

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
Муниципального автономного учреждения дополнительного образования
города Набережные Челны
«Детская музыкальная школа № 6 имени Салиха Сайдашева»
на 2023 – 2025 годы

Рассмотрен и утвержден
на общем собрании
трудоого коллектива
МАУДО ДМШ № 6
им. С.Сайдашева
«16» 2023 г.

Зарегистрирован в ГКУ ЦЗН
г.Набережные Челны
№319А от «20» 03 2023.
Подпись

СОДЕРЖАНИЕ

I.	Общие положения	3
II.	Обеспечение условий труда	8
III.	Подготовка кадров. Обеспечение занятости	11
IV.	Режим труда и отдыха	13
V.	Оплата труда	20
VI.	Охрана и безопасность труда	24
VII.	Социальные льготы и гарантии	28
VIII.	Социальная защита молодежи	32
IX.	Гарантии деятельности профсоюзной организации	33
X.	Предотвращение и урегулирование конфликта интересов	33
XI.	Заключительное положение	34
	Приложение 1. Положение о Комиссии по ведению коллективных переговоров и регулированию социально-трудовых отношений	35
	Приложение 2. Соглашение по охране труда	39
	Приложение 3. Правила внутреннего трудового распорядка	44
	Приложение 4. Положение о системе оплаты труда для работников	73
	Приложение 5. Перечень должностей с ненормированным рабочим днем.	78

1. Общие положения

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

Содержание и структура коллективного договора определяются сторонами.

В коллективный договор могут включаться обязательства работников и работодателя по следующим вопросам:

- формы, системы и размеры оплаты труда;
- выплата пособий, компенсаций;
- механизм регулирования оплаты труда с учетом роста цен, уровня инфляции, выполнения показателей, определенных коллективным договором;
- занятость, переобучение, условия высвобождения работников;
- рабочее время и время отдыха, включая вопросы предоставления и продолжительности отпусков;
- улучшение условий и охраны труда работников, в том числе женщин и молодежи;
- соблюдение интересов работников при приватизации государственного и муниципального имущества;
- экологическая безопасность и охрана здоровья работников на производстве;
- гарантии и льготы работникам, совмещающим работу с обучением;
- оздоровление и отдых работников и членов их семей;
- контроль за выполнением коллективного договора, порядок внесения в него изменений и дополнений, ответственность сторон, обеспечение нормальных условий деятельности представителей работников, порядок информирования работников о выполнении коллективного договора;
- отказ от забастовок при выполнении соответствующих условий коллективного договора;
- другие вопросы, определенные сторонами.

Сторонами настоящего коллективного договора являются:

1.1. Работодатель - муниципальное автономное учреждение дополнительного образования города Набережные Челны «Детская музыкальная школа №6 имени Салиха Сайдашева» (далее - Учреждение), в лице директора, и работники учреждения, представителем которых в соответствии со статьей 29 Трудового кодекса Российской Федерации, является первичная профсоюзная организация и ее руководящий орган – профсоюзный комитет, в лице председателя профкома (Протокол №2 от 16.02.2023 г.).

Работодатель признает Профком как единственного полномочного представителя работников учреждения и социальным партнером в трудовых отношениях, так как он уполномочен представлять интересы работников в области труда и связанных с трудом иных социально-экономических отношений, а также по всем условиям выполнения данного коллективного договора. Он строит с ним свои взаимоотношения в соответствии с Конституциями Российской Федерации, Республики Татарстан, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным и республиканским законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и в соответствии Закона Республики Татарстан от 26.07.2004 № 42-ЗРТ «Об органах социального партнерства в Республике Татарстан», Указом Президента Республики Татарстан от 17.11.2015 № УП-1105 «О развитии социального партнерства в сфере труда в Республике Татарстан», соглашением между Исполнительным комитетом города Набережные Челны и городским комитетом профсоюза работников культуры о защите социально-экономических прав и интересов работников отрасли на 2023-2025 годы, зарегистрированным в Министерстве труда, занятости и социальной защиты Республики

Татарстан от 17.01.2023 № 578.

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

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

1.4. Задачи коллективного договора – расширение социально-правовой базы для работников, установление более высоких по сравнению с гарантируемым государством минимумом социально-экономических норм, обеспечение социальной справедливости при распределении благ.

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

В случае пересмотра норм законодательства в сторону снижения прав работников – на период действия настоящего договора в учреждении соблюдаются прежние нормы.

1.6. Стороны признают юридическое значение и правовой характер Отраслевого соглашения между Министерством культуры Республики Татарстан и Татарской республиканской организацией Российского профсоюза работников культуры на 2023-2025 годы, соглашения между Исполнительным комитетом г. Набережные Челны и Городским комитетом профсоюза работников культуры.

Они обязуются выполнять их, рассматривая включенные в них нормы как обязательные. Это касается и тех случаев, когда они выше норм, предусмотренных настоящим коллективным договором, если эти соглашения приняты или стали известны после его заключения и потому не были в нем учтены (часть 6 статья 48 Трудового кодекса Российской Федерации).

1.7. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения, в том числе и на работников, не являющихся членами профсоюза.

Настоящий коллективный договор вступает в действие с момента подписания его сторонами. Он заключен сроком на 3 года. По истечению этого срока он может быть перезаключен или по соглашению сторон может быть продлен еще на срок до трех лет (статья 43 Трудового кодекса Российской Федерации).

При смене форм собственности учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности; при реорганизации (ликвидации) учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока действия реорганизации (ликвидации).

Заключение или перезаключение нового коллективного договора может быть произведено до окончания срока действия по инициативе любой стороны при возникновении для этого серьезных мотивов.

1.8. При ведении коллективных переговоров при подготовке и заключении коллективного договора Профсоюз является полномочным представителем работников, представляющий интересы работников по вопросам труда и связанных с трудом иных

социально-экономических отношений.

1.9. Работодатель обязуется:

- соблюдать условия коллективного договора и выполнять его положения;
- знакомить с коллективным договором, локальными нормативными актами организации, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, всех работников организации, а также всех вновь поступающих работников при приеме на работу (до подписания трудового договора), обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора (путем проведения собраний, конференций, отчетов ответственных работников, через информационные стенды, ведомственную печать и др.);
- привлекать к участию представителей Профсоюза с правом совещательного голоса в заседаниях коллегиального органа управления организации в выработке и реализации решений коллегиального органа в порядке, определенном локальным нормативным актом организации.

1.10. Профсоюз обязуется:

- содействовать эффективной работе организации;
- представлять интересы работников – членов профсоюза при их обращениях в комиссию по трудовым спорам по вопросам защиты трудовых прав и социально-экономических интересов членов коллектива организации;
- воздерживаться от организации забастовок в период действия коллективного договора при условии выполнения Работодателем принятых обязательств.

1.11. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется его сторонами, соответствующим государственным учреждением - Центром занятости населения г. Набережные Челны (далее – орган службы занятости). Стороны ежегодно отчитываются о выполнении коллективного договора на общем собрании трудового коллектива.

При проведении указанного контроля представители сторон обязаны предоставлять друг другу, а также соответствующим органам необходимую для этого информацию не позднее одного месяца со дня получения соответствующего запроса.

1.12. Для ведения коллективных переговоров стороны создают постоянно действующую Комиссию из равного количества представителей – по 3 человека от каждой стороны, наделяют ее полномочиями и обеспечивают права, согласно Положению о Комиссии по ведению коллективных переговоров и регулированию социально-трудовых отношений (Приложение 1).

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

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

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

Представители Работодателя и Профсоюзного комитета обязаны отчитаться о выполнении коллективного договора. Собрание дает оценку результатам выполнения коллективного договора.

1.15. Все вопросы с ведением коллективных переговоров, составом комиссии определяются в совместном Приказе (распоряжении) руководителя и председателя первичной профсоюзной организации. Стороны определяют время, место проведения заседаний комиссии, сроки подготовки проекта коллективного договора, сбора предложений от работников, доработки проекта, разрешения спорных вопросов и дату подписания коллективного договора. Неурегулированные разногласия могут быть предметом дальнейших коллективных переговоров или коллективного трудового спора (статья 37, статья 40 Трудового кодекса Российской Федерации).

1.16. Изменения и дополнения вносятся в коллективный договор по мере необходимости в период его действия также после коллективных переговоров и оформляются как приложения (дополнительные соглашения) к коллективному договору. При этом, вносимые изменения и дополнения не могут ухудшать положения работников по сравнению с заключенным коллективным договором, отраслевым, территориальным соглашениями (ст. 40, 44 Трудового кодекса Российской Федерации).

1.17. Контроль за ходом выполнения условий коллективного договора стороны осуществляют через Комиссию по регулированию социально-трудовых отношений регулярно. По итогам каждого года она составляет акт проверки. Стороны отчитываются о ходе выполнения коллективного договора один раз в год на общем собрании трудового коллектива.

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

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

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

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

Работодатель и Профсоюз договорились:

- проводить политику, направленную на повышение эффективности производства, производительности труда, конкурентоспособности выпускаемой продукции и снижение ее себестоимости на основе внедрения новой техники и технологий, прогрессивных форм организации и оплаты труда;
- обеспечить соответствие трудовых ресурсов потребностям экономики;
- направлять совместные усилия на достижение планируемых основных социально-экономических индикаторов качества и уровня жизни населения Республики Татарстан, города Набережные Челны.

В этих целях Работодатель обязуется:

- добиваться успешной деятельности Учреждения, повышения культуры и дисциплины труда, повышать профессиональный уровень работающих, не допускать случаев снижения тарифных ставок и расценок ниже существующих (для внебюджетного сектора экономики);

- обеспечивать трудовой коллектив необходимыми материально-техническими ресурсами и финансовыми средствами для выполнения производственной программы;
- создавать условия для роста производительности труда, освоения передового опыта, внедрения достижений науки и техники;
- содействовать формированию и развитию института наставничества в организации;
- принимать меры по созданию высокопроизводительных рабочих мест;
- осуществлять подготовку, переподготовку и дополнительное профессиональное образование работников (в том числе при введении профессиональных стандартов). Формы подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей определяются Работодателем с учетом мнения Профсоюзной организации в порядке, установленном статьей 372 Трудового Кодекса Российской Федерации (статья 196 Трудового Кодекса Российской Федерации);
- предоставлять Профсоюзу информацию, необходимую для заключения коллективного договора и осуществления контроля за его выполнением (статья 22 Трудового кодекса Российской Федерации); в том числе по финансово-хозяйственной деятельности, социально-трудовым и другим вопросам, предусмотренным Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, учредительными документами организации, настоящим коллективным договором;
- сотрудничать с Профсоюзом, своевременно рассматривать его конструктивные предложения и требования;
- проводить с участием Профсоюза консультации по выработке совместных мер, направленных на стабилизацию ситуации, недопущение нарушения трудовых прав и снижение социальных гарантий работников в случае ухудшения финансового состояния организации;
- возмещать работнику, не полученный им заработок в случаях незаконного лишения его возможности трудиться в случаях, предусмотренных статьей 234-237 Трудового кодекса Российской Федерации);
- добиваться стабильного финансового положения учреждения.
- разрешать трудовые споры посредством переговоров;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и коллективным договором формах (статья 22 Трудового кодекса Российской Федерации).

Профсоюз обязуется:

- представлять интересы работников при решении вопросов социально-трудовых отношений, производственных и социально-экономических проблем;
- осуществлять профсоюзный контроль за соблюдением законодательных и иных нормативных правовых актов, обеспечивающих защиту интересов работников при ликвидации, реорганизации или смене собственника, перепрофилировании или банкротстве организации, при проведении мероприятий, связанных с внедрением профессиональных стандартов;
- способствовать повышению производительности труда работников, принимать участие в совместной разработке систем поощрения передовиков и новаторов производства;
- способствовать соблюдению внутреннего трудового распорядка, дисциплины труда, полному, своевременному и качественному выполнению трудовых обязанностей (глава 30 Трудового кодекса Российской Федерации);
- вносить предложения Работодателю по разработке систем и форм оплаты труда, управлению организацией, ведению переговоров по совершенствованию обязательств коллективного договора, принятию текущих и перспективных планов и программ социально-экономического и кадрового развития, способствующих полному,

- качественному выполнению обязанностей работников по трудовому договору;
- не допускать внесения в коллективный договор необоснованных изменений, ухудшающих содержание действующих норм и положений.
 - обеспечить защиту трудовых прав работников, а также от любых дискриминационных действий, направленных на ущемление свободы объединения в области труда.
 - способствовать устойчивой деятельности учреждения с целью сохранения рабочих мест, современной и полной выплаты заработной платы, предоставления работникам гарантий и компенсаций, предусмотренных законодательством, соглашениями и коллективным договором.
 - содействовать реализации коллективного договора, отраслевого, республиканского и территориального соглашений, а также снижению напряженности в трудовом коллективе, используя средства профсоюзной работы.

Работники обязуются:

- добросовестно выполнять свои трудовые обязанности по трудовому договору, своевременно и качественно выполнять решения (приказы, распоряжения и т.д.) Работодателя;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- отрабатывать норму рабочего времени;
- способствовать повышению эффективности производства, улучшению качества продукции, росту производительности труда, использовать передовой опыт коллег по производству;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- нести материальную ответственность, предусмотренную статьи 241, 238 Трудового кодекса Российской Федерации);
- создавать и сохранять благоприятный психологический климат в коллективе, соблюдать этические нормы делового взаимодействия;
- незамедлительно сообщать Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

II. Обеспечение условий труда

2.1. Трудовые договоры с работниками заключаются в соответствии с действующим законодательством и профессиональными стандартами. Трудовые договоры не могут содержать условий, снижающих уровень прав и гарантий работников, установленный трудовым законодательством, отраслевым соглашением, коллективным договором.

Получение работником одного экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на другом экземпляре трудового договора, хранящемся у руководителя учреждения. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров, руководителей филиалов – шести месяцев.

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.

Прием на работу сотрудников учреждения оформляется приказом директора на основании заключенного трудового договора и объявляется работнику под подпись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. Руководитель учреждения 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. Руководитель учреждения не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством.

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 Трудовым Кодексом Российской Федерации. О возможных изменениях существенных условий труда руководитель извещает работника письменно за 2 месяца.

Увольнение работника оформляется приказом работодателя учреждения и объявляется работнику под подпись.

2.2. Трудовой договор должен содержать обязательные условия, предусмотренные статьей 57 Трудового Кодекса Российской Федерации);

2.3. Установленный объем преподавательской (учебной) работы оговаривается в трудовом договоре. Объем учебной нагрузки педагогических работников, выполняющих педагогическую работу, определяется ежегодно – предварительно на конец учебного года, окончательно – на начало учебного года и устанавливается локальным нормативным актом организации (пунктом 1.3. приложения 2 Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. № 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» (далее – Приказ № 1601). Учебная нагрузка является количественной обязательной составляющей трудовой функции преподавателя, поэтому объем учебной нагрузки относится к обязательным условиям трудового договора.

Объем часов педагогической нагрузки преподавателей учреждений дополнительного образования регулируется ежегодной тарификацией, формируемой на основе учебных планов, программ, условиями муниципального задания, контингента учащихся и максимальным размером не ограничивается (Приказ № 1601).

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

Согласно пункту 1.9. приложения 2 Приказа № 1601 локальные нормативные акты по вопросам определения учебной нагрузки педагогических работников, осуществляющих учебную (преподавательскую) работу, а также ее изменения принимаются с учетом мнения профкома.

2.3.2. Педагогическая работа в одной и той же образовательной организации на должностях с различными наименованиями в соответствии с пунктом. 2 Постановления № 41 не является совместительством и должна быть дополнительно оплачена. Педагогическая работа сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы не является совместительством и оплачивается пропорционально объему педагогической работы, учебной (преподавательской) работы.

2.4. Работодатель не вправе переоформлять трудовые договоры с работниками,

достигшими пенсионного возраста и не желающими прекращать трудовые отношения, на определенный срок. Срочные трудовые договоры с работниками этой категории могут заключаться только по соглашению сторон при их найме (части 2 статьи 59 Трудового Кодекса Российской Федерации).

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

2.7. Работодатель обеспечивает равные возможности работникам без всякой дискриминации для продвижения по службе с учетом производительности труда, квалификационных качеств, создает условия для овладения новой профессией, повышения квалификации. Стороны согласились, что работники учреждения имеют право получать информацию о возникающих вакансиях и претендовать на их замещение, а Работодатель – право выбора лиц для замещения свободного места.

2.8. Работодатель обеспечивают проведение аттестации работников на соответствие занимаемой должности.

Порядок аттестации работников образовательных учреждений культуры устанавливается Приказом Минобрнауки Российской Федерации от 07.04.2014 № 276 и приказом Министерства культуры Республики Татарстан от 26.10.2022 № 856 од.

В состав аттестационных комиссий в обязательном порядке включаются представители профсоюзных органов.

Право на освобождение от прохождения плановой аттестации имеют:

- работники предпенсионного возраста по личному заявлению и представлению руководителя учреждения культуры – до наступления пенсионного возраста;
- работники, достигшие пенсионного возраста в год очередной аттестации, по личному заявлению и представлению руководителя учреждения культуры – на 1 год;
- женщины после декретного отпуска или отпуска по уходу за ребёнком – на 2 года;
- молодые специалисты со стажем работы в учреждении менее 3-х лет.

2.9. Введение и пересмотр норм труда производятся директором учреждения с учетом мнения профсоюзного комитета. О введении новых норм труда работники должны быть извещены не позднее, чем за два месяца.

2.10. Работодатель проводят постоянную работу по обучению персонала, включающую подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников в соответствии с действующим законодательством.

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

2.11. Руководитель учреждения обеспечивает выполнение квоты по приему на работу инвалидов в соответствии с Законом Республики Татарстан от 24.07.2006 № 60-ЗРТ «О квотировании и резервировании рабочих мест для инвалидов и граждан, особо нуждающихся в социальной защите».

Профком обязуется:

- консультировать членов профсоюза по вопросам занятости и трудового законодательства;
- осуществлять защиту трудовых, социально-экономических и профессиональных прав и интересов членов профсоюза, представлять интересы в судебных и иных государственных органах, оказывать бесплатную юридическую помощь;
- содействовать работодателю в полном, своевременном и качественном выполнении работниками трудовых обязанностей;
- добиваться улучшения охраны и условий безопасного труда работника.

- способствовать созданию и сохранению благоприятной трудовой атмосферы в коллективе;
- уважать достоинство женщин и мужчин с целью построения общества равных.

III. Подготовка кадров. Обеспечение занятости

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

Стороны договорились:

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

Работодатель обязуется:

- добиваться успешной деятельности Учреждения, повышения культуры и дисциплины труда, повышать профессиональный уровень работающих, обеспечивать трудовой коллектив необходимыми материально-техническими ресурсами и финансовыми средствами для выполнения поставленных задач;
- создавать условия для роста профессионального мастерства работников учреждения, работники учреждения должны соответствовать требованиям квалификационных характеристик и обязаны выполнять устав учреждения (п. 67 Типового положения об общеобразовательном учреждении);
- определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения;
- организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации всех работников (в разрезе специальности);
- повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в пять лет;
- предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования, имеющих государственную аккредитацию, при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном статьей 173 Трудового Кодекса Российской Федерации;
- рассматривать вопросы трудовых отношений и иных, связанных с ними отношений, при изменении структуры организации, её реорганизации, ликвидации, а также при сокращении численности и (или) штата с участием профсоюзного комитета;
- извещать в письменной форме Центр занятости населения и Профсоюзный комитет при принятии решения о сокращении численности и (или) штата работников и возможном расторжении трудовых договоров не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, указав должность, профессию, специальность и квалификационные требования к ним, условия оплаты труда каждого конкретного работника, а при массовых увольнениях работников – не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий (ст. 25 Закона Российской Федерации от 19.04.1991 № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации», статья 82 Трудового Кодекса);

Основными критериями массового высвобождения являются показатели численности увольняемых работников в связи с ликвидацией предприятий, учреждений, организаций, либо сокращением численности или штата работников за определенный календарный период:

- ликвидация предприятия любой организационно-правовой формы с численностью работающих 15 и более человек;

- 50 и более человек в течение 30 календарных дней;
- 200 и более человек в течение 60 календарных дней;
- 500 и более человек в течение 90 календарных дней;
- увольнение работников в количестве 1 процента общего числа работающих в связи с ликвидацией предприятий либо сокращением численности или штата в течение 30 календарных дней в регионах с общей численностью занятых менее 5 тыс. человек.

В случае предполагаемого массового увольнения работников в связи с сокращением директор учреждения реализует следующие меры:

- временная приостановка найма новых работников на вакантные места;
- ограничение совмещения профессий (должностей);
- перевод работников с их согласия с ликвидируемых рабочих мест на вакантные рабочие места, не требующие специальной профессиональной подготовки;
- перевод работников с их согласия на режим неполного рабочего времени;
- установление режима неполного рабочего времени с сохранением среднего заработка высвобождаемым работникам для самостоятельного поиска работы – не менее 4-х часов в неделю в течение двух месяцев;
- оказание помощи высвобождаемым работникам в поиске работы в других учреждениях культуры.
- увольнение работников по сокращению численности и (или) штата применять только как вынужденную меру, когда исчерпаны все возможности трудоустройства в организации и через Центр занятости населения;

Работники должны быть уведомлены о предстоящем сокращении не позднее, чем за 2 месяца. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов, кроме лиц, указанных в статьях 179, 261 Трудового Кодекса Российской Федерации, имеют:

- работники, проработавшие в учреждении культуры больше 10 лет;
- лица предпенсионного возраста (за 7 лет и менее до пенсии);
- молодые специалисты, проработавшие в учреждении менее 1 года.

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

Высвобождаемым работникам предоставляются льготы и компенсации в соответствии с действующим законодательством (статьи 178, 180 Трудового Кодекса Российской Федерации). Горком профсоюза организует разъяснение высвобождаемым работникам их прав и гарантий.

- при участии выборного профсоюзного органа в плане финансово – хозяйственной деятельности учреждения при финансовой возможности за счет средств от приносящей доход деятельности предусматривать средства;
- на оказание материальной помощи высвобождаемым работникам при наличии двух и более иждивенцев, а также лицам, в семье которых нет работников с самостоятельным заработком;
- на выплату компенсации при увольнении сверх выходного пособия, установленного законодательством Российской Федерации;
- на выплаты единовременного пособия в случае высвобождения работника не менее чем за два года до наступления пенсионного возраста.

В случае если в период предупреждения работников о предстоящем высвобождении увеличивается размер оплаты труда работников в организации, это увеличение распространяется и на высвобождаемых работников.

Руководители учреждений культуры ежемесячно предоставляют в ГКУ «Центр занятости населения города Набережные Челны» информацию о наличии вакантных рабочих мест (должностей), выполнении квоты для приема на работу инвалидов, а также размещают 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 руководители учреждений культуры в письменной форме сообщают об этом в органы службы занятости в течение трех рабочих дней после принятия решения о проведении соответствующих мероприятий согласно статьи 25 Закона Российской Федерации от 19.04.1991 № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации».

Профком обязуется:

- представлять от имени работников при решении вопросов социально-трудовых отношений, производственных и социально-экономических проблем;
- способствовать соблюдению внутреннего трудового распорядка, дисциплины труда, полному, своевременному и качественному выполнению трудовых обязанностей (глава 30 Трудового Кодекса Российской Федерации);
- участвовать в принятии и реализации антикризисных программ;
- осуществлять контроль за соблюдением действующего законодательства в области занятости;
- выявлять и предупреждать факты административного давления, дискриминации по половому, возрастному признакам при сокращениях, увольнениях и т.д.;
- обеспечивать защиту и представительство работников – членов профсоюза в суде, комиссии по трудовым спорам, при рассмотрении вопросов, связанных с заключением, изменением или расторжением трудовых договоров;
- принимать предусмотренные законодательством меры по предотвращению массовых сокращений работников.

IV. Режим труда и отдыха

4.1. Режим труда и отдыха в Учреждении определяется локальными нормативными актами - Правилами внутреннего трудового распорядка, учебным расписанием, графиками работы, сменности, отпусков, разрабатываемыми и утверждаемыми руководителем с учетом мнения профсоюзного комитета.

Продолжительность ежедневной работы (смены) для работников учреждения устанавливается в соответствии с действующим законодательством, коллективным договором, локальными нормативными актами или трудовым договором.

4.2. Для педагогических работников конкретная продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) определяется согласно приказу Минобрнауки 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».

Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения учебной нагрузки, основания для ее изменения, оговариваются условиями трудового договора педагогического работника. Нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы одновременно являются рабочим временем педагогических работников. Педагогические работники с их согласия могут выполнять дополнительную педагогическую работу на условиях дополнительной оплаты (заведование). За учебную нагрузку педагогических работников принимается ее объем по выполнению преподавательской работы во взаимодействии с обучающимися по видам деятельности, установленным учебным планом, текущему контролю успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся.

В соответствии с частью 1 статьи 333 Трудового Кодекса Российской Федерации для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность

рабочего времени не более 36 часов в неделю. При этом частью 3 статьи 333 Трудового Кодекса Российской Федерации установлено, что в зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки педагогических работников определяются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

Минобрнауки России как уполномоченный Правительством Российской Федерации федеральный орган исполнительной власти в соответствии с пунктом 5.2.71 Положения о Министерстве образования и науки Российской Федерации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 3 июня 2013 г. (далее - Положение о Минобрнауки России) при регулировании рабочего времени педагогических работников рекомендует исходить из следующего:

- продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) не может быть одинаковой для всех педагогических работников, так как согласно части третьей статьи 333 Трудового кодекса Российской Федерации она зависит от занимаемой должности и (или) специальности, а также особенностей их труда;
- труд педагогических работников как на должностях с различными наименованиями, так и по одноименным должностям может существенно отличаться по сложности и условиям выполнения работы в различных образовательных организациях, с различным контингентом обучающихся и воспитанников.

В Учреждении устанавливается шестидневная непрерывная продолжительность рабочей недели с одним выходным днем в неделю (воскресенье) для преподавателей и технического персонала и пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье) для администрации, бухгалтера 1 категории, библиотекаря, делопроизводителя, специалиста по кадрам, заведующего складом и ведущего инженера. Общим выходным днем является воскресенье. Режим работы для специалиста по кадрам, делопроизводителя, заместителя директора по хозяйственной работе, главного бухгалтера, бухгалтера I категории, библиотекаря, руководителя, заместителя директора по УВР, если иное не установлено приказом – с 08.00 до 17.00, с перерывом на обед - с 12.00 до 13.00.

4.3. Работодатель обязуется обеспечивать нормальные условия работы для выполнения установленных норм труда. О введении новых форм труда работники должны быть извещены не позднее, чем за два месяца. Все изменения режима труда и отдыха производятся по согласованию с профсоюзным комитетом.

Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю. Для отдельных категорий работников (статья 92 Трудового кодекса Российской Федерации) устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени:

- для работников в возрасте до шестнадцати лет - не более 24 часов в неделю;
- для работников в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет - не более 35 часов в неделю;
- для работников, являющихся инвалидами I или II группы, - не более 35 часов в неделю;
- для работников, условия труда на рабочих местах, которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени или опасным условиям труда, - не более 36 часов в неделю.

В связи с невозможностью прерывания производственного процесса Работодатель с учетом мнения Профкома для отдельных категорий работников может устанавливать ненормированный рабочий день, гибкий график, разделение рабочего дня на части с суммированным учетом рабочего времени (статьи 101-105 Трудового Кодекса Российской Федерации).

4.4. Работа в выходные, нерабочие и праздничные дни запрещена.

Привлечение к работе в выходной или нерабочий праздничный день, а также в свободное от работы время возможно только с письменного согласия работника (кроме случаев чрезвычайного характера). Допускается привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни творческих работников учреждений культуры в порядке, устанавливаемом коллективным договором, локальным нормативным актом, трудовым договором.

Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

4.5. Работодатель в лице директора учреждения обязан обеспечить точный учет времени, фактически отработанного каждым работником, в том числе продолжительности сверхурочной работы каждого работника.

4.6. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени (сверхурочное время) проводится с письменного согласия работника и с учетом мнения профсоюзного комитета и регулируется действующим законодательством (статьи 99, 259, 264 Трудового Кодекса Российской Федерации).

При сменной работе – ночное время может равняться дневному, работа в течение двух смен подряд запрещена (с.4 статья 196 и часть 5 статья 103 Трудового Кодекса Российской Федерации).

4.7. По соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день (смена) или неполная рабочая неделя. 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 (статья 93 Трудового Кодекса Российской Федерации).

Работа на условиях неполного рабочего времени (неполной рабочей недели, неполного рабочего дня) устанавливается в случаях, предусмотренных статьей 256 Трудового Кодекса Российской Федерации, а также может быть установлена по просьбе:

- беременной женщины;
- одного из родителей, опекуна (попечителя), имеющего ребенка до 14 лет ребёнка-инвалида до 18 лет,
- лица, осуществляющего уход за больным членом семьи, а соответствии с медицинским заключением, на условиях оплаты труда пропорционально отработанному времени,
- работника по соглашению с работодателем.

Продолжительность работы по совместительству для работников культуры, привлекаемых в качестве педагогических работников дополнительного образования, концертмейстеров, балетмейстеров, хормейстеров, аккомпаниаторов, художественных руководителей устанавливается по соглашению сторон и не превышает месячной нормы рабочего времени, исчисленной из установленной продолжительности рабочей недели по каждому трудовому договору (по постановлению Минтруда РФ от 30.06.2003 № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры», статья 282 Трудового кодекса Российской Федерации).

С учетом специфики труда в учреждениях культуры допускается разделение рабочего дня на части по распоряжению руководителя с учетом мнения профсоюзного комитета (статья 105 Трудового Кодекса Российской Федерации).

4.7. Перерывы в работе женщине, имеющей детей до полутора лет, используемые для кормления ребенка (детей), включаются в рабочее время и оплачиваются в размере среднего заработка (Конвенция МОТ № 103 «Об охране материнства» от 7 сентября 1955 г. статья 5 пункты 1, 2. статья 258 Трудового Кодекса Российской Федерации),

4.8. Дополнительные выходные дни устанавливаются одному из родителей (опекуну, попечителю), а также лицам, осуществляющим уход за детьми-инвалидами и инвалидами с детства до 18 лет – 4 оплачиваемых выходных дня в месяц.

4.9. Женщинам, имеющим детей в возрасте до 16 лет, еженедельно предоставляется не менее 2-х часов свободного времени или один день в месяц, оплачиваемый полностью (при полной ставке, для преподавателей) (постановление СМ ТССР от 14.06.1991г. № 261; суммирование свободного времени не допускается).

4.10. Рабочее время, состоящее при выполнении должностных обязанностей из нормируемой его части и части рабочего времени, не имеющей четких границ, устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения (статьи 91, 189 Трудового Кодекса Российской Федерации), годовым календарным учебным графиком образовательного процесса, утверждаемыми работодателем с учетом мнения (по согласованию) Профкома, настоящим коллективным договором, иными локальными нормативными актами Учреждения.

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

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

4.13. 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.

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

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

- уменьшения количества часов по учебным планам и 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.

4.15. Продолжительность индивидуальных занятий – 40 минут (1 академический час), 20 минут, групповых занятий – 60 минут, для детей дошкольного возраста – 30 минут (1 академический час). 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.

4.16. Работодатель имеет право разрешить работнику внутреннее совместительство и заключить с ним другой трудовой договор, если работнику не установлена сокращенная продолжительность рабочего времени.

4.17. Время отдыха – это свободное от работы время, которое работник может

использовать по своему усмотрению. К нему относятся перерывы в течение рабочего дня, ежедневный междуменный отдых, выходные, нерабочие праздничные дни и отпуска.

Время для приема пищи в рабочее время не включается и не оплачивается. Работник имеет право в это время покинуть свое рабочее место и использовать его по своему усмотрению. 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 должно быть не менее 30 минут (статья 108 Трудового Кодекса Российской Федерации).

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

4.19. 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 руководителя Учреждения по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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 согласились:

- основополагающими нормативно - правовыми актами, применяемыми при регулировании продолжительности рабочего времени и особенностей, связанных с режимом рабочего времени педагогических работников, являются:

- а) Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273 – ФЗ «Об образовании в РФ»;
- б) Приказ Минобрнауки России от 22 декабря 2014 года № 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»;
- в) Приказ Министерства образования и науки РФ от 11 мая 2016 г. № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;
- г) Постановление Минтруда РФ от 30 июня 2003 г. № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры»;
- д) Приказ Министерства образования и науки РФ от 31 мая 2016 г. № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года»;

- установить для работников право пользоваться во время рабочего дня:

- 1) перерывом на обед по времени и продолжительности не менее 30 минут в соответствии с установленными графиками, Правилами внутреннего трудового распорядка;
- 2) 5-10 минутными перерывами для отдыха и естественных нужд, которые включаются в рабочее время и оплачиваются.

На рабочих местах, где невозможно установить перерыв, Работодатель предоставляет работникам возможность для приема пищи (место и время) в течение

рабочего дня. В этих случаях как рабочее время оплачивается вся продолжительность рабочего дня.

В учреждении работникам предоставляются:

а) ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка (статья 114 Трудового Кодекса Российской Федерации); работникам до 18 лет – 31 календарный день, работникам-инвалидам – 30 календарных дней.

б) ежегодные основные удлиненные оплачиваемые отпуска работникам, предусмотренным в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 14.05.2015 № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках».

График отпусков утверждается руководителем учреждения с учетом мнения профсоюзного комитета не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

О времени начала отпуска работник должен быть извещен под подпись не позднее, чем за 2 недели до его начала. По соглашению сторон ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней. Перенос отпуска, отзыв работника из отпуска допускается только с его письменного согласия. Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до 18 лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда. Ежегодный отпуск должен быть продлен в случаях временной нетрудоспособности работника, исполнения работником во время отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы.

Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между работником и работодателем может быть перенесен на другой срок в случае:

- временной нетрудоспособности работника;
- если работник не был своевременно (за 2 недели) предупрежден об отпуске;
- если за три дня до отпуска не была произведена его выплата;
- по согласованию сторон.

в) Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам в соответствии с действующим законодательством и с учетом производственных и финансовых возможностей могут самостоятельно устанавливать дополнительные отпуска для работников в пределах фонда оплаты труда. Порядок и условия предоставления этих отпусков определяются коллективными договорами или локальными нормативными актами, которые принимаются с учетом мнения профсоюзного комитета.

Работникам с вредными условиями труда предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается трудовым договором на основании отраслевого (межотраслевого) соглашения и коллективного договора с учетом результатов специальной оценки условий труда и который не может быть менее 7 календарных дней (статья 117 Трудового Кодекса Российской Федерации).

Ежегодные дополнительные отпуска могут присоединяться к основному отпуску или, по согласию сторон, использоваться отдельно. Они по письменному заявлению работника могут заменяться денежной компенсацией.

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

- время фактической работы;
- время ежегодного отпуска;
- время, когда работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность);
- время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от работы и последующем восстановлении на прежней работе;
- время отстранения от работы по уважительным причинам, не по вине работника (непрохождение медицинского осмотра, обучения по охране труда и др.).

руководителю, заместителю по учебно-воспитательной работе, заместителю по хозяйственной работе, главному бухгалтеру, бухгалтеру I категории устанавливается ненормированный рабочий день и предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск в количестве 3 календарных дней за работу в условиях ненормированного рабочего дня, если работники при необходимости привлекаются по распоряжению руководителя к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего; школьный библиотекарь, помимо ежегодного отпуска, имеет также право на дополнительный оплачиваемый отпуск до 3 рабочих дней (Письмо Министерства общего и профессионального образования Российской Федерации № 0651 Зин/2706 от 14 января 1998 г. п. 5.2.7.).

г) Педагогические работники образовательных учреждений не реже чем каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на отпуск без сохранения заработной платы сроком до 1 года, порядок и условия которого определяются учредителем и (или) уставом образовательного учреждения.

Работодатель гарантирует:

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

Отпуск по беременности и родам исчисляется суммарно и предоставляется женщине полностью, независимо от числа дней, фактически использованных ею до родов (статья 255 Трудового Кодекса Российской Федерации). В случае болезни, причиной которой по медицинскому освидетельствованию являются роды, женщина имеет право на продление ее послеродового отпуска (Конвенция МОТ № 103 от 7 сентября 1955 г. «Об охране материнства» статья 3).

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

Отпуск по уходу за ребенком оплачиваемый за счет средств Фонда социального страхования:

- 1) женщине (до достижения возраста ребенка 1,5 лет);
- 2) отцу ребенка, бабушке, деду, другим родственникам или опекуну, фактически осуществляющему уход за ребёнком.

На период отпуска по уходу за ребёнком, за работником сохраняется место работы (должность) – статья 256 Трудового Кодекса Российской Федерации;

- 3) работникам, усыновившим ребёнка (детей) в возрасте до трёх месяцев (статья 122 Трудового Кодекса Российской Федерации).

V. Оплата труда

Стороны считают необходимым разрабатывать и реализовывать меры, обеспечивающие право работников на достойный труд, повышение уровня реальной заработной платы, ее индексацию с учетом реальной инфляции, в порядке, установленном трудовым законодательством и иными государственными и муниципальными нормативными правовыми актами, а также совершенствования политики доходов и повышения уровня жизни работников отрасли.

Стороны подтверждают, что оплата труда работников муниципальных учреждений и организаций культуры регулируются следующими нормативными актами:

- Решением Городского Совета муниципального образования город Набережные Челны от 10.08.2018 № 26/8 «Об условиях оплаты труда руководителей и работников муниципальных образовательных организаций и отдельных муниципальных организаций города Набережные Челны»;

- Решением Городского Совета муниципального образования город Набережные Челны от 10.08.2018 № 26/9 «Об условиях оплаты труда работников муниципальных учреждений культуры»;

- Распоряжением Исполнительного комитета от 28.03.2019 № 164-р «Об утверждении положения о порядке материального стимулирования руководителей муниципальных учреждений дополнительного образования в сфере культуры».

5.1. Штатное расписание организации утверждается руководителем, согласовывается Исполнительным комитетом и включает в себя все должности служащих, работников основного персонала, работников рабочих профессий данного учреждения культуры.

5.2. Размер заработной платы работников и премирование устанавливается и производится в соответствии с Постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 31 мая 2018 года № 412 «Об условиях оплаты труда работников государственных образовательных организаций Республики Татарстан», Решением Городского совета муниципального образования город Набережные Челны от 10.08.2018 г. № 26/8, Положением о системе оплаты труда для работников Положением о порядке материального и морального стимулирования работников, Положением о порядке распределения стимулирующих выплат за качество труда работников. Зарплата каждого работника устанавливается трудовым договором.

Администрация Учреждения в пределах имеющихся средств на оплату труда может самостоятельно, в соответствии с действующими нормативными актами Российской Федерации Республики Татарстан, 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 профсоюзного комитета школы.

Совместным решением работодателя и выборного профсоюзного органа учреждения культуры по согласованию с Исполнительным комитетом средства, полученные от экономии фонда заработной платы, могут быть направлены на поощрение (премии). Дополнительно выделяемые денежные средства (субсидии, ассигнования) как единовременные выплаты, премии работникам распределяются с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

Зарплата каждого работника устанавливается трудовым договором. Условия оплаты труда, включая размер должностного оклада работника, повышающие коэффициенты к окладам и иные выплаты стимулирующего и компенсационного характера, являются обязательными для включения в трудовой договор.

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

Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работникам устанавливаются руководителем организации (учреждения) на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности (профессиональных квалификационных групп), с учетом сложности и объема выполняемой работы.

Запрещается какая-либо дискриминация при установлении и изменении размеров заработной платы и других условий оплаты труда.

5.3. Перечень выплат компенсационного характера включает выплаты: за вредные и опасные условия труда по результатам специальной оценки условий труда, за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, совмещении профессий, сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные нерабочие праздничные дни.

5.4. В перечень стимулирующих выплат входят выплаты: за квалификационную категорию, за специфику образовательной программы, за наличие государственных наград, за стаж работы по профилю, за интенсивность труда и иные поощрительные выплаты, как из фонда заработной платы, так и из внебюджетного фонда образовательной

в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

5.15. Оплата труда в ночное время регулируется статья 154 Трудового Кодекса Российской Федерации. Ночным временем считается время с 22.00 час. до 6.00 час.

Оплата труда работников в выходные и нерабочие праздничные дни оплачивается не менее чем в двойном размере:

- сдельщикам – не менее чем по двойным сдельным расценкам;
- работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым тарифным ставкам, – в размере не менее двойной дневной или часовой тарифной ставки;
- работникам, получающим оклад (должностной оклад), – в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени, предусмотренным статья 153, 154 Трудового Кодекса Российской Федерации. По письменному согласию работнику может быть предоставлен другой день отдыха.

5.16. Дополнительные выходные дни допускаются в связи с праздничными днями, установленные Постановлениями Правительства Российской Федерации и Республики Татарстан, а продолжительность рабочего дня в предпраздничный день сокращается на 1 час; при переносе праздничных дней, работники, имеющие 6-ти дневную рабочую неделю, могут отработать свою нагрузку в другие дни, по согласованию с работодателем.

5.17. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными условиями труда (класс 3.1; 3.2; 3.3; 3.4) устанавливается в повышенном размере. Минимальный размер повышения составляет 4 % тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда (статья 147 Трудового кодекса Российской Федерации). Конкретные размеры повышения оплаты труда устанавливаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов, либо коллективным договором, трудовым договором.

С 01.03.2022 работа в опасных условиях запрещена (статья 214.1. Трудового кодекса Российской Федерации), за исключением перечня должностей и видов работ, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации. 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.

При этом установленные работнику размеры и условия повышенной оплаты труда на работах с вредными и (или) опасными условиями труда не могут быть снижены и (или) ухудшены без проведения специальной оценки условий труда.

5.18. Оплата времени простоя регулируется статья 157 Трудового Кодекса Российской Федерации. Время простоя по вине работодателя оплачивается в размере не менее двух третей средней заработной платы работника (статья 72.2 Трудового Кодекса Российской Федерации).

5.19. Работникам, совмещающим работу с обучением, а также направленным по распоряжению руководителя на переобучение или повышение квалификации, сохраняется их средняя заработная плата на период учебы (статья 173,187 Трудового Кодекса Российской Федерации).

Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования, предоставляются при получении образования соответствующего уровня впервые (статья 177 Трудового Кодекса Российской Федерации).

За работником, направляемым на учебу для повышения квалификации, переобучения, переквалификации, сохраняется место работы и средняя заработная плата. В случае обучения работника с отрывом от места жительства, ему оплачивается проезд до места учебы и обратно 1 раз в год.

5.20. Работникам, направляемым в служебную командировку, возмещаются все связанные с ней расходы. Величина суточных при этом устанавливается в размере не ниже размера суточных, установленного Правительством РФ. Учреждение при наличии финансовых возможностей может установить повышенный размер суточных до 700 рублей, не облагаемых налогом.

5.21. Для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых услуг, учреждение вправе осуществлять по согласованию с Исполнительным комитетом привлечение помимо работников, занимающих должности, предусмотренные штатным расписанием, других работников на условиях срочного трудового договора за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

5.22. Исчисление средней заработной платы и среднего дневного заработка для оплаты отпусков и выплаты компенсаций за неиспользованные дни отпуска производится в соответствии с действующим законодательством.

5.23. Заработная плата, излишне выплаченная работнику, не может быть с него взыскана, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством (статья 137 Трудового Кодекса Российской Федерации).

5.24. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении, руководитель учреждения культуры обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от невыплаченных сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.

5.25. Стороны обязуются:

- контролировать соблюдение законодательства и других нормативных правовых актов Российской Федерации, Республики Татарстан по оплате труда в организациях и учреждениях культуры;

- систематически анализировать данные по выплате заработной платы работникам и оперативно информировать вышестоящие органы об итогах для принятия соответствующих мер;

- участвовать в мероприятиях, направленных на совершенствование положений новой системы оплаты труда, отстаивая при этом принципиальные позиции, направленные на обеспечение государственных гарантий в уровнях оплаты труда и увеличение заработной платы.

5.26. Профсоюз, в пределах своей компетенции:

- осуществляет контроль за реализацией прав работников, предусмотренных нормами трудового законодательства в части оплаты труда;

- осуществляет контроль за своевременным удержанием членских профсоюзных взносов;

- ведет переговоры (консультации) с руководителями учреждений культуры в целях урегулирования разногласий по вопросам оплаты труда;

- оказывает возможную финансовую помощь членам профсоюза (в случаях: бракосочетания работника, рождения ребенка, смерти близких родственников, к юбилейным и круглым датам (50, 55, 60, 65, 70, 75, 80 лет), тяжелой формы заболевания для частичной оплаты дорогостоящих лекарственных препаратов, также малообеспеченным семьям для подготовки ребенка в школу), выделяет из профсоюзного бюджета средства: на пополнение медицинской аптечки учреждения, проведение в учреждении и посещение культурно-массовых и физкультурно-оздоровительных мероприятий;

- обращается в органы Государственной инспекции труда с предложениями о привлечении

к административной ответственности должностных лиц за невыполнение трудового законодательства в части оплаты труда, условий коллективного договора.

Раздел VI. Охрана и безопасность труда

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:

6.1. Стороны:

- рекомендуют к внедрению в организациях и учреждениях культуры систем управления охраной труда с учетом требований ГОСТ 12.0.230-2007, ГОСТ 12.0.007-2009, ГОСТ 12.0.230-2015, ГОСТ 12.0.004-2015;
- осуществляют меры по разработке и реализации республиканских, муниципальных и отраслевых программ улучшения условий и охраны труда;
- добиваются улучшения условий труда на рабочих местах, снижения количества несчастных случаев на производстве, уровня травматизма и профессиональных заболеваний в организациях и учреждениях культуры;
- принимают меры по совершенствованию форм, методов обучения и проверки знаний руководителей, специалистов, профсоюзного актива учреждений и организаций культуры по вопросам охраны труда;
- содействуют своевременному возмещению вреда, причиненного здоровью работника трудовым увечьем или профессиональным заболеванием, на страховых принципах в соответствии с действующим законодательством;
- обеспечивают повышение эффективности государственного и общественного контроля по охране труда, соблюдению его безопасности и охрану труда окружающей среды;
- принимают меры по реализации Федерального закона от 24.07.1998 № 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний», в том числе направленные на активизацию деятельности работодателей в части использования средств на финансирование предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональной заболеваемости.

6.2. Условия труда – совокупность факторов производственной среды и трудового процесса, оказывающих влияние на работоспособность и на здоровье работника. Условия труда, предусмотренные трудовым договором, должны соответствовать требованиям охраны труда.

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

6.4. Работодатель обязан обеспечить:

- финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда, проводит обучение безопасным приемам и методам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим, инструктажи по охране труда, пожарной безопасности, гражданской обороне, стажировку на рабочих местах работников и проверку их знаний требований охраны труда;
- финансирование мероприятий по охране труда за счет средств местного бюджета и внебюджетных источников в размере не менее 0,2 % от суммы затрат на производство продукции (работ, услуг) (статья 226 Трудового Кодекса Российской Федерации);
- внедряет систему управления охраной труда с привлечением всех работников организации в работу по профилактике производственного травматизма, разрабатывает

политику охраны труда (статьи 214, 217 Трудового кодекса Российской Федерации, Примерное положение о системе управления охраной труда, утвержденное Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29.10.2021 № 776н);

- проводит оценку профессиональных рисков;
- не допускает к работе лиц, не прошедших в установленном порядке указанные обучение, инструктаж и проверку знаний требований охраны труда;
- принимает меры по соблюдению прав работников в сфере безопасности труда, по профилактике и снижению уровня производственного травматизма, сокращению рабочих мест с вредными и опасными условиями труда, своевременному расследованию несчастных случаев на производстве;
- обеспечивает выполнение государственных нормативных требований охраны труда. Организует работу служб охраны труда, внедряет и совершенствует систему управления охраной труда в учреждении или вводит должность специалиста по охране труда, имеющего соответствующую подготовку или опыт работы в этой области на основе ГОСТ 12.0.230-2007, ГОСТ Р 12.0.007-2009, ГОСТ 12.0.230-2015, ГОСТ 12.0.004-2015;
- информирует работников об условиях и охране труда на рабочих местах, существующем риске повреждения здоровья;
- осуществляет страхование работников от несчастных случаев и профессиональных заболеваний в соответствии с Федеральным законом от 24.07.1998 № 125-ФЗ «Об обязательном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»;
- обеспечивает своевременное и правильное начисление пособий по временной нетрудоспособности, беременности и родам, детских и других пособий;
- обеспечивает своевременную и полную уплату страховых взносов в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации;
- предоставляет сведения в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации о застрахованных лицах и обеспечивает информирование застрахованных лиц о предоставленных сведениях;
- обеспечивает организацию административного контроля за состоянием условий и охраны труда на рабочих местах, Дней охраны труда с участием комитетов (комиссий) по охране труда;
- предусматривает в коллективных договорах:
 - 1) обязательные мероприятия по улучшению условий и охраны труда работников, сокращению количества рабочих мест, не соответствующих санитарно-гигиеническим нормативам и требованиям безопасности, и средства на их реализацию в установленные сроки;
 - 2) проведение специальной оценки условий труда в соответствии с требованиями Федерального закона от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда», Приказа Минтруда России от 24.01.2014 № 33н «Об утверждении Методики проведения специальной оценки условий труда, Классификатора вредных и (или) опасных производственных факторов, формы отчета о проведении специальной оценки условий труда и инструкции по ее заполнению», Приказа Министерства труда и социальной защиты РФ от 14.11.2014 №882н «Об утверждении особенностей проведения специальной оценки условий труда на рабочих местах работников, перечень профессий и должностей которых утвержден постановлением Правительства Российской Федерации от 28.04.2007 № 252»;
 - 3) предоставление компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
 - 4) обеспечение норм предельно допустимых нагрузок для женщин и лиц моложе 18 лет при подъеме и переносе тяжестей вручную;
- д) обеспечение соблюдения требований, запрещающих применение труда лиц моложе 18 лет и женщин на работах с вредными и опасными условиями труда;

5) обеспечение оперативного информирования в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, о произошедших авариях и случаях травматизма с изложением причин, намеченных мер по повышению уровня противопожарной устойчивости;

6) проведение при поступлении на работу обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников учреждений дополнительного образования, в том числе флюорографических и психиатрических в рамках действующего законодательства, а также предоставление работникам учреждений всех типов (образовательные учреждения, культурно-досуговые, музейные, библиотечные, концертные, профессиональные коллективы, цирк и т.д.) свободного времени для прохождения диспансеризации с сохранением средней заработной платы. Руководитель учреждения берет на себя ответственность за соблюдение Федерального закона от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» и Приказа Министерства здравоохранения РФ от 28.01.2021 № 29н «Об утверждении Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой статьи 213 Трудового кодекса Российской Федерации, перечня медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также работам, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры»;

7) обеспечение работников специальной одеждой и обувью, средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами, согласно нормам установленным действующим законодательством;

и) мероприятия по профилактике немедицинского потребления наркотических средств и психотропных веществ, злоупотребления алкогольной продукцией и пивом, употребления табака, по созданию условий и формированию мотивации для ведения здорового образа жизни, включая занятия физкультурой и спортом;

8) предоставление работникам (по личному заявлению и согласованию с руководителем учреждения) свободного времени для прохождения диспансеризации с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка (статья 185.1 Трудового кодекса Российской Федерации). На время диспансеризации работники имеют право на освобождение от работы на 1 рабочий день 1 раз в 3 года, а работники предпенсионного возраста и работающие пенсионеры – на 2 рабочих дня 1 раз в год – с сохранением рабочего места и среднего заработка. Для этого нужно согласовать с руководителем дни прохождения диспансеризации и написать заявление для освобождения от работы.

Работники от 40 лет и старше диспансеризацию проходят ежегодно. Некоторые льготные категории граждан проходят диспансеризацию ежегодно независимо от возраста (перечень определен в порядке проведения диспансеризации и профилактического медосмотра). Объем и характер комплексного обследования зависят от пола и возраста человека;

9) предоставление работнику по его заявлению отпуска вне графика в случае получения или приобретения им путевки для лечения;

- создает условия для осуществления деятельности уполномоченным (доверенным) лицам, а также членам комитетов (комиссий) по охране труда, их обучение и обеспечивает правилами, инструкциями, другими нормативными документами по охране труда;

- организует санитарно-бытовое и медицинское обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда.

Согласно статье 5 Трудового кодекса Российской Федерации регулирование трудовых отношений осуществляется трудовым законодательством (включая законодательство об охране труда) и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, в том числе локальными нормативными актами работодателя. Трудовым законодательством работодателю предоставлены широкие

возможности для самостоятельного регулирования вопросов организации труда работников. Исходя из положений статей 8, 22, 41 Трудового кодекса Российской Федерации повышенные или дополнительные гарантии и компенсации, в том числе условия и порядок предоставления двух оплачиваемых дней отдыха работникам, прошедшим вакцинацию от коронавирусной инфекции (COVID-19), могут устанавливаться коллективным договором или локальным нормативным актом с учетом финансово-экономического положения учреждения.

6.5. Профком совместно с Исполнительным комитетом принимает участие:

- в создании в организациях с численностью более 10 работников комитета (комиссии) по охране труда;
- в проведении проверок условий охраны труда в организациях, обобщении практики по предупреждению производственного травматизма и профзаболеваний, подготовке совместных предложений по предупреждению несчастных случаев на производстве.

6.6. Профком обязуется:

- ориентировать работников на здоровый образ жизни;
- выделять при наличии средств на организацию отдыха и оздоровления работников средства в размере не менее 50% профсоюзного бюджета;
- представлять интересы работников по вопросам условий, охраны, безопасности труда на производстве, при расследовании несчастных случаев на производстве и профзаболеваний;
- готовить предложения, направленные на улучшение работы по охране труда;
- контролировать расходование средств, направляемых на охрану труда;
- осуществлять контроль и участвовать в работе комиссий по вопросам охраны труда;
- представлять интересы работников в комиссии по проведению специальной оценки условий труда;
- вести учет работников учреждений культуры и их детей, нуждающихся в санаторно-курортном лечении и оздоровлении, при наличии путевок выделяют их в порядке очереди;
- содействовать организации активного отдыха работников в учреждениях культуры, проведению культурно-массовых, спортивных мероприятий и профессиональных праздников, выделяют на эти цели финансовые средства из профсоюзного бюджета.

Раздел VII. Социальные льготы и гарантии.

7.1. Педагогическим работникам - права и льготы при проведении аттестации устанавливаются Отраслевым соглашением между Министерством культуры Республики Татарстан и Татарским республиканским комитетом профсоюза работников культуры.

Уровень оплаты труда педагогического работника, установленный ему по ранее имевшейся квалификационной категории, сохраняется 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 уходу за ребенком до достижения им трех лет, либо срок ее действия заканчивается 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.

7.2. В целях социальной защиты руководителей и работников в коллективном договоре предусмотрены:

7.2.1. дополнительные отпуска (в календарных днях) по семейным и другим обстоятельствам без сокращения продолжительности ежегодного отпуска и с оплатой в размере среднего заработка:

- по случаю бракосочетания самого работника и его детей – 3 дня;
- по случаю рождения ребенка - отцу - 2 дня;
- по случаю смерти близких родственников (супруга, родителей, детей, полнородных братьев и сестер) - 3 дня;
- для празднования юбилейных дат - 1 день;
- для проводов в армию сына – 2 дня;
- в связи с переездом на новое место жительства - 1 день;
- работникам, имеющим родителей в возрасте 80 лет и старше - 1 день в квартал;
- работникам, являющимся участниками боевых действий или имеющим близких родственников в семье - участников боевых действий - 1 день в квартал;
- работникам, имеющих близких родственников с I или II группой инвалидности, требующих ухода - 1 день в квартал;
- при неожиданном тяжелом заболевании близкого родственника (родителей, жен, мужей, детей, опекунов, усыновителей и попечителей) - 1 (2) дня;
- членам Профкома и председателю ревизионной комиссии профсоюзной организации – 5 дней.

- донорам (по представленному документу);

- матерям, имеющим детей-школьников 1-3 класса – 1 дополнительный оплачиваемый выходной день - 1 сентября (педагогическим работникам с 8.00 до 12.00 ч.);

- матерям, имеющим детей в возрасте до 14 лет – предоставление очередных отпусков в летний период с апреля по сентябрь;

- мужчинам (по желанию) – предоставление очередного отпуска в период нахождения жены в отпуске по беременности и родам;

7.2.2. дополнительные отпуска по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам без сохранения заработной платы в удобное для них время:

- 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 2-х и более детей в возрасте до 14 лет, ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет; отцу, воспитывающего ребенка в возрасте до 14 лет без матери – до 14 календарных дней (статья 263 Трудового Кодекса);

7.2.3. в особых случаях – предоставление дополнительных отпусков без сохранения заработной платы, оказание материальной помощи по коллективному договору учреждения, положению о премировании, приказу руководителя;

7.2.4. женщинам, имеющим детей в возрасте до 16 лет, еженедельно не менее 2-х часов свободного времени или один дополнительный полностью оплачиваемый день в месяц (по постановлению СМ ТАССР от 14.06.1991 № 261);

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

7.2.6. ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска. Учреждения культуры и учреждения дополнительного образования отрасли культуры могут самостоятельно

устанавливать дополнительные отпуска для работников, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации. Порядок и условия предоставления этих отпусков определяются коллективными договорами или локальными нормативными актами, которые принимаются с учетом мнения выборного органа работников (статья 116 Трудового кодекса Российской Федерации);

- перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем устанавливается коллективным договором, соглашениями и локальными нормативными актами организаций и учреждений культуры, принимаемым с учетом мнения выборного органа работников. Право на дополнительный отпуск у работника, занимающего должность, которая включена в перечень должностей с ненормированным рабочим днем, возникает независимо от продолжительности такой работы;

- порядок и правила предоставления дополнительных дней к отпуску работникам с ненормированным рабочим днем предоставляются согласно постановлению 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», разработанному и утвержденному на основе Приказа Министерства культуры Республики Татарстан от 16.03.2015 № 261од «Об утверждении правил предоставления дополнительных дней к отпуску работникам с ненормированным рабочим днем».

Работодатели:

- 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;

- подтверждают, 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 (статья 93 Трудового кодекса Российской Федерации);

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

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

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

7.2.7. отдельным работникам в особых случаях – предоставление дополнительных отпусков без сохранения заработной платы, оказание материальной помощи по положению о премировании, приказу руководителя, также выплату материальной помощи работнику в размере не менее 50% от оклада (ставки) по случаю смерти близких родственников (родителей, жен, мужей, детей, опекунов, усыновителей и попечителей);

7.2.8. работникам по случаю юбилейных дат, по достижении пенсионного возраста – единовременное пособие из собственных средств учреждения в пределах фонда оплаты труда в размере одного оклада (тарифной ставки). Поощрение юбиляров, проработавших не менее 10 лет в учреждении (с 50 лет) – в размере одного должностного оклада, согласно трудовому договору и штатному расписанию;

7.2.9. работникам при увольнении на пенсию выплачивать единовременную выплату за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности учреждения в зависимости от стажа работы в данном учреждении в размере:

- 10 лет – одного оклада (тарифной ставки);
- 15 лет – двух окладов;
- 20 лет и более - трех окладов;

7.2.10. пенсионерам отрасли (в т.ч. ветеранам войны и тыла), инвалидам – оказывать материальную помощь за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности учреждения, ко Дню пожилых людей, Дню Победы, Дню инвалидов;

7.2.11. пенсионерам отрасли оказывать содействие в негосударственном пенсионном обеспечении в соответствии с постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 30.12.2004 № 584 «О негосударственном пенсионном обеспечении отдельных работников бюджетной сферы Республики Татарстан»;

7.2.12. ветеранской организации (пенсионерам отрасли) оказывать содействие в организации и проведении мероприятий;

7.2.13. участникам и победителям профессиональных конкурсов, руководителям за победы учреждений в конкурсах – премирование за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности учреждения (внебюджет), на основании коллективного договора учреждения и постановления Исполнительного комитета от 28.03.2019 № 164-р «Об утверждении положения о порядке материального стимулирования руководителей муниципальных учреждений дополнительного образования в сфере культуры»;

7.2.14. по случаю профессиональных праздников (День работника культуры, День Учителя), календарных праздничных дат (23 февраля, 8 марта) – премирование за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности учреждения (внебюджет), на основании коллективного договора учреждения (постановление Исполнительного комитета от 28.03.2019 № 164-р «Об утверждении положения о порядке материального стимулирования руководителей муниципальных учреждений дополнительного образования в сфере культуры»);

7.2.15. руководителям и работникам образовательных учреждений культуры, дети которых обучаются в музыкальных, художественной, театральной, хореографической школах и школе искусств - 50%-ую скидку за обучение детей по различным образовательным программам;

7.2.16. педагогическим работникам образовательных учреждений культуры – права и льготы при проведении аттестации устанавливаются Отраслевым соглашением между Министерством культуры Республики Татарстан и Татарским республиканским комитетом профсоюза работников культуры;

7.2.17. руководителям и работникам при получении личных наград, руководителям при получении наград учреждением – выплачивать единовременное поощрение за счет средств, полученных от приносящих доход деятельности учреждения (внебюджет) на основании коллективного договора учреждения.

7.2.18. работникам с разъездным характером работы – компенсировать дорожные расходы за счет средств, полученных от приносящих доход деятельности учреждения. Перечень должностей работников с разъездным характером работы устанавливается коллективным договором учреждения;

7.2.19. лицам, работающим по совместительству, все гарантии и компенсации предоставлять в размере, предусмотренном действующим законодательством;

7.2.20. женщинам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком, сохраняется рабочее место (должность), нормы труда, объем педагогической нагрузки, квалификационная категория; гарантируется предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска – до отпуска по беременности и родам или непосредственно после него либо по окончании отпуска по уходу за ребенком по их желанию независимо от стажа работы в организации.

7.3. В целях стимулирования профессионального роста работников:

- лучшим руководителям и специалистам за достижение высоких результатов в профессиональной деятельности ежегодно присуждение премии Мэра города Набережные Челны (количество премий и их размер устанавливается Решением Городского Совета от 10.08.2018 № 26/13 «Об установлении размера и порядка учреждения премии Мэра города Набережные Челны для работников муниципальных учреждений культуры города Набережные Челны и работников муниципальных учреждений дополнительного образования города Набережные Челны в сфере культуры»);
- награждение лучших руководителей и работников учреждений культуры, внесших значительный вклад в развитие культуры города, ко Дню работника культуры, а также поощрение занесением в Книгу Почета отрасли культуры;
- обеспечение организационного сопровождения конкурсов профессионального мастерства.

7.4. Профсоюз 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, а также осуществляет общественный контроль за обеспечением социальных льгот и гарантий, предусмотренных условиями данного коллективного договора, выделяет средства для оказания материальной помощи членам профсоюза в случаях серьезных материальных затруднений.

7.5. Учреждения культуры через коллективные договоры вправе устанавливать за счет собственных средств дополнительные трудовые и социально-бытовые льготы.

Раздел VIII. Социальная защита молодежи

8.1. В целях более эффективного участия молодых специалистов в работе и развитии учреждения, а также комплексного решения вопросов социальной защищенности молодежи стороны договорились содействовать созданию условий для формирования здорового образа жизни, охраны здоровья, осуществления профилактики социально негативных явлений в молодежной среде.

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

8.3. Руководитель учреждения:

- способствует трудоустройству молодых специалистов отрасли;
- создает (совместно с профсоюзными комитетами) в учреждении советы (комиссии) по работе с молодежью;
- осуществляет социально – экономическую поддержку молодых работников и их семей;
- способствует решению жилищных проблем молодежи;
- ведет работу по пропаганде здорового образа жизни среди молодежи;
- содействует проведению различных культурно-массовых и спортивно-оздоровительных мероприятий среди молодежи.

8.4. Профсоюзный комитет учреждения:

- принимает меры по защите трудовых прав и социально – экономических интересов молодежи;
- привлекает молодежь в ряды членов профсоюза;
- проводит обучение лидеров молодежного профсоюзного движения, консультирует молодых работников по вопросам трудового законодательства;
- способствует реализации прав молодежи на обучение, занятость, достойную заработную плату, безопасные условия труда;

- способствует творческой, спортивной, деловой самореализации через профсоюзные смотры- конкурсы, фестивали художественной самодеятельности, спортивные турниры, детские мероприятия;
- разрабатывает и реализует меры по поощрению молодежи из числа членов профсоюза.

Раздел IX. Гарантии деятельности профсоюзной организации

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

Администрация Учреждения уважает и соблюдает права профсоюза, независимость и самостоятельность профсоюзной организации в вопросах защиты прав и интересов работников – членов профсоюза.

9.1. Руководитель учреждения обеспечивает свою деятельность, соблюдая права профсоюза, признавая его независимость и самостоятельность в вопросах защиты прав и отстаивания интересов членов профсоюза, не допуская в каком-либо виде вмешательства в профсоюзные дела.

9.2. Руководитель учреждения создает необходимые условия для деятельности профсоюзных комитетов:

- предоставляет в бесплатное пользование необходимое помещение с оборудованием, отоплением, освещением, средствами связи (в т.ч. Интернет), канцелярские принадлежности;
- предоставляет возможность проведения профсоюзных собраний в рабочее время учреждения;
- сохраняет среднюю заработную плату неосвобожденным от основной работы председателям профкомов, профсоюзным активистам на время их участия в пленумах и семинарах Горкома профсоюза, а также на время прохождения ими краткосрочного обучения на профсоюзных курсах;
- предоставляет председателям профкомов свободное от работы время с сохранением средней заработной платы - 2 часа в неделю для выполнения ими профсоюзной работы (пункт 5 статья 25 Закона Российской Федерации «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»);
- предоставляют председателям профкомов 5 дополнительных оплачиваемых дней к очередному отпуску или дополнительную оплату за общественную работу в коллективе. Дополнительная оплата труда председателя профкома может производиться за счет собственных средств учреждения в размерах, установленных приказом директора;
- обеспечивают через бухгалтерии ежемесячное удержание и перечисление на расчетный счет Горкома профсоюза профсоюзных взносов на основании личных заявлений членов профсоюза в размере 1 % от суммы начисленной заработной платы и других доходов, связанных с трудовой деятельностью;
- выделяет профсоюзному комитету финансирование из собственных средств учреждения (при наличии) для проведения социальной, культурной, оздоровительной работы в коллективе в размере не менее 0,2 % от фонда оплаты труда.

9.3. Руководитель учреждения не препятствует представителям профсоюзных органов в посещении учреждений и их структурных подразделений, где работают члены профсоюза, для реализации предоставленных законодательством прав.

9.4. Работники, избранные в состав профсоюзных органов и не освобожденные от основной работы, не могут быть переведены на другую работу, подвергнуты дисциплинарному взысканию, уволены без предварительного согласия Горкома

профсоюза.

9.5. Работа председателя и членов профсоюзного комитета признается значимой для деятельности учреждения и принимается во внимание при поощрении работников.

Раздел X. Предотвращение и урегулирование конфликта интересов

10.1. Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность работника учреждения может повлиять на надлежащее исполнение им трудовых обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника учреждения и правами, и законными интересами учреждения, работником которого он является, способное привести к причинению вреда имуществу и (или) деловой репутации учреждения.

10.2. Под личной заинтересованностью работника учреждения, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им трудовых обязанностей понимается возможность получения работником учреждения в связи с исполнением трудовых обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества, в том числе имущественных прав, или услуг имущественного характера для себя или для третьих лиц.

10.3. Руководитель учреждения обязан уведомить работодателя о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

10.4. Работник учреждения обязан уведомлять руководителя учреждения о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов. Порядок уведомления руководителя учреждения, перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, организация проверки этих сведений и порядок регистрации уведомлений определяются руководителем учреждения

Раздел XI. Заключительное положение

11.1. Настоящий Коллективный договор заключен сроком на три года и вступает в силу со дня подписания его сторонами, сохраняет свое действие в течение всего срока (статья 43 Трудового Кодекса Российской Федерации).

11.2. В течение срока действия настоящего договора изменения и дополнения могут производиться только по взаимному согласию работодателя и профкома. Все изменения и дополнения к коллективному договору должны оформляться в виде приложения к коллективному договору и регистрироваться в установленном порядке.

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

- при принятии новых законодательных актов и нормативных документов;
- при ситуациях, когда отдельные моменты коллективного договора не могут быть выполнены по причинам, не зависящим от сторон.

11.4. Стороны пришли к соглашению, что их интересы, отраженные в Коллективном договоре, могут быть реализованы при условии обязательного выполнения Сторонами всех условий и своих обязательств по Коллективному договору.

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

11.6. В случае систематического невыполнения Работодателем настоящего коллективного договора Профком оставляет за собой право на любые действия, предусмотренные законодательством.

В случае возникновения конфликтных ситуаций стороны обязуются решать все спорные вопросы, путём переговоров, стремясь к принятию обоюднoприемлемых решений и компромиссов.

11.7. За неисполнение Коллективного договора и нарушение его условий стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством (статья 30 пункт 2 Закона РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», статьи 54, 55 Трудового Кодекса Российской Федерации).

11.8. Коллективный договор, утвержден на собрании трудового коллектива.

Коллективный договор № _____ от _____ г.

От работников:

Председатель профсоюзного комитета
МАУДО ДМШ №6 им. С. Сайдашева

Подпись Е.Б. Саидова Е.Б. Саидова

Дата 16.02.2023г

От работодателя:

Директор
МАУДО ДМШ №6 им. С. Сайдашева

Подпись О.А. Абулева О.А. Абулева


Дата 16.02.2023г



Приложение 1.
к Коллективному договору 2023-2025

«СОГЛАСОВАНО»

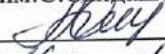
Председатель
Профсоюзной организации
МАУДО ДМШ №6 им. С. Сайдашева

 Е.В.Ильина
«16» _____ 2023 г.



«УТВЕРЖДАЮ»

Директор
МАУДО ДМШ №6
им. С. Сайдашева

 О.А.Абулева
«16» _____ 2023 г.



Принято на Общем собрании работников
МАУДО ДМШ №6 им. С. Сайдашева
Протокол № ___ от «16» _____ 2023 г.

Положение о Комиссии по ведению коллективных переговоров и регулированию социально-трудовых отношений

1. Общие положения

1.1. Комиссия по регулированию социально-трудовых отношений муниципального автономного учреждения дополнительного образования города Набережные Челны «Детская музыкальная школа №6 имени Салиха Сайдашева» (далее - Комиссия) образована в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (часть 1 статья 35 Трудового Кодекса Российской Федерации) для обеспечения регулирования социально-трудовых отношений в муниципальном автономном учреждении дополнительного образования города Набережные Челны «Детская музыкальная школа №6 имени Салиха Сайдашева», ведения коллективных переговоров и подготовки проекта коллективного договора, его заключения и изменения, а также для организации контроля за выполнением коллективного договора.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации и нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Татарстан, настоящим Положением и заключенным коллективным договором.

1.3. При формировании и осуществлении деятельности Комиссии стороны руководствуются следующими основными принципами:

1.3.1. Равноправие сторон.

1.3.2. Уважение и учет интересов сторон.

1.3.3. Заинтересованность сторон в участии в договорных отношениях.

1.3.4. Соблюдение сторонами и их представителями законов и иных нормативных правовых актов.

- 1.3.5. Полномочность представителей сторон.
- 1.3.6. Свобода выбора при обсуждении вопросов, входящих в сферу труда.
- 1.3.7. Добровольность принятия сторонами на себя обязательств.
- 1.3.8. Реальность обязательств, принимаемых на себя сторонами.
- 1.3.9. Обязательность выполнения коллективных договоров, соглашений.
- 1.3.10. Контроль за выполнением принятых коллективных договоров, соглашений.
- 1.3.11. Ответственность сторон, их представителей за невыполнение по их вине коллективных договоров, соглашений.

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

1.5. Представители Работодателя и Профсоюзного комитета обязаны отчитаться о выполнении коллективного договора. Собрание дает оценку результатам выполнения коллективного договора.

1.6. Настоящее положение принимается решением педагогического совета Школы, согласовывается с руководителем профсоюзной организации, утверждается директором и действует до принятия нового.

2. Основные цели и задачи Комиссии

2.1. Основной целью Комиссии является достижение согласования интересов сторон трудовых отношений.

2.2. Основными задачами Комиссии являются:

2.2.1. Согласование интересов сторон по вопросам регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений.

2.2.2. Ведение коллективных переговоров, подготовка проекта коллективного договора, его заключение, изменение и организация контроля за выполнением коллективного договора.

2.3. Для обеспечения регулирования социально-трудовых отношений Комиссия:

2.3.1. Ведет коллективные переговоры.

2.3.2. Готовит проект коллективного договора.

2.3.3. Заключает, изменяет, дополняет коллективный договор, продлевает срок его действия.

2.3.4. Организует контроль за исполнением коллективного договора.

2.3.5. Создает рабочие группы с привлечением специалистов.

2.3.6. Приглашает для участия в своей работе представителей вышестоящих органов профсоюза, органов государственной власти и местного самоуправления, специалистов, представителей других организаций.

2.3.7. Запрашивает и получает от органов исполнительной власти, органов местного самоуправления имеющуюся у них информацию, необходимую для ведения коллективных переговоров.

3. Состав и формирование Комиссии

3.1. При проведении коллективных переговоров о заключении и об изменении коллективного договора, организации контроля за его выполнением, а также при формировании и осуществлении деятельности Комиссии интересы работников представляет профсоюзная организация, интересы работодателя – директор муниципального автономного учреждения дополнительного образования города Набережные Челны «Детская музыкальная школа №6 имени Салиха Сайдашева».

3.2. Для ведения коллективных переговоров стороны создают постоянно действующую Комиссию из равного количества представителей – по 3 человека от

каждой стороны, наделяют ее полномочиям и обеспечивают права, согласно настоящему Положению.

3.3. Профсоюзная организация и работодатель самостоятельно определяют персональный состав своих представителей в Комиссии и порядок их ротации.

3.4. Образовав Комиссию, стороны наделяют своих представителей полномочиями на:

3.4.1. Ведение коллективных переговоров.

3.4.2. Подготовку проекта коллективного договора.

3.4.3. Заключение и изменение коллективного договора.

3.4.4. Организацию контроля за выполнением коллективного договора.

4. Члены Комиссии

4.1. Члены Комиссии:

4.1.1. Участвуют в заседаниях Комиссии и рабочих групп в соответствии с регламентом Комиссии, в подготовке проектов решений Комиссии.

4.1.2. Вносят предложения по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии, для рассмотрения на заседаниях Комиссии.

4.2. Полномочия членов Комиссии удостоверяются соответствующими решениями сторон социального партнерства, образовавших Комиссию.

5. Порядок работы Комиссии

5.1. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствуют представители от каждой из сторон, образовавших Комиссию.

5.2. Первое заседание Комиссии, образованной на равноправной основе по решению сторон из наделенных необходимыми полномочиями представителей, проводится не позже истечения семи календарных дней с момента создания комиссии или в иной срок, предложенный представителями стороны, инициирующей переговоры.

5.3. На первом заседании Комиссии председательствует представитель стороны, инициировавшей переговоры.

5.4. Заседания Комиссии оформляются протоколом. Протокол не позднее начала следующего заседания Комиссии распечатывается в двух экземплярах, подписывается всеми членами Комиссии и передается сторонам.

5.5. Решение Комиссии считается принятым, если за его принятие высказались обе стороны, образовавшие Комиссию, большинством голосов.

5.6. Ведут подготовку очередных заседаний Комиссии и председательствуют на них представители сторон социального партнерства, образовавших Комиссию, по очереди.

5.7. Решение о назначении председательствующего на следующее заседание Комиссии принимается Комиссией каждый раз перед окончанием очередного заседания.

5.8. Представитель стороны, назначенный председательствующим на следующее заседание Комиссии:

5.8.1. Обеспечивает взаимодействие сторон с целью достижения согласия между ними при выработке проектов решений Комиссии, выносимых на рассмотрение следующего заседания Комиссии.

5.8.2. Утверждает по предложениям сторон перечень, создаваемых проектов решений Комиссии.

5.8.3. Председательствует на заседании Комиссии и организует ее работу.

5.8.4. Проводит в период между заседаниями Комиссии консультации по вопросам, требующим принятия оперативного решения.

5.9. Представители сторон, подписавшие коллективный договор, в период его действия имеют право проявить инициативу по проведению переговоров по его изменению и дополнению к нему или заключению нового коллективного договора.

5.10. Изменения и дополнения в коллективный договор могут быть внесены в порядке, предусмотренном сторонами для его заключения.

6. Обеспечение деятельности Комиссии

6.1. Организационное и материально-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется работодателем.

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

6.3. Все вопросы с ведением коллективных переговоров, составом комиссии определяются в совместном Приказе (распоряжении) руководителя и председателя первичной профсоюзной организации. Стороны определяют время, место проведения заседаний комиссии, сроки подготовки проекта коллективного договора, сбора предложений от работников, доработки проекта, разрешения спорных вопросов и дату подписания коллективного договора. Неурегулированные разногласия могут быть предметом дальнейших коллективных переговоров или коллективного трудового спора (статья 37, статья 40 Трудового Кодекса Российской Федерации).

6.4. Изменения и дополнения вносятся в коллективный договор по мере необходимости в период его действия также после коллективных переговоров и оформляются как приложения к коллективному договору. При этом, вносимые изменения и дополнения не могут ухудшать положения работников по сравнению с заключенным коллективным договором, Отраслевым, Территориальным соглашениями (статьи 40, 44 Трудового Кодекса Российской Федерации).

Приложение 2.
к Коллективному договору 2023

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель
Профсоюзной организации
МАУДО ДМШ №6 им.С.Сайдашева
Е.В.Ильина

« 16 » *02* 2023 г.



«УТВЕРЖДАЮ»

Директор
МАУДО ДМШ №6
им.С.Сайдашева

О.А.Абулева
« 16 » *02* 2023 г.



Принято на Общем собрании работников
МАУДО ДМШ №6 им.С.Сайдашева
Протокол № ___ от «16» *02* 2023г.

Соглашение по охране труда

1. Общие положения

Данное Соглашение по охране труда - правовая форма планирования и проведения мероприятий по охране труда в МАУДО ДМШ №6 им. С.Сайдашева.

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 представителем работодателя; внесение изменений и дополнений в соглашение производится по согласованию с профкомом.

Контроль за выполнением Соглашения осуществляется непосредственно директором учреждения и профсоюзным комитетом. При осуществлении контроля администрация обязана предоставить профкому всю необходимую для этого имеющуюся информацию.

2. Перечень мероприятий соглашения по охране труда

Работодатель обязуется в указанные в Соглашении сроки и при наличии средств провести следующие мероприятия:

№	Наименование мероприятий	Срок проведения
Организационные мероприятия		
1	Специальная оценка условий труда (глава 2 Федерального закона от 28.12.2013 г. № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда»)	по мере необходимости
2	Обучение и проверка знаний по охране труда в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 24 декабря 2021 г. N 2464 "О порядке обучения по охране труда и проверки знания	по мере необходимости

	требований охраны труда" (с изменениями от 30.12.2022 г.)	
3	Обучение работников безопасным методам и приёмам работы в соответствии с требованиями ГОСТ 12.0.004-2015. Межгосударственный стандарт. Система стандартов безопасности труда. Организация обучения безопасности труда. Общие положения" (с изм. от 06.06.2023) (вместе с "Программами обучения безопасности труда") (введен в действие Приказом Росстандарта от 09.06.2016 N 600-ст)	по мере необходимости
4	Разработка и утверждение программы вводного инструктажа и отдельно программ инструктажа на рабочем месте в подразделениях учреждения	по мере необходимости
5	Обеспечение журналами регистрации инструктажа вводного и на рабочем месте по утверждённым Минтрудом РФ образцам	по мере необходимости
6	Обеспечение структурных подразделений школы Законодательными и иными нормативно-правовыми актами по ОТ и ПБ	по мере необходимости
7	Разработка и утверждение перечней профессий и видов работ организации: - работники, которым необходим предварительный и периодический мед.осмотр; - работники, к которым предъявляются повышенные требования безопасности; - работники, которые обеспечиваются специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты; - работники, которым положено мыло и другие обезвреживающие вещества	1 раз в три года
8	Проведение общего технического осмотра зданий и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации	2 раза в год: 1 декада марта, 3 декада августа
9	Работа комиссии по охране труда на паритетной основе с профсоюзной организацией	1 раз в год
10	Организация и проведение административно-общественного контроля по охране труда	постоянно в течение года
11	Организация комиссии по проверке знаний по охране труда работников школы	1 раз в год
Технические мероприятия		
1	Совершенствование имеющихся средств коллективной защиты работников от воздействия опасных и вредных производственных факторов	в течение года
2	Установка осветительной арматуры, искусственного освещения с целью улучшения выполнения нормативных требований по освещению на рабочих местах, бытовых помещениях, местах массового перехода, на территории	по мере необходимости
3	Нанесение на производственное оборудование, коммуникации и на другие объекты сигнальных цветов и знаков безопасности	по мере необходимости
4	Механизация работ производственных помещений, своевременное удаление и обезвреживание отходов производства, являющихся источником опасных и вредных производственных факторов, очистка воздухопроводов и вентиляционных установок	постоянно в течение года
5	Проведение испытания устройств заземления (зануления) и изоляцию проводов электросистем здания на соответствие безопасной эксплуатации	1 раз в 3 года
Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия		
1	Предварительные и периодические медицинские осмотры работников в соответствии с Порядком проведения	постоянно в течение года

	предварительных и периодических осмотров работников и медицинских регламентах допуска к профессии	
2	Оборудование санитарных постов и обеспечение их аптечками первой медицинской помощи в соответствии с рекомендациями Минздрава	постоянно в течение года
3	Реконструкция и оснащение санитарно-бытовых помещений (гардеробных, санузлов, помещений хранения и выдачи спецодежды)	постоянно в течение года
Мероприятия по пожарной безопасности		
1	Обеспечение журналами регистрации вводного противопожарного инструктажа, журналами регистрации противопожарного инструктажа на рабочем месте, а также журналом учёта первичных средств пожаротушения	по мере необходимости
2	Организация обучения работающих и обучающихся в школе мерам обеспечения пожарной безопасности и проведение тренировочных мероприятий по эвакуации всего персонала	1 раз в год
3	Обеспечение огнезащиты деревянных конструкций	1 раз в 3 года

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	Дворник	Костюм хлопчатобумажный	1 шт.	
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.	
		Сапоги резиновые	1 пара	
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
		Зимой дополнительно:		
		Куртка на утепляющей прокладке	1 шт. на 2,5 года	
		Валенки	1 пара на 3 года	
		Галоши на валенки	1 пара на 2 года	
4	Плотник	Плащ непромокаемый	1 шт. на 3 года	
		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	
5	Слесарь-сантехник	Наплечники защитные	дежурные	
		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
6	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
7	Сторож-вахтер	Костюм хлопчатобумажный	1 шт.
		Сапоги резиновые	1 пара
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар
		При занятости на наружных работах:	
		Плащ х/б с водоотталкивающей пропиткой	дежурный
		Полушубок	дежурный
		Валенки	дежурные
8	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	Количество работников
1	Преподаватель	59
2	Библиотекарь	1
3	Гардеробщик	2
4	Дворник	1
5	Плотник	1
6	Слесарь-сантехник	1
7	Слесарь-электрик	1
8	Сторож-вахтер	4
9	Уборщик производственных и служебных помещений	4

Примечание:

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 организации оборудованы и действуют установки с горячей и холодной водой, снабженные мылом.

1.7. Настоящие Правила принимаются решением трудового коллектива Учреждение, согласовывается с руководителем профсоюзной организации, утверждается Работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в установленном порядке (часть 1 статья 190, статья 372 Трудового Кодекса Российской Федерации) и действует до принятия нового.

2. Порядок приема работников

2.1. Трудовые отношения возникают между работником и работодателем на основании трудового договора, который заключается в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

2.2. До подписания трудового договора работодатель знакомит работника под подпись с настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

2.3. Для работников Учреждение работодателем является руководитель, который осуществляет прием на работу и увольнение.

2.4. На педагогическую работу принимаются лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденной документами об образовании.

2.5. К педагогической деятельности в Учреждении 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.

2.6. При приеме на работу (заключение трудового договора) работник обязан представить администрации Учреждения, следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- сведения о трудовой деятельности вместе с трудовой книжкой или взамен её. Сведения о трудовой деятельности могут использоваться также при исчислении стажа работника, внесения записей в трудовую книжку (в случае, если на работника ведется трудовая книжка) и осуществления других целей в соответствии с законами и иными нормативными актами Российской Федерации (статья 66.1 Трудового Кодекса Российской Федерации, введена Федеральным законом от 16.12.2019 № 439-ФЗ);
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании или профессиональной подготовке: диплом, аттестат, удостоверение, копии которых, заверенные работодателем, должны быть оставлены в личном деле работника;
- документ, подтверждающий прохождение предварительного медицинского осмотра (обследования) - медицинская книжка;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования по реабилитирующим основаниям
- ИНН
- Свидетельство о браке
- Свидетельство о рождении детей.

Лица, принимаемые на работу, требующую специальных знаний обязаны предъявить соответствующие документы об образовании или профессиональной подготовке: диплом, аттестат, удостоверение, копии.

При поступлении на работу по совместительству работники обязаны представить справку с основного места работы с расписанием (графиком работы). При заключении

трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство пенсионного страхования оформляются работодателем.

Формирование сведений о трудовой деятельности лиц, впервые поступающих на работу после 31 декабря 2020 года, осуществляется в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации, а трудовые книжки на указанных лиц не оформляются.

Запрещается требовать от работников при приеме на работу документы, представление которых не предусмотрено федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

2.7. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям тарифно-квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденную документами об образовании.

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

2.8. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления; признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения (статья 331 Трудового Кодекса Российской Федерации).

2.9. Прием работников осуществляется в соответствии с Профессиональными стандартами - характеристиками квалификаций, необходимых для осуществления определенного вида профессиональной деятельности, в том числе выполнения определенной трудовой функции, утвержденных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации; Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих.

2.10. Прием на работу оформляется приказом работодателя Учреждения, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ (распоряжение) о приеме на работу объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня подписания трудового договора. По требованию работника Школа обязана выдать ему заверенную копию указанного приказа (распоряжения) (статья 68 Трудового Кодекса Российской Федерации).

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

случаях, предусмотренных законодательством. Изменение условий трудового договора может быть произведено только по согласию работника.

2.12. Объем учебной нагрузки, установленный преподавателю при заключении трудового договора, не может быть уменьшен в течении учебного года, за исключением случаев уменьшения количества учащихся и часов по учебным планам и программам.

2.13. Школа формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее - сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

В сведения о трудовой деятельности включаются информация о работнике, месте его работы, его трудовой функции, переводах работника на другую постоянную работу, об увольнении работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора, другая предусмотренная Трудовым Кодексом, иным федеральным законом информация.

Лицо, имеющее стаж работы по трудовому договору, может получать сведения о трудовой деятельности: у работодателя по последнему месту работы (за период работы у данного работодателя) на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя); в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом; в Пенсионном фонде Российской Федерации на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью; с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

2.14. На каждого работника образовательного учреждения специалистом по кадрам ведется личное дело.

2.15. Личные дела педагогов и сотрудников школы, имеющих государственные звания, премии, награды, ученые степени и звания, хранятся постоянно, а остальных сотрудников – 75 лет с года увольнения работника (в соответствии с Перечнем типовых управленческих документов).

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

2.17. При заключении трудового соглашения может быть установлено испытание работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Согласно статье 70 ТК РФ испытание при приеме на работу отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания. В случае когда работник фактически допущен к работе без оформления трудового договора (часть вторая статьи 67 Трудового Кодекса Российской Федерации), условие об испытании может быть включено в трудовой договор, только если стороны оформили его в виде отдельного соглашения до начала работы.

В период испытания на работника распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов.

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;

- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня; (в ред. Федерального закона от 02.07.2013 № 185-ФЗ)
- лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;
- иных лиц в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, коллективным договором.

Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителей организаций и их заместителей, главных бухгалтеров и бухгалтеров, руководителей филиалов, представительств или иных обособленных структурных подразделений организаций - шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

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

2.18. Согласно статье 71 Трудового Кодекса Российской Федерации, результат испытания при приеме на работу, 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. Решение работодателя работник имеет право обжаловать в суде (в ред. Федерального закона от 30.06.2006 № 90-ФЗ)

При неудовлетворительном результате испытания расторжение трудового договора производится без учета мнения соответствующего профсоюзного органа и без выплаты выходного пособия.

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

Если в период испытания работник придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня.

2.19. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и работодателем, если иное не установлено Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации или трудовым договором, либо со дня фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению работодателя или его уполномоченного на это представителя.

Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором. Если в трудовом договоре не определен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий рабочий день после вступления такого договора в силу.

Если работник не приступил к работе в день начала работы, работодатель имеет право аннулировать трудовой договор.

2.20. На основании заключенного трудового договора издается приказ о приеме работника на работу. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Приказ о приеме на работу объявляется работнику под подпись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель выдает ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.21. На всех работников, проработавших свыше 5 дней, ведутся трудовые книжки в установленном порядке. Трудовые книжки работников Учреждения хранятся в несгораемом 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.

2.22. Работодатель в десятидневный срок после заключения трудового договора с работником, который в предшествующие два года занимал должности государственной (муниципальной) службы (перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации), в установленном порядке сообщает по последнему месту службы этого работника о заключении с ним трудового договора.

3. Порядок увольнения работников

3.1. Прекращение трудового договора регулируется главой 13 Трудового кодекса Российской Федерации и производится в порядке и по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации. Для увольнения педагогических работников наряду с основаниями, предусмотренными главой 13 Трудового кодекса Российской Федерации, применяются основания, указанные в статье 336 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.2. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя. С ним работник должен быть ознакомлен под подпись. А если работник отказывается от ознакомления или приказ невозможно довести до его сведения, то на приказе делается соответствующая запись.

Если увольнение работника является дисциплинарным взысканием, то приказ работодателя об увольнении должен быть объявлен этому работнику под подпись в течение трех рабочих дней (не считая времени отсутствия работника на работе). Если работник отказывается ознакомиться с приказом под подпись, на приказе делается соответствующая запись и составляется соответствующий акт.

3.3. В день прекращения трудового договора работнику выдается трудовая книжка (в случае ее ведения) или предоставляются сведения о трудовой деятельности у работодателя (в случаях, если работник в установленном законом порядке отказался от ведения трудовой книжки либо впервые был принят на работу по трудовому договору после 31.12.2020).

Сведения о трудовой деятельности предоставляются работнику способом, который он указал в заявлении: на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью. Заявление подается работником в письменной форме или направляется по электронной почте.

Если выдать трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности невозможно из-за отсутствия работника либо его отказа от их получения, уполномоченный представитель работодателя направляет работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие отправить ее по почте или высылает ему по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом.

Работнику, не получившему трудовую книжку после увольнения, она выдается на основании его письменного обращения в течение трех рабочих дней со дня получения

работодателем данного обращения.

Если работник, на которого не ведется трудовая книжка, не получил сведения о трудовой деятельности у работодателя после увольнения, они выдаются на основании обращения работника указанным в нем способом: на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью. Срок выдачи - не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника, которое должно быть направлено в письменной форме или по электронной почте.

Трудовые книжки (дубликаты трудовых книжек), не полученные работниками при увольнении, работодатель хранит до востребования в соответствии с требованиями к их хранению, установленными законодательством Российской Федерации об архивном деле. Запись в трудовую книжку, информация в сведения о трудовой деятельности об основании и причине увольнения вносятся в точном соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса Российской Федерации.

3.4. В день увольнения работнику выплачиваются все суммы, причитающиеся от работодателя и не оспариваемые работодателем. Если в этот день работник отсутствовал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее дня, следующего за днем предъявления уволенным работником требования о расчете.

3.5. При увольнении работник не позднее дня прекращения трудового договора возвращает все переданные ему работодателем для осуществления трудовой функции документы, оборудование, инструменты и иные товарно-материальные ценности, а также документы, образовавшиеся при исполнении трудовой функции.

Для этого работник оформляет обходной лист, форма которого утверждается руководителем Учреждения.

Отказ работника частично или полностью оформить обходной лист не является препятствием для увольнения этого работника. Но в случае недостачи работодатель вправе привлечь уволенного работника к ответственности в установленном законом порядке.

3.6. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом работодателя письменно за две недели. По истечении срока предупреждения работник вправе прекратить работу, а работодатель обязан (за исключением, если ведется трудовая книжка) выдать работнику сведения о трудовой деятельности за период работы в

Учреждении способом, указанным в заявлении работника (на бумажном носителе или в электронной форме, в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации) в день прекращения трудового договора и произвести с ним расчет. А в случаях, когда заявление работника об увольнении по собственному желанию обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в учебное заведение, выход на пенсию и др.), работодатель расторгает трудовой договор в срок, о котором просит работник.

По договоренности между работником и Учреждением трудовой договор, может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении (статья 80 Трудового кодекса Российской Федерации). Работник, предупредивший работодателя о расторжении трудового договора, вправе до окончания срока предупреждения об увольнении отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на освободившееся место не приглашен другой работник, которому в соответствии с законом не может быть отказано в заключении трудового договора (статья 80 Трудового кодекса Российской Федерации).

3.7. Увольнение по результатам аттестации работников, а также в случаях ликвидации Учреждения, сокращения численности или штата работников допускается, если

невозможно перевести работника, с его согласия, на другую работу.

3.8. Помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе Учреждения, предусмотренных статьёй 81 Трудового кодекса Российской Федерации, основаниями для увольнения работника по инициативе работодателя до истечения срока трудового договора являются:

- 1) ликвидации организации либо прекращения деятельности;
- 2) сокращения численности или штата работников организации;
- 3) несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
- 4) смены собственника имущества организации (в отношении руководителя организации, его заместителей и главного бухгалтера);
- 5) неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- 6) однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:
 - а) прогула, то есть отсутствия 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);
 - б) появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории организации - работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
 - в) разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;
 - г) совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;
 - д) установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;
- 7) совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя; неприятия работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является, непредставления или представления неполных или недостоверных сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера либо непредставления или представления заведомо неполных или недостоверных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей, открытия (наличия) счетов (вкладов), хранения наличных денежных средств и ценностей в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владения и (или) пользования иностранными финансовыми инструментами работником, его супругом (супругой) и несовершеннолетними детьми в случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, другими федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, если указанные действия дают основание для утраты доверия к работнику со стороны работодателя. Понятие «иностранное финансовое средство» используется в настоящем Кодексе в значении, определенном Федеральным законом от 7 мая 2013 года № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и

- ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами»;
- 8) совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;
 - 9) принятия необоснованного решения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации;
 - 10) однократного грубого нарушения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями своих трудовых обязанностей;
 - 11) представления работником работодателю подложных документов при заключении трудового договора;
 - 12) предусмотренных трудовым договором с руководителем организации, членами коллегиального исполнительного органа организации;
 - 13) в других случаях, установленных настоящим Кодексом и иными федеральными законами.

Порядок проведения аттестации устанавливается трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения представительного органа работников.

Увольнение по основанию, предусмотренному пунктом 2 или 3, допускается, если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности. Предлагать вакансии в других местностях работодатель обязан, если это предусмотрено коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.

Увольнение работника по основанию, предусмотренному пунктом 7 или 8 части первой настоящей статьи, в случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, либо соответственно аморальный проступок совершены работником вне места работы или по месту работы, но не в связи с исполнением им трудовых обязанностей, не допускается позднее одного года со дня обнаружения проступка работодателем.

Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя (за исключением случая ликвидации организации либо прекращения деятельности индивидуальным предпринимателем) в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске.

Сведения о применении к лицу взыскания в виде увольнения (освобождения от должности) в связи с утратой доверия за совершение коррупционного правонарушения, за исключением сведений, составляющих государственную тайну, подлежат включению в реестр лиц, уволенных в связи с утратой доверия (далее - реестр), сроком на пять лет с момента принятия акта, явившегося основанием для включения в реестр (ст. 15 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»).

Расторжение трудового договора по инициативе Школы при сокращении численности или штата работников, несоответствии занимаемой должности в результате недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации, производится с учетом мотивированного мнения выборного профсоюзного органа Школы. За работниками, утратившими трудоспособность в связи с трудовым увечьем или профессиональным заболеванием, место работы (должность) сохраняется до

восстановления трудоспособности или установления инвалидности.

В случае истечения срочного трудового договора в период беременности женщины

Учреждение обязано по ее заявлению продлить срок трудового договора до наступления у нее права на отпуск по беременности и родам. Расторжение трудового договора с женщинами, имеющими детей в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида до восемнадцати лет), другими лицами, воспитывающими указанных детей без матери, по инициативе Учреждения не допускается (за исключением увольнения по пункту 1, подпункту «а» пункта 3, пунктам 5, 10 и 11 статьи 81 ГК РФ).

3.9. Прекращение трудового договора оформляется приказом руководителя Учреждения. В день увольнения (последний день работы) Учреждение обязано выдать работнику (за исключением, если ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы в Учреждении способом, указанным в заявлении работника (на бумажном носителе или в электронной форме, в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации), с записью о причинах увольнения в точном соответствии с формулировкой законодательства и со ссылкой на соответствующую статью, пункт Трудового кодекса Российской Федерации или иного федерального закона. Днем увольнения считается последний день работы.

4. Основные права работников

4.1. Работник имеет право на:

4.1.1. Заключение, изменение, расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом об образовании.

4.1.2. Предоставление ему работы, предусмотренной трудовым договором.

4.1.3. Рабочее место, которое соответствует государственным нормативным требованиям охраны труда.

4.1.4. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы.

4.1.5. Отдых, который обеспечивается установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, в том числе для педагогических работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков (для педагогических работников - удлинённых оплачиваемых ежегодных отпусков и длительного отпуска сроком до одного года в установленном порядке).

4.1.6. Полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав по законодательству о специальной оценке условий труда.

4.1.7. Подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом об образовании, иными федеральными законами. Педагогические работники имеют право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года.

4.1.8. Объединение, включая право создавать профсоюзы и вступать в них.

4.1.9. Участие в управлении Учреждения в формах, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом об образовании, иными федеральными законами и коллективным договором.

4.1.10. Ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также получение информации о выполнении коллективного договора, соглашений.

4.1.11. Защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами.

4.1.12. Разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на

забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

4.1.13. Возмещение вреда, причиненного ему из-за исполнения трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

4.1.14. Обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами. Педагогические работники имеют право на досрочное назначение страховой пенсии по старости в установленном законом порядке.

4.1.15. Предоставление предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации гарантий при прохождении диспансеризации.

4.1.16. Отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами, до устранения такой опасности;

4.1.17. Обеспечение средствами индивидуальной и коллективной защиты в соответствии с требованиями охраны труда за счет средств работодателя;

4.1.18. Обучение безопасным методам и приемам труда за счет средств работодателя; профессиональную переподготовку за счет средств работодателя в случае ликвидации рабочего места вследствие нарушения требований охраны труда;

4.1.19. Запрос о проведении проверки условий и охраны труда на его рабочем месте органами государственного надзора и контроля за соблюдением законодательства о труде и охране труда, работниками, осуществляющими государственную экспертизу условий труда, а также органами профсоюзного контроля за соблюдением законодательства о труде и охране труда;

4.1.20. Обращение в органы государственной власти Российской Федерации, органы государственной власти субъектов Российской Федерации и органы местного самоуправления, к работодателю, в объединения работодателей, а также в профессиональные союзы, их объединения и иные уполномоченные работниками представительные органы по вопросам охраны труда;

4.1.21. Личное участие или участие через своих представителей в рассмотрении вопросов, связанных с обеспечением безопасных условий труда на его рабочем месте, и в расследовании происшедшего с ним несчастного случая на производстве или профессионального заболевания;

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

4.1.23. Прохождение диспансеризации с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка (статья 185 Трудового кодекса Российской Федерации). На время диспансеризации работники имеют право на освобождение от работы на 1 рабочий день 1 раз в 3 года, а работники предпенсионного возраста и работающие пенсионеры - на 2 рабочих дня 1 раз в год. Педагогическим работникам прохождение диспансеризации предусматривается в каникулярное время;

4.1.24. Участие в управлении Учреждения, на защиту своей профессиональной чести и достоинства;

4.1.25. На защиту персональных данных, хранящихся у работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и действующим законодательством;

4.1.26. Делать у работодателя запрос сведений о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя способом, указанным в заявлении.

4.1.27. Самостоятельный выбор и использование методики обучения и воспитания, учебников, учебных пособий и материалов, методов оценки знаний обучающихся;

4.1.28. Повышение квалификации; аттестацию на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получение ее в случае успешного

прохождения аттестации;

4.1.29. Сокращенную рабочую неделю, удлиненный оплачиваемый отпуск, получение досрочной трудовой пенсии, социальные гарантии и льготы;

4.1.30. Дополнительные льготы, предоставляемые в регионе педагогическим работникам учреждения дополнительного образования.

5. Основные обязанности работника

5.1. Работник обязан:

5.1.1. Добросовестно исполнять трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором.

5.1.2. Соблюдать настоящие правила внутреннего трудового распорядка, кодекс этики, иные локальные нормативные акты работодателя.

5.1.3. Соблюдать трудовую дисциплину.

5.1.4. Выполнять установленные нормы труда.

5.1.5. Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда.

5.1.6. Бережно относиться к имуществу работодателя, других работников, а также к имуществу третьих лиц, которое находится у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества.

5.1.7. Незамедлительно сообщать непосредственному или вышестоящему руководителю о возникновении ситуации, которая может представлять угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, работников, а также имуществу третьих лиц, которое находится у работодателя, и работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества; о несчастном случае, произошедшем на производстве, об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

5.1.8. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знания требований охраны труда.

5.1.9. Проходить в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом об образовании и иными федеральными законами, обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя, обязательные психиатрические освидетельствования.

5.1.10. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

5.1.11. Поддерживать свое рабочее место в порядке и чистоте.

5.1.12. Соблюдать установленный работодателем порядок хранения документов, материальных и денежных ценностей.

5.1.13. Вести себя вежливо и не допускать:

- грубого поведения;

- любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;

- угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение.

5.1.14. Соблюдать запрет работодателя на использование в личных целях инструментов, приспособлений, техники, оборудования, документации и иных средств, в том числе сети Интернет, предоставленных работодателем работнику для исполнения трудовых обязанностей.

5.1.15. Соблюдать запрет работодателя на использование рабочего времени для решения вопросов личного характера, в том числе для личных телефонных разговоров, компьютерных игр, чтения книг, газет, иной литературы, не связанной с трудовой

деятельностью работника.

5.1.16. Соблюдать запрет работодателя на курение в помещениях и на территории Школы.

5.1.17. Соблюдать запрет работодателя на употребление в рабочее время алкогольных напитков, наркотических и токсических веществ.

5.1.18. Соблюдать правила внешнего вида, установленные работодателем.

5.1.19. Соблюдать действующий у работодателя контрольно-пропускной режим.

5.1.20. В случае невыхода на работу в связи с временной нетрудоспособностью или по иной причине известить о причинах невыхода непосредственного руководителя любым доступным способом (по телефону, по электронной почте, иным способом).

5.1.21. Представить справку медицинской организации, подтверждающую прохождение диспансеризации в день (дни) освобождения от работы.

5.1.22. Исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, трудовым договором, коллективным договором и соглашениями.

5.2. Педагогические работники помимо обязанностей, перечисленных в п. п. 5.1 - 5.1.21 настоящих Правил внутреннего трудового распорядка, должны исполнять специальные обязанности, возложенные на них Законом об образовании.

5.3. Согласно статьи 48 Обязанности и ответственность педагогических работников Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ (ред. от 02.07.2021) «Об образовании в Российской Федерации» педагогические работники обязаны:

1) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;

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

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

4) 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;

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

6) учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

7) систематически повышать свой профессиональный уровень;

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

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

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

11) соблюдать устав образовательной организации, положение о специализированном структурном образовательном подразделении организации, осуществляющей обучение, правила внутреннего трудового распорядка.

5.4. Педагогический работник организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в качестве индивидуального предпринимателя, не вправе оказывать платные образовательные услуги обучающимся в данной организации, если это

приводит к конфликту интересов педагогического работника.

5.5. Педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

5.6. 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 частью 1 настоящей статьи, учитывается при прохождении ими аттестации.

5.7. Каждый работник Школы обязан:

- содержать свое рабочее место в порядке, с учетом требований к учреждению образования;
- систематически повышать свою квалификацию;
- соблюдать и охранять права и свободы обучающихся;
- немедленно сообщать своему непосредственному руководителю о любом несчастном случае во время учебно-воспитательного процесса, признаках профессионального заболевания, а также ситуациях, которые создают угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества;
- бережно относиться к имуществу Школы и других работников:
 - а) перед уходом закрывать крышки пианино и роялей;
 - б) убирать музыкальные инструменты в специальные футляры или шкафы;
 - в) перед уходом закрывать окна и решетки на окнах, выключать свет, электронагревательные приборы, убирать на место пульты, подставки, стулья;
 - г) содержать в чистоте и порядке свое рабочее место;
 - д) воспитывать у обучающихся бережное отношение к собственности образовательного учреждения;
 - е) распоряжаться только той материальной ценностью, которая закреплена под свою ответственность. Ответственность за сохранность и качество материальных ценностей с момента выдачи (получения) из склада возлагается на получателя. Класс, в котором занимался преподаватель, по окончании работы закрывать на ключ и ключ сдавать дежурному сторожу-вахтеру, удостоверить данный факт подписью в Журнале учета рабочего времени сотрудников.
- выявлять причину пропусков занятий обучающимися (индивидуальных и групповых и принимать соответствующие меры):
 - а) ставить в известность родителей;
 - б) сообщать в учебную часть и получить на это время другую работу (при индивидуальных занятиях).
- приходить на работу не позднее, чем за 10 минут до начала работы;
- соблюдать этику поведения преподавателей, в том числе:
 - а) в одежде придерживаться делового стиля;
 - б) обращаться друг к другу на «Вы», по имени и отчеству, независимо от возраста коллег;
- не допускать грубости, споров и неделовых отношений при детях. Все спорные вопросы решать в корректной и вежливой форме, без присутствия детей;
- беречь авторитет коллег перед обучающимися, не давать отрицательных характеристик своим коллегам, в том числе и уволившимся;

- все вопросы трудового процесса решать с руководителем и заместителем по УВР только на рабочем месте;
- избегать материальных поощрений от родителей, чьи дети обучаются в школе;
- при пользовании служебным телефоном занимать его разговором не более 2-х минут;
- систематически повышать свою деловую квалификацию;
- быть примером в поведении и выполнении высокого морального долга, как в Учреждении, так и вне.
- вести установленную учебную документацию по утвержденным формам, своевременно и точно ее заполнять, предоставлять руководству школы планы и отчеты о досуговой работе с обучающимися;
- преподаватели, имеющие класс обучающихся обязаны своевременно, в течение текущего месяца, до составления сведений на зарплату, предъявлять в учебную часть подтверждающие документы (заявления родителей, докладная от преподавателей, медицинскую справку о состоянии здоровья ребенка) на отчисление обучающегося из школы;
- преподаватели обязаны соблюдать законные права и свободы обучающихся, сочетая уважение и внимание с разумной требовательностью, учитывая их возрастные особенности, в полной мере обеспечивая индивидуальный подход;
- преподаватели обязаны поддерживать постоянную связь с родителями обучающихся;
- в случае невыхода на работу по уважительной причине заблаговременно предупредить администрацию, чтобы было возможно назначение преподавателей на замещение;
- больничный лист и другие документы предоставить руководству школы в день выхода на работу;
- учебно-вспомогательный персонал школы и концертмейстеры обязаны участвовать в учебной и воспитательной работе с обучающимися. В отсутствие преподавателя концертмейстеры должны проводить занятия с обучающимися в объеме тарификационной нагрузки.

5.8. Педагогические работники проходят аттестацию согласно Положения об аттестации работников дополнительного образования Республики Татарстан.

5.9. Круг основных обязанностей (работ) педагогических работников, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала определяется исходя из требований Устава Учреждения, Правил внутреннего трудового распорядка, квалификационного справочника для педагогических работников, Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, профессиональных стандартов, а также должностных инструкций и положений, утвержденных в установленном порядке.

5.10. Работники Учреждения несут ответственность за жизнь и здоровье вверенных им учащихся и воспитанников на все время занятий и массовых мероприятий, проводимых как в Учреждении, так и вне ее.

5.11. Работникам запрещается:

- самовольно покидать свое рабочее место, преподавателям отменять, оставлять свои уроки, перекладывать их проведение на концертмейстеров и других преподавателей без согласования с учебной частью и письменного разъяснения уважительных причин;
- заниматься на уроке делами, не относящимися к данному уроку;
- переносить зачеты и уроки обучающихся своего класса или отдельных обучающихся без согласования с администрацией Учреждения;
- освобождать обучающихся от уроков общеобразовательных школ без согласования администрации Учреждения дополнительного образования и общеобразовательной школы;
- входить в класс другого преподавателя во время его урока и отвлекать его;
- отвлекаться от урока для телефонных и иных разговоров (все текущие дела, не относящиеся к учебному процессу, решать во внеурочное время);
- курить в помещении и на территории школы;

- передавать материальные ценности кому-либо со стороны (посторонним лицам) без согласования с администрацией;
- брать ключи общего пользования домой или с собой при уходе из Учреждения даже на незначительно короткое время;
- развешивать на стенах предметы, отвлекающие обучающихся и нарушающие эстетику класса;
- загромождать окна в большом количестве высокими цветами;
- принимать пищу в своем кабинете, а не в специально отведенном месте;
- переставлять с места на место, из класса в класс оборудование школы без согласования с администрацией;
- пользоваться электронагревательными приборами без разрешения администрации школы;
- приходить на работу в состоянии алкогольного или иного токсического опьянения;
- давать частные уроки в здании Учреждения и пользоваться музыкальными инструментами и имуществом школы в корыстных целях;
- оставлять обучающихся без присмотра, что может привести к травматизму, порче имущества Учреждения;
- удалять обучающихся с уроков.

5.12. Преподавателям запрещается:

а) участие с обучающимися школы в мероприятиях на любых площадках города:

- без утверждения руководителя;
- без письменной заявки преподавателя на участие, с указанием места проведения и списка участников;
- без прохождения преподавателями инструктажа по Технике Безопасности у ответственного по охране труда, а обучающимся - у преподавателя.

б) самостоятельно организовывать выезд обучающихся в города Республики Татарстан, Российской Федерации, ближнего и дальнего зарубежья:

- без официального оформления выезда (на конкурсы, фестивали, участие в концертах и т.д.);
- без письменного согласия родителей (законных представителей) обучающихся на выезд;
- без разрешения руководителя;
- без прохождения преподавателем и обучающимися инструктажа по технике безопасности у ответственного по охране труда;

в) организовывать и проводить внеклассные мероприятия с обучающимися (классные часы, концерт класса, и т.д.) в здании Учреждения:

- без согласования с учебной частью;
- без соблюдения правил противопожарной и техники безопасности;

г) организовывать и проводить общешкольные мероприятия:

- без согласования с руководителем;
- без прохождения (организатором и ответственным за мероприятие) противопожарной безопасности у заместителя директора по хозяйственной части и инструктажа по технике безопасности у ответственного.

6. Основные права работодателя

6.1. Работодатель имеет право:

6.1.1. Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом об образовании.

6.1.2. Вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры.

6.1.3. Поощрять работников за добросовестный эффективный труд.

6.1.4. Требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей, бережного

отношения к имуществу работодателя, работников, к имуществу третьих лиц, которое находится у работодателя и по которому работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, соблюдения настоящих Правил внутреннего трудового распорядка.

6.1.5. Привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации.

6.1.6. Принимать локальные нормативные акты и требовать от работников их соблюдения, в том числе требовать от работников соблюдения запретов на:

- использование в личных целях инструментов, приспособлений, техники, оборудования, документации и иных средств, в том числе сети Интернет, предоставленных работодателем работнику для исполнения трудовых обязанностей;

- использование рабочего времени для решения вопросов личного характера, в том числе для личных телефонных разговоров, компьютерных игр, чтения книг, газет, иной литературы, не связанной с трудовой деятельностью работника;

- курение в помещениях и на территории Учреждения;

употребление в рабочее время алкогольных напитков, наркотических и токсических веществ.

6.1.7. Требовать от работника поддерживать свое рабочее место в порядке и чистоте, соблюдать контрольно-пропускной режим.

6.1.8. Требовать от работника вежливого поведения и не допускать:

- грубого поведения;

- любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;

- угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение.

6.1.9. Создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

6.1.10. Реализовывать права согласно законодательству о специальной оценке условий труда.

6.1.11. Осуществлять иные права, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом об образовании, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, коллективным договором, соглашениями и трудовым договором.

6.2. Согласно части 1 статьи 22 Трудового Кодекса Российской Федерации работодатель имеет и иные права, предусмотренные нормативными правовыми актами, трудовыми договорами, соглашениями, если они не ухудшают положение работника по сравнению с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором и соглашениями (часть 4 статьи 8 Трудового Кодекса Российской Федерации).

7. Основные обязанности работодателя

7.1. Работодатель обязан:

7.1.1. Соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, в том числе локальные нормативные акты, а также условия соглашений и трудовых договоров.

7.1.2. Предоставлять работникам работу, предусмотренную трудовым договором.

7.1.3. Обеспечивать безопасность, а также условия труда, которые соответствуют государственным нормативным требованиям охраны труда.

7.1.4. Обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей.

- 7.1.5. Обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности, не допускать дискриминации.
- 7.1.6. Вести учет времени, фактически отработанного каждым работником.
- 7.1.7. Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в следующие сроки: за первую половину месяца до 25-го числа каждого месяца, а за вторую половину месяца до 10-го числа каждого месяца, следующего за расчетным.
- Если день выплаты совпадает с выходным или нерабочим праздничным днем, заработная плата выплачивается работнику накануне этого выходного (нерабочего праздничного) дня.
- 7.1.8. Вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации.
- 7.1.9. Предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением.
- 7.1.10. Знакомить работников под подпись с локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.
- 7.1.11. Своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.
- 7.1.12. Рассматривать представления профсоюзов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства, иных нормативных актов, принимать меры по устранению нарушений и извещать о принятых мерах.
- 7.1.13. Создавать условия по участию работников в управлении Учреждения в формах, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом об образовании.
- 7.1.14. Обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей.
- 7.1.15. Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами.
- 7.1.16. Возмещать вред, причиненный работникам из-за исполнения ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.
- 7.1.17. Отстранять от работы работников в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.
- 7.1.18. Предоставлять работникам предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации гарантии при прохождении диспансеризации.
- 7.1.19. Принимать меры по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;
- 7.1.20. Не допускать к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение, инструктаж и проверку знаний правил, норм и инструкций по охране труда;
- 7.1.21. Информировать работников о состоянии условий и охраны труда на рабочем месте, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся работникам средствах индивидуальной защиты, компенсациях и льготах;
- 7.1.22. Обязан предоставить работнику (за исключением, если ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы в данном учреждении способом, указанным в заявлении работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной

квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя), поданном в письменной форме или направленном в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя:

7.1.23. Организовать надлежащее санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников, режим труда и отдыха работников, установленный законодательством;

7.1.24. Выполнять предписания органов государственного надзора и контроля в области охраны труда, принимаемых в пределах предоставленных им полномочий.

7.2. Руководитель несет ответственность за жизнь и здоровье детей и работников во время их пребывания в учреждении, а также во время мероприятий, проводимых с учащимися под руководством работников данного учреждения.

8. Режим работы

8.1. Режим работы Учреждения с понедельника по субботу с 08.00 до 20.00 часов. Время начала и окончания ежедневной работы, рабочее время и время отдыха преподавателей определяется Уставом Учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, регулируется расписанием занятий, планами массовых мероприятий.

Руководитель или его заместители обязаны обеспечить учет явки на работу и ухода с работы всех работников Учреждения.

8.2. В Учреждении используются следующие режимы рабочего времени (приложение 1п):

8.2.1. В отношении руководителей 5-ти дневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье). Начало работы - 08:00 часов, время окончания работы - 17:00 часов, с перерывом на обед с 12.00 – 13.00. В отношении работников учебно-вспомогательного персонала 5-ти дневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье). Режим работы с 8.00 до 17.00, с перерывом на обед с 12.00 до 13.00. Для педагогического состава и технического персонала 6-ти дневная рабочая неделя с одним выходным днём (воскресенье). Время работы и отдыха согласно утверждённого расписания (графика).

8.2.2. В отношении сторожей (вахтеров) – 24-часовой рабочий день. Начало работы - 07:00 часов, время окончания работы - 07:00 часов следующих суток. Ночное время - с 22:00 часов до 06:00 часов (статья 96 Трудового Кодекса Российской Федерации).

8.3. Для руководителя, заместителей по УВР, заместителя по ХР, главного бухгалтера, бухгалтера I категории устанавливается ненормированный рабочий день.

8.4. В соответствии со статьей 333 Трудового Кодекса Российской Федерации и пункта 5 статьи 47 федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании» для педагогических работников установлена сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю. Учебная нагрузка педагогического работника, оговариваемая в трудовом договоре, может ограничиваться верхним пределом в случаях предусмотренных типовым положением об образовательном учреждении соответствующего типа и вида, утверждаемым Правительством Российской Федерации. В настоящее время для образовательных учреждений такие случаи не предусмотрены. Норма педагогической работы за ставку заработной платы в настоящее время определяется приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

8.5. Расписание занятий составляется в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка, табелем учета рабочего времени с учетом педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени педагога. Продолжительность учебного занятия (один академический час) 40 минут.

Академический час для дошкольников в возрасте 3-6 лет составляет 30 минут. Перемены между учебными занятиями устанавливаются продолжительностью не менее 10 минут. Допускаются 5 минутные перерывы между однотипными занятиями (например, музыкальная литература и сольфеджио) и между уроками 0,5 академического часа по предмету фортепиано, предмету по выбору.

Педагогическим работникам, там, где это возможно, предусматривается один свободный от занятий день в неделю для методической работы и повышения квалификации. Расписание составляется для обучающихся с учетом их смены обучения в общеобразовательной школе, в удобное для них время. Начало и конец уроков, перемены между уроками устанавливаются только по расписанию. Смещение уроков и перемен между уроками с установленного времени не допускается. Всякое расхождение в расписании преподавателей с контрольным расписанием администрации рассматривается как грубое нарушение учебно-педагогического процесса со стороны преподавателя. Все изменения в расписании допускаются по согласованию и разрешению заместителя по УВР школы.

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

8.7. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам на новый учебный год устанавливается и утверждается администрацией Учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом с учетом мнения трудового коллектива до ухода работников в отпуск, исходя из количества часов по учебному плану и программам, обеспеченности кадрами и других конкретных условий. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается лишь с письменного согласия работника.

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

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

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

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

8.8. Привлечение работников к работе в установленные для них выходные, а также в праздничные дни производится в исключительных случаях (статья 113 Трудового Кодекса Российской Федерации) с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя Учреждения. Работа в выходной или нерабочий праздничный день работодателя Учреждения. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере. Работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым тарифным ставкам, - в размере не менее двойной дневной или часовой тарифной ставки. Конкретные размеры оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день могут устанавливаться коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников, трудовым договором.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный

день, 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 (статья 153 Трудового Кодекса Российской Федерации).

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

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

8.11. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем работников школы. В эти периоды они привлекаются администрацией к выполнению организационных, методических, хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, др.), в пределах установленного им рабочего времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул.

В каникулярное время для педагогических работников учреждения может предусматриваться свободный день («методический день») с целью использования его для самообразования, подготовки к занятиям. В методический день обязательное присутствие в учреждении не требуется. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя.

8.12. Посторонние лица могут присутствовать во время занятий в классе только с разрешения руководителя или его заместителей. Вход в класс после начала занятий разрешается в исключительных случаях. Не разрешается делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения занятий и в присутствии учащихся.

9. Время отдыха

9.1. Время отдыха - время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.

9.2. Видами времени отдыха являются:

- перерывы в течение рабочего дня (смены);
- ежедневный (междусменный) отдых;
- выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- нерабочие праздничные дни;
- отпуска.

9.3. Если продолжительность ежедневной работы или смены работника не превышает четырех часов, перерыв для отдыха и питания ему не предоставляется.

9.4. Всем работникам предоставляется еженедельный непрерывный отдых - воскресенье.

9.5. Работникам предоставляются нерабочие праздничные дни в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

9.5.1. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия, по письменному распоряжению работодателя и только в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом.

9.6. Работникам предоставляются ежегодные основные оплачиваемые отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

9.6.1. По соглашению работника и работодателя ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части, при этом хотя бы одна из частей отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

9.6.2. Ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется работнику в соответствии с графиком отпусков. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается работодателем с учетом необходимости обеспечения нормальной работы

Школы и благоприятных условий для работников. Работодатель по возможности учитывает пожелания работника о дате начала отпуска.

9.6.3. В случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск некоторым работникам предоставляется по их желанию в удобное для них время.

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

Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала - 28 календарных дней. Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно. Право на пользование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в данной организации. В случаях, определяемых статьями 122 Трудового Кодекса Российской Федерации, отпуск может быть предоставлен до истечения шести месяцев непрерывной работы.

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утвержденным работодателем с учетом мнения выборного профсоюзного органа данной организации, а также с учетом необходимости обеспечения нормального хода работы Учреждения, и не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

При наличии у работника путевки на санаторно-курортное лечение по медицинским показаниям отпуск предоставляется вне графика. Мужчинам по личному заявлению может предоставляться очередной ежегодный отпуск в период нахождения жены в отпуске по беременности и родам. Педагогическим работникам очередные отпуска предоставляются, как правило, в период летних каникул школьников. Предоставление отпуска директору оформляется Распоряжением Исполнительного комитета города Набережные Челны, другим работникам - приказом руководителя. Продление или перенесение ежегодного оплачиваемого отпуска регулируется статьей 124 Трудового Кодекса Российской Федерации, порядок предоставления отпуска без сохранения заработной платы статья 128 Трудового Кодекса Российской Федерации.

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

9.9. Педагогическим работникам и директору не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы по их заявлению предоставляется длительный отпуск сроком до одного года с сохранением места работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования. Вопросы предоставления такого отпуска, не урегулированные нормативно (продолжительность длительного отпуска, очередность его предоставления, разделение его на части, продление на основании листка нетрудоспособности в период нахождения в длительном отпуске, присоединение длительного отпуска к ежегодному основному оплачиваемому отпуску, оплата за счет средств, полученных учреждением от приносящей доход деятельности, и т.д.), определяются коллективным договором.

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

9.10. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

9.11. Сверхурочная работа вместо повышенной оплаты по желанию работника может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

10. Меры поощрения работников

10.1. Работодатель вправе поощрять работников за добросовестное исполнение своих трудовых обязанностей, за продолжительную и безупречную работу, а также иные успехи, достижения в работе.

10.2. Работодатель вправе применить одновременно несколько видов поощрений.

10.3. Решение о поощрении работника принимает директор Школы. Поощрение работнику объявляется приказом директора с указанием конкретного вида поощрения. С данным приказом работник должен быть ознакомлен в течение трех рабочих дней со дня его издания под подпись.

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

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

10.5. Дополнительные социальные гарантии и льготы работникам отрасли, в пределах отпущенных средств, предоставляются на основании Отраслевого соглашения. Содержание коллективного договора не может противоречить трудовому законодательству Российской Федерации, Отраслевым соглашениям и ухудшать положение работников.

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

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

Поощрения и награждения оформляются приказом Работодателя, доводятся до сведения работников с внесением записи в трудовую книжку.

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

11.6. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. При применении взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, в которых он совершен, предшествующая работа и поведение работника.

11.7. Члены профсоюза не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласия профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации, членами которой они являются; а руководитель профсоюзного органа в организации - органа соответствующего объединения (ассоциации) профсоюзов.

11.8. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется работнику, подвергнутому взысканию, под подпись в течение трех рабочих дней со дня его издания.

11.9. Если в течение года со дня наложения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Работодатель по своей инициативе, по просьбе работника или по ходатайству представительного органа работников имеет право снять взыскание, не ожидая истечения года.

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

12. Ответственность Работника

12.1. Лица, которые виновны в нарушении норм трудового законодательства, могут быть привлечены к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации. Кроме того, они могут быть в установленном порядке привлечены к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности.

12.2. Работодатель вправе привлечь к дисциплинарной ответственности работника, который совершил дисциплинарный проступок, то есть за виновное неисполнение или ненадлежащее исполнение работником своих трудовых обязанностей, в том числе нарушение требований законодательства, обязательств по трудовому договору, настоящих Правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных нормативных актов.

12.2.1. Работодатель привлекает работника к дисциплинарной ответственности, применяя одно из названных в п. 11.3 настоящих Правил внутреннего трудового распорядка дисциплинарных взысканий.

12.2.2. За дисциплинарный проступок работодатель вправе применить только одно дисциплинарное взыскание с учетом тяжести совершенного проступка и обстоятельств, при которых он был совершен.

12.2.3. Работодатель привлекает работника к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

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

12.2.5. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого для учета мнения представительного органа работников. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. В

указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

12.2.6. Применение дисциплинарного взыскания оформляется приказом работодателя в порядке, установленном в п. 11.5-11.8 настоящих Правил внутреннего трудового распорядка.

12.3. Работодатель вправе привлечь работника к материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации.

12.3.1. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождения работника от материальной ответственности, предусмотренной Трудовым кодексом Российской Федерации.

12.3.2. К материальной ответственности работник может быть привлечен из-за своего виновного противоправного поведения (действия или бездействия), за причиненный им работодателю прямой действительный ущерб, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом Российской Федерации.

12.3.3. Работник, причинивший прямой действительный ущерб работодателю, обязан его возместить. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежат.

12.3.4. Работник освобождается от материальной ответственности, если ущерб возник вследствие:

- действия непреодолимой силы;
- нормального хозяйственного риска;
- крайней необходимости или необходимой обороны;
- неисполнения работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику.

12.3.5. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом Российской Федерации.

12.3.6. В случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, на работника может возлагаться материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба. Полная материальная ответственность работника состоит в его обязанности возмещать причиненный работодателю прямой действительный ущерб в полном размере.

12.3.7. Письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной (бригадной) материальной ответственности могут заключаться с работниками, достигшими возраста восемнадцати лет и непосредственно обслуживающими или использующими денежные, товарные ценности или иное имущество.

12.3.8. Работодатель истребует от работника письменное объяснение для установления причины возникновения ущерба. В случае отказа или уклонения работника от представления указанного объяснения составляется соответствующий акт.

12.3.9. Взыскание с виновного работника суммы причиненного ущерба, не превышающей среднего месячного заработка, производится по приказу работодателя. Приказ может быть издан не позднее одного месяца со дня окончательного установления работодателем размера причиненного работником ущерба.

12.3.10. Если месячный срок истек или работник не согласен добровольно возместить причиненный работодателю ущерб, а сумма причиненного ущерба, подлежащая взысканию с работника, превышает его средний месячный заработок, то взыскание может осуществляться только судом.

12.3.11. Работник, виновный в причинении ущерба работодателю, может добровольно возместить его полностью или частично. По соглашению сторон трудового договора допускается возмещение ущерба с рассрочкой платежа. В этом случае работник представляет работодателю письменное обязательство о возмещении ущерба с указанием конкретных сроков платежей. В случае увольнения работника, который дал письменное обязательство о добровольном возмещении ущерба, но отказался возместить указанный

ущерб, непогашенная задолженность взыскивается в судебном порядке.

12.3.12. С согласия работодателя работник может передать ему для возмещения причиненного ущерба равноценное имущество или исправить поврежденное имущество.

12.4. Работодатель вправе привлечь работника к материальной и дисциплинарной ответственности одновременно.

13. Ответственность Работодателя

13.1. Работодатель, виновный в нарушении трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, может быть привлечен к материальной, гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

13.2. Работодатель несет материальную ответственность перед работником в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами:

- за задержку выплаты заработной платы и других выплат, причитающихся работнику;
- за ущерб, причиненный имуществу работника;
- за ущерб работника, который возник из-за незаконного лишения его работодателем возможности трудиться.

13.2.1. Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме. Размер ущерба исчисляется по рыночным ценам, действующим на день возмещения ущерба. При согласии работника ущерб может быть возмещен натуральной выплатой.

13.2.2. Работник направляет работодателю заявление о возмещении ущерба. Работодатель обязан рассмотреть поступившее заявление и принять соответствующее решение в десятидневный срок со дня его поступления. В случае несогласия с решением работодателя или неполучения ответа в установленный срок работник имеет право обратиться в суд.

13.2.3. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении, руководитель учреждения культуры обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от невыплаченных сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.

При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.

13.3. Работодатель также несет материальную ответственность перед работником за виновное противоправное поведение (действие или бездействие) в виде возмещения в денежной форме морального вреда.

13.4. Размер возмещения морального вреда работнику определяется соглашением работника и работодателя, а в случае спора суд определяет факт причинения работнику морального вреда и размеры его возмещения.

14. Иные вопросы регулирования трудовых отношений

14.1. Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются директором школы с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (статья 372 Трудового Кодекса Российской Федерации).

14.2. Правила внутреннего трудового распорядка являются приложением к коллективному договору.

14.3. До начала выполнения трудовых обязанностей в Школе каждый вновь поступающий

на работу работник под подпись должен быть ознакомлен с настоящими правилами.
 14.4. Настоящие Правила могут быть дополнены, пересмотрены или заменены новыми по решению общего собрания трудового коллектива Учреждения, при этом согласованы с председателем профсоюзного комитета и утверждены руководителем.
 14.5. Правила внутреннего распорядка обязательны для всех работников Учреждения.

Приложение 1п
к Правилам внутреннего трудового распорядка

№	Должность	Рабочая неделя	Норма часов в неделю	Норма часов в день	Обеденное время	Выходной
Руководители						
1.	Директор	5	40	8	1 час	сб/вс
2.	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе	5	40	8	1 час	сб/вс
3.	Заместитель директора по хозяйственной работе	5	40	8	1 час	сб/вс
4.	Главный бухгалтер	5	40	8	1 час	сб/вс
Педагогический персонал						
5.	Преподаватель	6	18	согласно утвержденному расписанию	время приема пищи одновременно с обучающимися, в течение перерывов между занятиями (перемены)	вс
6.	Концертмейстер	6	24			вс
7.	Методист	6	36	согласно утвержденному графику	1 час	вс
8.	Педагог-организатор	6	36	согласно утвержденному графику	1 час	вс
Учебно-вспомогательный персонал						
9.	Специалист по кадрам 2 категории	5	40	8	1 час	сб/вс
10.	Библиотекарь	5	40	8	1 час	сб/вс
11.	Бухгалтер 1 категории	5	40	8	1 час	сб/вс
12.	Делопроизводитель	5	40	8	1 час	сб/вс
13.	Ведущий инженер	5	40	8	1 час	сб/вс
14.	Заведующий складом	5	40	8	1 час	сб/вс
Технический персонал						
15.	Уборщик служебных помещений	6	1 ст. 40 1,5 ст. 60	1 ст. 7/5 сб. 1,5 ст. 10,5/7,5 сб.	1 час	вс
16.	Слесарь-электрик по ремонту электрооборудования	6	40	7/5 сб.		вс
17.	Сторож-вахтер	по графику	сутки через трое	24	Прием пищи во время рабочей смены	по графику

18.	Плотник 6 разряда	6	40	7/5 сб.	1 час	вс
19.	Слесарь сантехник 6 разряда	6	40	7/5 сб.	1 час	вс
20.	Гардеробщик	6	40	7/5	1 час	вс
21.	Дворник	6	40	7/5	1 час	вс

Используемые сокращения: сб/вс – суббота/воскресенье; сб – суббота; вс – воскресенье

Приложение 4.

к Коллективному договору 2023-2025 гг.

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель

Профсоюзной организации

МАУДО ДМШ №6 им. С. Сайдашева

 Е.В. Ильина

«16» «02» 2023 г.



«УТВЕРЖДАЮ»

Директор

МАУДО ДМШ №6

им. С. Сайдашева

 О.А. Абулева

«16» «02» 2023 г.



Принято на Общем собрании работников

МАУДО ДМШ №6 им. С. Сайдашева

Протокол № ___ от «16» «02» 2023 г.

Положение о системе оплаты труда для работников

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке и условиях оплаты труда работников (далее - Положение) - локальный нормативный акт, регламентирующий систему оплаты труда работников муниципального автономного учреждения дополнительного образования города Набережные Челны «Детская музыкальная школа №6 имени Салиха Сайдашева» (далее - Школа).

1.2. Положение разработано на основе следующих документов:

- Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ (далее - ТК РФ);
- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ (далее - ФЗ «Об образовании в РФ»);
- Приказ 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» с изменениями и дополнениями от 29.06.2016 (далее - Приказ № 1601);
- Постановление Кабинета Министров Республики Татарстан от 31.05.2018 №412 «Об условиях оплаты труда работников государственных образовательных организаций Республики Татарстан»;
- Постановление Кабинета Министров Республики Татарстан от 31.10.2018 № 965 «О внесении изменений в постановление Кабинета Министров Республики Татарстан от 31.05.2018 № 412 «Об условиях оплаты труда работников государственных образовательных организаций Республики Татарстан»;
- Решение городского совета муниципального образования город Набережные Челны Республики Татарстан от 10.08.2018 № 26/8 «Об условиях оплаты труда

руководителей и работников муниципальных образовательных организаций и отдельных муниципальных организаций города Набережные Челны»;

- Решение городского совета муниципального образования город Набережные Челны Республики Татарстан от 10.08.2018 № 26/9 «Об условиях оплаты труда работников муниципальных учреждений культуры».

1.3. В настоящем Положении используются следующие основные понятия:

1) 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;

2) 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;

3) 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;

4) 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;

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

6) выплаты стимулирующего характера - доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты.

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

1) должностных окладов;

2) выплат стимулирующего характера;

3) выплат компенсационного характера.

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.

1.6. Руководитель Учреждения:

1) проверяет документы об образовании, стаже педагогической работы (работы по специальности, в определенной должности) и по другим основаниям, в соответствии с которыми определяются размеры ставок заработной платы (должностных окладов) педагогических работников;

2) ежегодно составляет и утверждает на работников тарификационные списки;

3) несет ответственность за своевременное и правильное определение размеров заработной платы работников.

1.7. Учредителем Школы утверждаются (ежегодно) должностные оклады руководителей, осуществляется оценка эффективности деятельности руководителей на основании которой им устанавливаются стимулирующие выплаты.

2. Порядок определения окладов работников

2.1. Базовые и должностные оклады работников Учреждения устанавливаются на основе документов, перечисленных в п. 1.2. настоящего Положения.

2.2. Штатное расписание ежегодно формируется и согласовывается учредителем в установленном порядке, проверяется и подписывается Руководителем.

3. Норма часов за базовую ставку заработной платы

3.1. Согласно Приказу № 1601 продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени по шестидневной рабочей неделе не более 36 часов в неделю. Нормальная продолжительность рабочего времени для работников пятидневной рабочей недели не может превышать 40 часов в неделю.

3.2. Норма часов учебной (преподавательской) работы, являющаяся нормируемой частью педагогической работы, за ставку заработной платы устанавливается:

- преподавателям - 18 часов в неделю;

- концертмейстерам - 24 часа в неделю

3.3. Продолжительность рабочего времени (нормы часов работы за ставку заработной платы) работников профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих, рабочих культуры, специалистов и служащих культуры определяется Трудовым кодексом Российской Федерации.

3.4. Отдельным категориям работников продолжительность рабочего времени (нормы часов работы за ставку заработной платы) может устанавливаться трехсторонними отраслевыми соглашениями на федеральном и региональном уровнях.

4. Норма часов за базовую ставку

4.1. Продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) определена приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 года №1601 «О продолжительности рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

Характеристики работы общепрофессиональных педагогических работников

Норма продолжительности рабочего времени в неделю в часах

преподаватель	18
концертмейстер	24
методист	36
педагог-организатор	36

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

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

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.

5.2. Стимулирующие выплаты работникам Школы включают в себя:

- 1) выплаты за наличие почетных званий, государственных наград;
- 2) выплаты за стаж работы по профилю;
- 3) выплаты за квалификационную категорию;

- 4) премиальные выплаты за интенсивность и иные поощрительные выплаты;
- 5) выплаты за качество выполняемых работ;
- 5.3. Размеры выплат стимулирующего характера устанавливаются на основе документов, перечисленных в п. 1.2. настоящего Положения.
- 5.4. Выплаты за наличие почетных званий и государственных наград производятся со дня их присвоения. Работникам, имеющим две и более государственных награды, выплата за их наличие устанавливается по одной из наград по выбору работника.
- 5.5. 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.
- 5.6. Выплаты за квалификационную категорию предоставляются работникам при наличии у них действующей квалификационной категории в пределах срока её действия.
- 5.7. Установление выплат за квалификационную категорию производится со дня принятия положительного решения соответствующей аттестационной комиссией.
- 5.8. Премиальные выплаты за интенсивность и иные поощрительные выплаты устанавливаются работникам одновременно за определенный период времени (месяц, квартал, год) в связи с юбилейными датами, получением знаков отличия, благодарственных писем, грамот, государственных наград, ответственный и добросовестный труд и по иным основаниям, установленным локальными нормативными актами и коллективными договором Школы.
- 5.9. Выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются работникам по результатам труда за определенный период времени. Основным критерием, влияющим на размер выплат за качество выполняемых работ, является достижение пороговых значений критериев оценки эффективности деятельности работников Школы.
- 5.10. Критерии оценки эффективности деятельности работников утверждаются руководителем Школы по согласованию с органом, обеспечивающим государственно-общественный характер управления организацией. Значения критериев оценки эффективности деятельности работников и условия осуществления выплат определяются ежегодно на основании задач, поставленных перед МАУДО ДМШ №6 им. С.Сайдашева.

6. Выплаты компенсационного характера

6.1. К выплатам компенсационного характера в Школе относятся:

- 1) Выплаты (доплаты) работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда. Минимальный размер повышения составляет 4 % тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда (статья 147 Трудового Кодекса Российской Федерации).;
- 2) Выплаты (доплаты) 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 коллективным договором, локальными нормативными актами, трудовым договором в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

7. Заработная плата руководителей

7.1. Заработная плата руководителя Учреждения, его заместителей и главного бухгалтера состоит из должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

7.2. Должностной оклад руководителя устанавливается учредителем один раз в год на начало учебного года в соответствии с группой по оплате труда, которая определяется в зависимости от количества обучающихся Учреждения.

7.3. Должностные оклады заместителей и главного бухгалтера устанавливаются на 20-30 процентов ниже должностного оклада руководителя.

7.4. Учредитель Школы может устанавливать руководителю выплаты стимулирующего характера за качество выполняемых работ с учетом результатов деятельности, определенных на основании критериев эффективности деятельности.

7.5. Руководитель Учреждения может устанавливать заместителям руководителя, главному бухгалтеру выплаты стимулирующего характера за качество выполняемых работ с учетом результатов их деятельности, определенных на основании критериев эффективности их деятельности. Выплаты стимулирующего характера могут осуществляться ежемесячно, ежеквартально, по итогам работы за год, за выполнение важных и особо важных заданий. Предельный уровень выплат стимулирующего характера не устанавливается.

7.6. Выплаты компенсационного характера устанавливаются для руководителя Учреждения, его заместителей и главного бухгалтера в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации.

8. Порядок формирования фонда оплаты труда

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

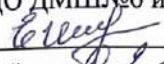
9. Срок действия положения

9.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения.

9.2. Срок действия настоящего Положения не ограничен.

9.3. Настоящее Положение может быть дополнено, пересмотрено или заменено новым. Обновленный документ согласовывается председателем профсоюзного комитета, утверждается директором и вводится в действие соответствующим распоряжением (приказом).

Приложение 5.
к Коллективному договору 2023 г.

«СОГЛАСОВАНО»
Председатель
Профсоюзной организации
МАУДО ДМШ №6 им. С. Сайдашева

Е.В. Ильина
«16» 02 2023 г.



«УТВЕРЖДАЮ»
Директор
МАУДО ДМШ №6
им. С. Сайдашева

О.А. Абулева
«16» 02 2023 г.



Принято на Общем собрании работников
МАУДО ДМШ №6 им. С. Сайдашева
Протокол № ___ от « » _____ 2023 г.

Перечень должностей 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 статьями 97, 101, 116, 119, 126 Трудового кодекса Российской Федерации, является приложением к коллективному договору и устанавливает:

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

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