полным или неполным) или средним профессиональным образованием по программам подготовки специалистов среднего звена, устанавливается разряд оплаты труда, соответствующий среднему общему образованию.

2.4. В случае, если квалификационные требования к должности предполагают различные уровни образования, устанавливается разряд оплаты труда, соответствующий фактически имеющемуся уровню образования.

2.5. В случае, если к занятию должности были допущены работники с профессиональным образованием, отличающимся от требований Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, устанавливается разряд оплаты труда, соответствующий фактически имеющемуся уровню образования.

Глава 3. Норма часов за базовую ставку заработной платы (базовый оклад) работников

3.1. Продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) определена приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 № 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».

Норма труда учителей, педагогов, преподавателей и иного основного персонала устанавливается по нормам часов учебной (преподавательской) работы

Таблица 5

Характеристики работы общеотраслевых педагогических работников	Норма продолжительности рабочего времени в неделю, в астрономических часах с учетом перерывов
1	2
Преподаватель	18
Концертмейстер	24
Методист	36
Педагог организатор	36

3.2. Должностные оклады других работников, в том числе руководителей Школы, их заместителей и руководителей структурных подразделений, выплачиваются за работу при 40-часовой рабочей неделе.

3.3. Продолжительность рабочего времени (нормы часов работы за ставку заработной платы) работников Школы определяется Трудовым кодексом Российской Федерации.

Глава 4. Порядок формирования окладов (должностных окладов, ставок заработной платы) работников

4.1. Должностной оклад педагогических работников в Школе рассчитывается по формуле:

$$O_d = O_b \times \frac{H_f}{H_N} + P,$$

где:

O_d – должностной оклад педагогических работников;

O_b – размер базового оклада педагогических работников, принимаемый в соответствии с разделом II настоящего Положения;

H_f – фактическое количество отработанных часов педагогических работников в организациях дополнительного образования;

H_N – норма часов за базовую ставку заработной платы педагогических работников в организациях дополнительного образования, установленная разделом IV настоящего Положения;

P – компенсация на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в размере 100 рублей устанавливается пропорционально учебной нагрузке, но не более чем на одну ставку по основному месту работы.

4.2. Должностной оклад учебно-вспомогательного персонала Школы рассчитывается по формуле:

$$O_d = O_b \times S,$$

где:

O_d – должностной оклад работников в организациях дополнительного образования;

O_b – размер базового оклада работников образования, принимаемый в соответствии с разделом II настоящего Положения;

S – фактически отработанное время (ставка).

4.3. Оплата педагогических работников, не связанная с учебным процессом, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала производится по ставкам (окладам), утвержденным штатным расписанием Школы.

Глава 5. Выплаты стимулирующего характера

5.1. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу.

5.1.1. Выплаты стимулирующего характера включают в себя:

- выплаты за наличие почетных званий, государственных наград;
- выплаты за стаж работы по профилю;
- выплаты за квалификационную категорию;
- премиальные и иные поощрительные выплаты;
- выплаты за качество выполняемых работ.

5.2. Выплаты за наличие государственных наград Российской Федерации, Союза Советских Социалистических Республик, союзных и автономных республик в составе Союза Советских Социалистических Республик и Республики Татарстан предоставляются по должностям работников образования, входящим в профессиональные квалификационные группы должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого и второго уровней, педагогических работников и руководителей структурных подразделений, и рассчитываются по формуле:

$$B_{pz} = O_d \times D_{pz},$$

где:

B_{pz} – выплата за наличие государственных наград;

O_d – должностной оклад работников

D_{pz} – размер надбавки за наличие государственных наград.

Размер надбавки за наличие Почетной грамоты Российской Федерации составляет 2%. Надбавка за наличие Почетной грамоты Российской Федерации устанавливается работникам образования, награждаемым приказом министра образования и науки Российской Федерации (министра образования Российской Федерации) в соответствии с Порядком награждения ведомственными наградами Министерства образования и науки Российской Федерации (Министерства образования Российской Федерации).

Размер надбавки за наличие нагрудного знака Республики Татарстан «За заслуги в образовании» составляет 2%. Надбавка за наличие нагрудного знака Республики Татарстан «За заслуги в образовании» устанавливается на основании приказа министра образования и науки Республики Татарстан (министра образования Республики Татарстан).

Размер надбавки за наличие отраслевых наград Российской Федерации, Российской Советской Федеративной Социалистической Республики, Республики Татарстан, Союза Советских Социалистических Республик, союзных республик в составе Союза Советских Социалистических Республик составляет 4%;

Размер надбавки за наличие государственных наград Республики Татарстан (Татарской Автономной Советской Социалистической Республики) составляет 6%;

Размер надбавки за наличие государственных наград Российской Федерации, Союза Советских Социалистических Республик, союзных республик в составе Союза Советских Социалистических Республик составляет 7%.

Установление размеров выплат за наличие государственных наград производится со дня присвоения государственной награды. Работникам образования, имеющим две и более государственные награды, выплата за их наличие устанавливается по одной из государственных наград по выбору работника образования.

5.3. Выплаты за стаж работы по профилю устанавливаются по группам по стажу в разрезе профессионально-квалификационных групп и квалификационных уровней в зависимости от продолжительности работы по профилю и рассчитываются по формуле:

$$B_s = O_d \times D_s.$$

где:

B_s – выплата за стаж работы по профилю;

O_d – должностной оклад работников;

D_s – размер надбавки за стаж работы по профилю, который приведен в таблице 6,7.

Размеры надбавок за стаж работы по профилю

Таблица 6

Наименование профессионально-квалификационной группы	Группа -уровень	Группа по стажу	Размер надбавки, процентов
1	2	3	4

Должности вспомогательного второго уровня	учебно-персонала	1-1	от 2 до 5 лет	2,5
		3-2	от 5 до 10 лет	4,0
		3-3	от 10 до 15 лет	5,0
			свыше 15 лет	6,0
Должности работников	педагогических	3-2	от 2 до 6 лет	3,0
		3-4	от 6 до 10 лет	4,5
			от 10 до 15 лет	5,5
			свыше 15 лет	6,5
Должности работников культуры ведущего звена		3-0	от 3 до 6 лет	1
			от 6 до 10 лет	2,5
			от 10 до 15 лет	3,5
			свыше 15 лет	4

В стаж педагогической работы засчитывается педагогическая и методическая работа в образовательных и других организациях согласно таблице 7.

Перечень учреждений, организаций и должностей, время работы в которых засчитывается в педагогический стаж работников образования

Таблица 7

Наименование учреждения и организации	Наименование должности
1	2
Образовательные организации (в том числе образовательные организации высшего профессионального образования, образовательные организации дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) специалистов);	преподаватели, методисты, концертмейстеры, педагоги-организаторы.
<p>Примечание:</p> <p>В стаж педагогической работы включаются:</p> <p>время работы в других учреждениях и организациях, службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации, обучения в образовательных организациях высшего образования и профессиональных образовательных организациях в следующем порядке:</p> <p>педагогическим работникам в стаж педагогической работы засчитывается без всяких условий и</p>	

ограничений:

педагогическим работникам в стаж педагогической работы засчитываются следующие периоды времени при условии, если этим периодам, взятым как в отдельности, так и в совокупности, непосредственно предшествовала и за ними непосредственно следовала педагогическая деятельность.

В стаж педагогической работы отдельных категорий педагогических работников засчитывается время работы в организациях и время службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации по специальности (профессии), соответствующей профилю работы в образовательной организации или профилю преподаваемого предмета (курса, дисциплины): преподавателям организаций дополнительного образования детей (культуры и искусства, в том числе музыкальных и художественных), концертмейстерам.

Работникам учреждений и организаций время педагогической работы в образовательных организациях, выполняемой помимо основной работы на условиях почасовой оплаты, включается в педагогический стаж, если ее объем (в одной или нескольких образовательных организациях) составляет не менее 180 часов в учебном году.

При этом в педагогический стаж засчитываются только те месяцы, в течение которых выполнялась педагогическая работа.

Установление (изменение) размеров выплат за стаж работы по профилю при изменении стажа работы производится со дня достижения стажа, дающего право на увеличение размера выплат за стаж работы, если документы, подтверждающие стаж, находятся в организации, или со дня представления необходимого документа, подтверждающего стаж.

5.4. Выплаты за квалификационную категорию предоставляются работникам при наличии у них действующей квалификационной категории в пределах срока действия квалификационной категории и рассчитываются по формуле:

$$B_{kk} = O_d \times D_{kk}.$$

где:

B_{kk} – выплата за квалификационную категорию;

O_d – должностной оклад работников;

D_{kk} – размер надбавки за квалификационную категорию, который приведен в таблице 8.

Размеры надбавок за квалификационную категорию работникам образования

Таблица 8

Квалификационный уровень	Квалификационная категория	Размер надбавки, процентов
Профессионально-квалификационная группа должностей педагогических работников		
2	первая квалификационная категория	11,0
	высшая квалификационная категория	13,0
4	первая квалификационная категория	13,0
	высшая квалификационная категория	18,0

Установление (изменение) выплат за квалификационную категорию производится со дня принятия положительного решения соответствующей аттестационной комиссией.

5.5. Премияльные и иные поощрительные выплаты устанавливаются работникам одновременно за определенный период времени (месяц, квартал, полугодие, год) в связи с юбилейными датами, получением знаков отличия, благодарственных писем, грамот, государственных наград и по иным основаниям, установленным локальными актами и коллективными договорами организации.

Размеры, порядок и условия осуществления премиальных и иных поощрительных выплат по итогам работы определяются локальными актами Школы и коллективным договором.

Размер фонда оплаты труда, предусмотренного на премиальные выплаты работникам Школы, составляет не менее 2% фонда оплаты труда, предусмотренного на выплату окладов (ставок заработной платы, должностных окладов), выплат стимулирующего характера работникам по основному месту работы и основной должности.

Премияльные и иные поощрительные выплаты могут устанавливаться одновременно в целях повышения эффективности деятельности работников при выполнении плана мероприятий («дорожной карты») «Изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности образования и науки», утвержденного распоряжением Правительства Российской Федерации от 30 апреля 2014 г. № 722-р, и плана мероприятий («дорожной карты») «Изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности образования и науки в Республике Татарстан, на 2013 – 2018 годы», утвержденного распоряжением Кабинета Министров Республики Татарстан от 21.05.2014 № 939-р.

5.6. Выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются по результатам труда за определенный период времени работникам Школы по основному месту работы и основной должности, а также преподавателям, работающим по внешнему совместительству. Основным критерием, влияющим на размер выплат за качество выполняемых работ, является достижение пороговых значений критериев оценки эффективности деятельности работников Школы.

Критерии оценки эффективности деятельности работников Школы утверждаются Работодателем по согласованию с комиссией по рассмотрению результатов качества выполняемых работ. Значения критериев оценки эффективности деятельности работников в Школе и условия осуществления выплат определяются ежемесячно на основании задач, поставленных перед Школой.

Размеры, порядок и условия осуществления выплат за качество выполняемых работ определяются локальными нормативными актами Школы и коллективным договором.

Выплаты за качество выполняемых работ рассчитываются по формуле:

$$B_{kj} = \frac{FOT_k}{\sum_{i=1}^n \sum_{j=1}^m [(I)_{ij} \times K_i]} \times \sum_{i=1}^n [(I)_{ij} \times K_i].$$

где:

B_{kj} – выплаты за качество выполняемых работ;

FOT_k – фонд оплаты труда, предусмотренный на выплаты за качество выполняемых работ;

I_{ij} – от нормированный i -й критерий оценки эффективности деятельности по j -му работнику;

K_i – относительный весовой коэффициент i -го критерия оценки эффективности деятельности;

n – количество критериев оценки эффективности деятельности;

m – численность работников в Школе.

Весовыми коэффициентами определяется степень приоритетности критерия эффективности деятельности. Наиболее приоритетному критерию присваивается наибольший коэффициент. Относительный весовой коэффициент рассчитывается по формуле:

$$K_i = \frac{VK_i}{\sum_{i=1}^n VK_i}$$

где:

K_i – относительный весовой коэффициент i -го критерия оценки эффективности деятельности;

VK_i – весовой коэффициент i -го критерия оценки эффективности деятельности.

Предельный совокупный размер весовых коэффициентов по критериям эффективности деятельности работников представлен в таблицах 9, 10

Предельный совокупный размер весовых коэффициентов по критериям эффективности деятельности работников

Таблица 9

№ п/п	Наименование должности	Квалификационный уровень	Предельный совокупный размер весовых коэффициентов
1	2	3	4
Профессионально-квалификационная группа должностей педагогических работников			
2.1.	Концертмейстер	второй	50
2.2.	Педагог-организатор	второй	50
2.3.	Методист	третий	55
2.4.	Преподаватель	четвертый	60

Предельный совокупный размер весовых коэффициентов по критериям эффективности деятельности работников

Таблица 10

№ п/п	Наименование должности	Предельный совокупный размер весовых коэффициентов
1	2	3
Профессионально-квалификационная группа должностей работников культуры ведущего звена		
2.1.	Библиотекарь	40

Типовые критерии эффективности деятельности организации и их весовые коэффициенты в разрезе типов образовательных организаций утверждаются Министерством образования и науки Республики Татарстан, Министерством по делам молодежи и спорту Республики Татарстан, Министерством культуры Республики Татарстан.

В Школе формируется фонд выплат стимулирующего характера за качество выполняемых работ, объем которого рассчитывается по формуле:

$$FOT_k = FOT_{до} \times D_k,$$

где:

FOT_k – фонд оплаты труда, предусмотренный на выплаты за качество выполняемых работ;

$FOT_{до}$ – фонд оплаты труда работников по должностным окладам (окладам, ставкам заработной платы) работников по основному месту работы;

D_k – доля фонда оплаты труда на выплаты стимулирующего характера за качество выполняемых работ.

Рекомендуемый размер фонда оплаты труда на выплаты стимулирующего характера за качество выполняемых работ принимается в размере 15% фонда оплаты труда работников Школы по должностным окладам (окладам, ставкам заработной платы) работников по основному месту работы.

Глава 6. Выплаты компенсационного характера

6.1. К выплатам компенсационного характера в организациях относятся:

- выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

6.2. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, локальными нормативными актами, трудовым договором в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

6.3. Выплаты компенсационного характера работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, и за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), рассчитываются по формуле:

$$B_{кк} = O_b \times D_{кк} \times \frac{H_{fk}}{H_N},$$

где:

$B_{кк}$ – выплаты компенсационного характера;

O_b – размер базового оклада работников в организациях дополнительного образования, принимаемый в соответствии с разделом II настоящего Положения;

$D_{кк}$ – размер надбавки на выплату компенсационного характера, принимаемый в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

H_{fk} – фактически отработанное время (ставка), по которому законодательством предусмотрены выплаты компенсационного характера;

H_N – норма часов за базовую ставку заработной платы работников в организациях дополнительного образования, установленная главой 3 настоящего Положения.

Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), устанавливаются за каждый час работы в ночное время, который оплачивается в повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях, но не ниже размеров, установленных законами и иными нормативными правовыми актами.

В случае привлечения работника к работе в установленный ему графиком выходной день или нерабочий праздничный день работа оплачивается не менее чем в двойном размере работникам, получающим должностной оклад, при этом в размере не менее одинарной дневной или часовой базовой ставки сверх оклада, если работа в выходной и нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной часовой или дневной ставки сверх базового оклада, если работа производилась сверх месячной нормы.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере по сравнению с окладами (должностными окладами), ставками заработной платы, установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, на основании специальной оценки условий труда в размере не менее 4 процентов базового оклада.

Глава 7. Порядок определения заработной платы руководителя организации, заместителя руководителя организации, главного бухгалтера

7.1. Заработная плата руководителей организаций, их заместителей и главных бухгалтеров состоит из должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

7.2. Должностной оклад руководителя организации дополнительного образования устанавливается учредителем один раз в год на начало учебного года в зависимости от группы по оплате труда и рассчитывается по формуле:

$$O_d = O_b \times S,$$

где:

O_d – должностной оклад руководителя организации дополнительного образования;

O_b – размер базового оклада руководителя;

S – фактически отработанное время (ставка).

Группа по оплате труда руководителя в организациях дополнительного образования определяется в зависимости от количества численности обучающихся.

7.3. Должностные оклады заместителей руководителей и главных бухгалтеров в организациях дополнительного образования устанавливаются на 20 процентов ниже должностных окладов руководителей этих организаций.

7.4. Размер базового оклада руководителя Школы и выплаты стимулирующего характера представлены в таблице 12.

7.5. Учредитель организации дополнительного образования может устанавливать руководителю в организациях дополнительного образования выплаты стимулирующего характера за качество выполняемых работ с учетом результатов деятельности, определенных на основании критериев эффективности деятельности.

Выплаты стимулирующего характера руководителю Школы могут осуществляться ежемесячно, ежеквартально, по итогам работы за год, за выполнение важных и особо важных заданий.

7.6. Руководитель Школы может устанавливать заместителям руководителя, главному бухгалтеру в организациях дополнительного образования выплаты стимулирующего характера за качество выполняемых работ с учетом результатов их деятельности, определенных на основании критериев эффективности их деятельности. Выплаты стимулирующего характера заместителям руководителя, главному бухгалтеру могут осуществляться ежемесячно, ежеквартально, по итогам работы за год, за выполнение важных и особо важных заданий. Предельный уровень выплат стимулирующего характера устанавливается до 70% от выплат стимулирующего характера руководителя организации дополнительного образования.

Размеры базовых окладов и выплат стимулирующего характера руководителей организаций дополнительного образования

Таблица 11

Группа по оплате труда руководителя	Значение объемного показателя (численность обучающихся по состоянию на начало учебного года в соответствии с государственным заданием), человек*	Базовый оклад, рублей	Выплаты стимулирующего характера, рублей
1	201 – 400	27000	3000

7.7. Типовые критерии эффективности деятельности руководителей, заместителей руководителей, главных бухгалтеров организации дополнительного образования и их весовые коэффициенты утверждаются отраслевыми министерствами Республики Татарстан, в ведении которых находятся организации дополнительного образования.

7.8. Выплаты за качество выполняемых работ рассчитываются по формуле:

$$B_k = B_c \times K_{VK}.$$

где:

B_k – выплата стимулирующего характера за качество выполняемых работ с учетом результатов их деятельности;

B_c – размер выплат стимулирующего характера, который приведен в таблице 12;

K_{VK} – коэффициент выполнения критериев качества.

7.9. Выплаты компенсационного характера устанавливаются для руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера организации дополнительного образования в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

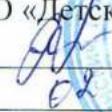
Глава 8. Порядок формирования фонда оплаты труда

8.1. Формирование фонда оплаты труда Школы осуществляется в пределах объема средств организации на текущий финансовый год, определенного в соответствии с нормативом финансовых затрат, количеством потребителей и услуг, и отражается в плане финансово-хозяйственной деятельности учреждения.

Настоящее Положение действует до принятия нового, с даты его введения и до внесения изменений.

Приложение 3
к Коллективному договору 2023-2025 гг.

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель
Профсоюзного комитета
МАУДО «Детская музыкальная школа №1»
 Э.З. Закирова
«16» 02 2023г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор
МАУДО «Детская музыкальная школа №1»
 Е.Ю. Силина
«16» 02 2023г.

Принято на Общем собрании работников
МАУДО «Детская музыкальная школа №1»
Протокол № 4 от «16» 02 2023г.

СОГЛАШЕНИЕ
об охране труда работников
муниципального автономного учреждения
дополнительного образования города Набережные Челны
«Детская музыкальная школа № 1»

I. Общие положения

Данное Соглашение по охране труда - правовая форма планирования и проведения мероприятий по охране труда в муниципальном автономном учреждении дополнительного образования города Набережные Челны «Детская музыкальная школа №1» (далее - Школа).

Планирование мероприятий по охране труда направлено на предупреждение несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний, улучшение условий и охраны труда, санитарно-бытового обеспечения работников. Данное Соглашение вступает в силу с момента его подписания. Внесение изменений и дополнений в соглашение производится по согласованию с профкомом. Контроль за выполнением Соглашения осуществляется непосредственно Работодателем и Профкомом. При осуществлении контроля Работодатель обязан предоставить Профкому всю необходимую для этого имеющуюся информацию.

Работодатель и Профком Школы заключили настоящее соглашение о том, что в течении 2023-2025 гг. руководство школы обязуется проводить следующие мероприятия:

1. Мероприятия по охране труда:

№	Наименование мероприятия	Сроки	Ответственный
1.	Обеспечение нормативными документами по охране труда, инструкциями по охране труда, журналами инструктажей	В течение всего периода	Работодатель, ответственный по охране труда, председатель профкома
2.	Организация обучения работников Школы и проверка их знаний по охране труда, пожарной и электробезопасности, обучение мерам противодействия терроризму и экстремизму	В начале каждого учебного года	Ответственный по охране труда
3.	Проведение инструктажей: - вводного - на рабочем месте	При приеме на работу, не реже 1 раза в полугодие	Ответственный по охране труда
4.	Организация обучения и проверки знаний по охране труда, пожарной и электробезопасности руководителя, ответственного за охрану труда и членов комиссии по ОТ	Один раз в три года	Ответственный по охране труда
5.	Организация обучения и проверки знаний по курсу «Энергобезопасность» специалистов, отвечающих за электрохозяйство	Ежегодно, согласно графику	Ответственный по охране труда
6.	Проведение Специальной оценки условий труда	По мере необходимости	Ответственный по охране труда
7.	Организация работы комиссии по охране труда в соответствии с «Положением о комиссии по охране труда»	В течение всего периода	Ответственный по охране труда
8.	Организация и проведение производственного контроля в соответствии с «Положением о трехступенчатом контроле»	В течение всего периода	Работодатель, ответственный по охране труда, председатель профкома

9.	Участие в работе комиссии по приемке школы к новому учебному году	Ежегодно, согласно графика	Ответственный по охране труда
10.	Работа с документацией, разработка планов, заключение договоров	В течение всего периода	Работодатель, ответственный по охране труда
11.	Приобретение, обновление информационных стендов, наглядных материалов, литературы по ОТ	В течение всего периода	Ответственный по охране труда, Председатель профкома
12.	Участие в городских и региональных мероприятиях по охране труда, пожарной безопасности, гражданской обороне, противодействию экстремизму и терроризму	В течение всего периода	Работодатель, ответственный по охране труда Председатель профкома

2. Ремонтные и технические мероприятия

№	Наименование мероприятия	Сроки	Ответственный
1.	Обеспечение бесперебойной работы охранной сигнализации, автоматической пожарной сигнализации и голосового оповещения	В течение всего периода	Ответственный по охране труда
2.	Осуществление контроля за состоянием электрохозяйства, исправностью электрооборудования, искусственного освещения, сантехнического оборудования	В течение всего периода	Ответственный по охране труда, ответственный за электрохозяйство
3.	Проведение ремонтно-строительных работ помещений Школы.	По мере необходимости	Работодатель, ответственный по охране труда
4.	Приобретение ученической и офисной мебели в кабинеты	По мере необходимости	Работодатель, ответственный по охране труда

3. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия

№	Наименование мероприятия	Сроки	Ответственный
1.	Проведение обязательных, предварительных и периодических медицинских осмотров	Ежегодно согласно графику	Работодатель, ответственный по охране труда
2.	Обеспечение вахты Школы аптечкой первой медицинской помощи в соответствии с рекомендациями Минздрава РФ	В течение всего периода	Ответственный по охране труда, председатель профкома
3.	Обеспечение питьевого режима в Школе	В течение всего периода	Ответственный по охране труда
4.	Создание условий для организации питания работников	В течение всего периода	Ответственный по охране труда
5.	Содействие в обеспечении сотрудников льготными путевками в учреждения санаторно-курортного типа, летние лагеря отдыха для детей	В течение всего периода	Работодатель, председатель профкома
6.	Направление сотрудников для участия в	В течение всего	Ответственный по охране

	оздоровительных и профилактических мероприятиях: вакцинация, диспансеризация, участие в спортивных мероприятиях	периода согласно графика	труда, председатель профкома
--	--	--------------------------------	------------------------------

4. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты

№	Наименование мероприятия	Сроки	Ответственный
1.	Обеспечение работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с типовыми отраслевыми нормами	В течение всего периода	Ответственный по охране труда
2.	Обеспечение средствами индивидуальной защиты органов дыхания и кожи (противогазы, респираторы и т.п.) в соответствии с нормативными и правовыми актами	В течение всего периода	Работодатель, ответственный по охране труда
3.	Проведение проверки, ревизии, инвентаризации СИЗ в соответствии с нормативными и правовыми актами	Раз в год	Ответственный по охране труда
4.	Обеспечение работников мылом, смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с утверждёнными нормами	В течение всего периода	Ответственный по охране труда

5. Мероприятия по пожарной безопасности

№	Наименование мероприятия	Сроки	Ответственный
1.	Проведение вводного противопожарного инструктажа, противопожарного инструктажа на рабочем месте	При приеме на работу, не реже 1 раза в полугодие	Ответственный по охране труда и пожарной безопасности
2.	Проведение тренировочных мероприятий по эвакуации людей в случае возникновения пожара	3 раза в год	Ответственный по охране труда и пожарной безопасности
3.	Ведение журнала учета первичных средств пожаротушения	В течение всего периода	Ответственный по пожарной безопасности
4.	Обеспечение бесперебойной работы первичных средств пожаротушения, своевременное их обновление и перезарядка	В течение всего периода	Ответственный по охране труда и пожарной безопасности

ПРИЛОЖЕНИЯ К СОГЛАШЕНИЮ ПО ОХРАНЕ ТРУДА:

1. Нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам школы.
2. Нормы бесплатной выдачи работникам смывающих и обезвреживающих средств, условия их выдачи.

3. Перечень работ и профессий, дающих право на получение бесплатно мыла, смывающих и обезвреживающих средств.

1.НОРМЫ
бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви
и других средств индивидуальной защиты работникам

№	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (единицы, комплекты)
1	Библиотекарь	Халат хлопчатобумажный	1 шт.
2	Гардеробщик	Халат хлопчатобумажный	1 шт.
		Перчатки х/б с полимерным покрытием	2 пары
3	Плотник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар
		Перчатки с точечным покрытием	до износа
		Очки защитные	до износа
		Наплечники защитные	дежурные
4	Слесарь-сантехник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Сапоги резиновые	1 пара
		Сапоги болотные с защитным подноском	1 пара
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар
		Перчатки резиновые из полимерных материалов	12 пар
		Щиток защитный лицевой	до износа
		Очки защитные	до износа
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее изолирующее	до износа
		Костюм для защиты от повышенных температур	1 шт.
		Рукавицы комбинированные	6 пар
		Куртки на утепляющей прокладке	1 шт. на 2,5 г
		Брюки на утепляющей прокладке	1 шт. на 2,5 г
5	Слесарь-электрик	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Сапоги резиновые	1 пара
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Боты галоши диэлектрические	дежурные
		Перчатки диэлектрические	до износа
		Очки защитные	до износа
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа
6	Сторож-вахтер	Костюм хлопчатобумажный	1 шт.
		Сапоги резиновые	1 пара
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар
7	Уборщик производственных и служебных помещений	Халат хлопчатобумажный	1 шт.
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Перчатки резиновые из полимерных материалов	12 пар
		Галоши резиновые	1 пара

2. НОРМЫ

бесплатной выдачи работникам смывающих и обезвреживающих средств, условия их выдачи

№	Виды смывающих и обезвреживающих средств	Наименование работ и производственных факторов	Норма выдачи на 1 месяц
1	Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
2	Защитный крем для рук (наносится на чистые руки до начала работы)	Органические растворители, технические масла, смазки, сажа, лаки и краски, смолы, нефтепродукты. Разбавленные водные растворы кислот, щёлочи, соли, щелочемасляные эмульсии.	100 мл

3. ПЕРЕЧЕНЬ

работ и профессий, дающих право на получение бесплатно мыла, смывающих и обезвреживающих средств

№	Наименование профессии или работы
1	Преподаватель
2	Концертмейстер
3	Библиотекарь
4	Гардеробщик
5	Плотник
6	Слесарь-сантехник
7	Слесарь-электрик
8	Сторож-вахтер
9	Уборщик производственных и служебных помещений

1. На работах, связанных с загрязнением, работникам выдается мыло.
2. На работах, связанных с трудно смываемым загрязнением, выдаются защитные, регенерирующие и восстанавливающие кремы, эмульсии.
3. Мыло не выдается, если в Школе оборудованы и действуют установки с горячей и холодной водой, снабженные мылом.

Приложение 3
к Коллективному договору 2023-2025 гг.

Председатель
Профсоюзного комитета
МАУДО «Детская музыкальная школа №1»


Э.З. Закирова
«16» 02 2023 г.

Директор
МАУДО «Детская музыкальная школа №1»


Е.Ю. Силина
«16» 02 2023 г.

Принято на Общем собрании работников
МАУДО «Детская музыкальная школа №1»
Протокол № 4 от «16» 02 2023 г.

ПЕРЕЧЕНЬ
должностей работников
муниципального автономного учреждения
дополнительного образования города Набережные Челны
«Детская музыкальная школа №1»
с ненормированным рабочим днем

Настоящий Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем принят в соответствии с Приказом Министерства культуры Республики Татарстан от 16.03.2015 года №261 од «Об утверждении правил предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем в подведомственных учреждениях Министерства культуры Республики Татарстан» с учетом обязанностей, возложенных на работника, фактической нагрузки, а также привлечения к работе сверх нормативного рабочего времени, со ст. 97, 101, 116, 119, 126 Трудового кодекса РФ, является приложением к коллективному договору и устанавливает:

Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем и продолжительность дополнительного отпуска.

№	Должность	Количество календарных дней
1.	Директор	до 7
2.	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе	до 7
3.	Заместитель директора по хозяйственной работе	до 7
4.	Главный бухгалтер	3
5.	Бухгалтер I категории	3
6.	Специалист по кадрам	3

В данном документе прошнуровано,
пронумеровано и скреплено печатью
68 страниц

Директор Е.Ю. Силина

Е.Ю. Силина
Директор

