

Государственное казенное учреждение  
Восточный межрайонный центр  
занятости населения  
№2  
**ЗАРЕГИСТРИРОВАНО**  
« 11 » февраль 20 19 г.  
Регистрационный № 6  
Подпись Саиф-Касимов А.Т.

*специалист по труду  
ТКУ ВМЦЗК*

## КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования  
«Детская школа искусств № 1» городского округа закрытое административно-  
территориальное образование город Межгорье Республики Башкортостан

на 2019-2021 годы

453571, Республика Башкортостан, г. Межгорье, ул. 40 лет Победы, д. 5  
тел. 8 (34781) 2-10-60, 2-10-91, 2-10-92


Утвержден на общем собрании работников  
Муниципального бюджетного учреждения  
дополнительного образования «Детская школа  
искусств № 1» городского округа закрытое  
административно-территориальное образование  
город Межгорье Республики Башкортостан  
« 28 » декабря 2018 г.  
Протокол № 04 от « 28 » декабря 2018 г.

От работодателя  
Директор МБУДО ДШИ № 1  
ЗАТО Межгорье Республики Башкортостан

  
И.Ю. Чулкова



От работников  
Председатель Совета трудового коллектива

  
Н. С. Максимова

# **КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**

**по регулированию социально-трудовых отношений на 2019-2021 гг.  
между работодателем Муниципального бюджетного учреждения  
дополнительного образования «Детская школа искусств № 1» городского  
округа закрытое административно-территориальное образование город  
Межгорье республики Башкортостан и работниками в лице председателя  
Совета трудового коллектива МБУДО ДШИ № 1 ЗАТО Межгорье Республики  
Башкортостан**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Детская школа искусств №1» городского округа закрытое административно-территориальное образование город Межгорье Республики Башкортостан.

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее – ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательного учреждения (далее – учреждение) и установления дополнительных социально-экономических, правовых и социальных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также для создания более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, отраслевым тарифным соглашением.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- Работники учреждения в лице их представителя – председателя Совета трудового коллектива Максимовой Натальи Сергеевны.
- Работодатель в лице его представителя – директора Чулковой Ирины Юрьевны.

1.4. Действие настоящего коллективного трудового договора распространяется на всех работников учреждения.

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

1.6. При реорганизации трудовой договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.7. При смене формы собственности учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

1.8. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ.

1.9. В течение срока действия коллективного договора ни одна из сторон не

вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.

1.10. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня экономического положения работников учреждения.

1.11. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами.

1.12. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами.

1.13. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, принимаемых работодателем по согласованию с Советом трудового коллектива:

- Правила внутреннего трудового распорядка Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств № 1» городского округа закрытое административно-территориальное образование город Межгорье Республики Башкортостан;

- Положение об оплате труда и материальном стимулировании работников Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств № 1» городского округа закрытое административно-территориальное образование город Межгорье Республики Башкортостан;

1.14. Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками:

- учет мнения Совета трудового коллектива;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ст. 53 ТК РФ, и иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесении предложений по ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора.

1.15. Администрация признаёт Совет трудового коллектива, как полномочного представителя трудового коллектива в коллективных переговорах по вопросам регулирования трудовых отношений, норм и оплаты труда в школе.

1.16. Совет трудового коллектива обязуется содействовать эффективной работе администрации МБУДО ДШИ № 1 ЗАТО Межгорье Республики Башкортостан присущими ей методами и средствами.

1.17. Настоящий договор заключён для усиления социальной защищённости работников МБУДО ДШИ № 1 ЗАТО Межгорье Республики Башкортостан в целях повышения взаимной ответственности администрации и коллектива за организацию эффективного труда, создания здоровых и безопасных условий труда, способных гарантировать достойное материальное вознаграждение, справедливое распределение социальных благ и избежание трудовых конфликтов.

## **2. Срок действия договора**

2.1. Стороны пришли к согласию, что коллективный договор вступает в силу с

«01» января 2019 г. по «31» декабря 2021 г.

2.2. Действие настоящего договора распространяется на всех работников учреждения.

### **3. Трудовой договор. Обеспечение занятости.**

3.1. Содержание трудовых договоров (эффективных контрактов) и договоров гражданско-правового характера, порядок их заключений, изменений и расторжений определяется в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом учреждения и не могут ухудшать положения работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, настоящим коллективным договором.

3.2. Трудовой договор (эффективный контракт) или договор гражданско-правового характера, с указанием условий труда на рабочем месте, заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником.

Трудовой договор (эффективный контракт) или договор гражданско-правового характера является основанием для издания приказа о приеме на работу.

3.3. Трудовой договор (эффективный контракт) с работником заключается на неопределенный срок. Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ, либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

3.4. В трудовом договоре оговариваются условия труда на рабочем месте, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 72 ТК РФ).

3.5. Объем учебной нагрузки педагогическим работникам устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном учреждении.

Работодатель должен ознакомить педагогических работников до ухода в очередной отпуск, с их учебной нагрузкой на новый учебный год в письменной форме, либо письменно уведомить о возможных изменениях учебной нагрузки с начала учебного года. Изменение учебной нагрузки оформляется дополнительным соглашением к заключенному трудовому договору.

3.6. При установлении преподавателям, 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. Объем учебной нагрузки, установленный преподавателем в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращению количества классов.

В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом,

учебная нагрузка учителей может быть разной в первом и втором полугодиях.

Объем учебной нагрузки педагогических работников меньше и больше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

3.7. Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том учреждении, а также педагогическим работникам других образовательных учреждений и работникам предприятий, учреждений и организаций предоставляется только в том случае, если преподаватели, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее, чем на ставку заработной платы.

3.8. Учебная нагрузка преподавателям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период, для выполнения другими учителями.

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

3.10. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки педагогических работников в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя учреждения, возможно только:

а) по взаимному согласию;

б) по инициативе работодателя в случаях:

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

- временного увеличения объема учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника;

- простоя, когда работникам поручается с учетом их специальности и квалификации другая работа в том же учреждении на срок до одного месяца;

- восстановления на работе преподавателя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;

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

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

3.11. По инициативе работодателя изменение существенных условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда, при продолжении работников работы без изменения его трудовой функции.

В течение учебного года изменение существенных условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон.

О введении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме, не позднее чем за два месяца (ст. 74, 162 ТК РФ).

3.12. Работодатель или его полномочный представитель обязан при

заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка, Положением о защите персональных данных работников, учащихся, их родителей (законных представителей) и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.

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

3.14. Администрация школы не имеет права накладывать взыскания на работников или увольнять его за невыполнение работы, не входящей в круг его должностных обязанностей.

3.15. Перевод на другую работу без согласия педагогического работника допускается лишь в случаях, указанных в действующем трудовом законодательстве.

3.16. Стороны договорились, что при сокращении штатов, в соответствии со ст. 179 ТК РФ, преимущественное право на оставление на работе имеют работники с более высокой производительностью труда и квалификацией; при равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается: семейным – при наличии двух и более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию); лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком, а также:

- проработавшие свыше 10 лет на данном предприятии;
- лица предпенсионного возраста (за пять лет до пенсии);
- одинокие матери, имеющие детей в возрасте до 16 лет или до 18 лет, если ребёнок учится;
- беременные женщины, а также имеющие детей в возрасте до 3-х лет, кроме случаев полной ликвидации предприятия;
- отцы, воспитывающие детей до 16 летнего возраста без матери, или до 18 летнего возраста, если ребёнок учится.

#### **4. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников**

Стороны пришли к соглашению о том, что:

4.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения.

4.2. Работодатель определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.

4.3. Работодатель обязуется:

4.3.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку, если это требуется в связи с решением аттестационной комиссии на соответствие базовым требованиям профессионального стандарта (опыт и образование) и повышение квалификации работников (в разрезе специальности). Предоставить

возможность для повышения квалификации педагогических и руководящих работников не реже, чем один раз в три года.

4.3.2. В случае высвобождения работников и одновременного создания рабочих мест предоставить возможность опережающего обучения высвобождаемых работников для трудоустройства на новых рабочих местах.

4.3.3. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы.

4.3.4. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего образования, среднего профессионального образования, при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном статьями 173 - 176 ТК РФ.

4.3.5. Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные статьями 173 - 176 ТК РФ, работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям.

4.3.6. Организовать проведение аттестации педагогических работников раз в пять лет в целях подтверждения соответствия занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационными комиссиями, самостоятельно формируемыми в учреждении.

4.4. Проведение аттестации в целях установления квалификационной категории педагогических работников осуществляется аттестационными комиссиями, формируемыми уполномоченными органами государственной власти субъектов Российской Федерации. По ее результатам работникам устанавливаются соответствующие полученным квалификационным категориям разряды оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

## **5. Рабочее время. Время отдыха. Отпуск**

5.1. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1.1. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, определяется коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, трудовым договором, графиками работы и расписанием занятий в соответствии с требованиями трудового законодательства и с учетом особенностей, установленных Приказом Минобрнауки России от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

5.1.2. Рабочее время — это время, в течение которого работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности. Рабочее время преподавателя состоит из нормируемой и ненормируемой частей.

5.1.3. Для педагогических работников, установлена сокращенная

продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю. Продолжительность рабочего времени не более 36 часов – не общеустановленная и обязательная для всех педагогических работников продолжительность рабочего времени, а всего лишь ее предельная норма, которая может быть установлена педагогическим работникам.

5.1.4. Педагогическим работникам установлена норма часов педагогической работы в неделю за ставку заработной платы (18 часов), которая является:

- нормируемой частью их педагогической работы;
- расчетной величиной для исчисления заработной платы за месяц с учетом установленного организацией, осуществляющей образовательную деятельность, объема педагогической работы или учебной (преподавательской) работы в неделю.

5.1.4.1. Нормируемая часть педагогической работы преподавателя – это фактическая учебная нагрузка, которая с его письменного согласия может быть выше или ниже установленной нормы часов педагогической работы, что, соответственно, увеличивает или уменьшает нормируемую часть рабочего времени.

5.1.4.2. За учебную нагрузку педагогических работников принимается ее объем по выполнению учебной (преподавательской) работы во взаимодействии с учащимися по видам учебной деятельности, установленным учебным планом (индивидуальным учебным планом), текущему контролю успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации учащихся. Нормируемая часть определяется в астрономических часах, регламентируется школьным расписанием и учитывается в таблице учета рабочего времени преподавателя. В эти часы преподаватель обязан находиться в школе.

5.1.5. Ненормируемая часть педагогической работы преподавателя – это другая часть педагогической работы преподавателя, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из его должностных обязанностей, предусмотренных уставом образовательного учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения, квалификационными характеристиками, и регулируется графиками и планами работы, в том числе личными планами педагогического работника: выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательными программами школы и др.

Ненормируемая часть — это все то, что предусмотрено тарифно-квалификационными характеристиками, должностными инструкциями, все, что вытекает из его трудового договора и не имеет четкой конкретизации по времени и месту исполнения.

5.1.6. С письменного согласия преподавателя за дополнительную плату он может выполнять и другую работу: заведование методическим отделом, руководство «народным» или «образцовым» коллективом, учебным кабинетом, учебными мастерскими и др. Это тоже входит в рабочее время преподавателя.

Таким образом, рабочее время преподавателя состоит из:

- педагогической работы в пределах нормируемой его части;
- других должностных обязанностей, предусмотренных квалификационной



характеристикой по занимаемой должности;

- дополнительных видов работ, выполняемых с письменного согласия работника за дополнительную плату.

5.1.7. Другая часть педагогической работы не конкретизирована по количеству часов. К такой работе относится выполнение видов работы, предусмотренной квалификационными характеристиками по занимаемой должности.

Другая часть педагогической работы, определяемая с учетом должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по должностям, занимаемым работниками, ведущими преподавательскую работу, а также дополнительных видов работ, непосредственно связанных с образовательной деятельностью, выполняемых с их письменного согласия за дополнительную оплату, регулируется следующим образом:

- самостоятельно – подготовка к осуществлению образовательной деятельности и выполнению обязанностей по обучению, воспитанию учащихся и (или) организации образовательной деятельности, участие в разработке рабочих программ предметов, курсов, дисциплин (модулей), изучение индивидуальных способностей, интересов и склонностей учащихся;

- в порядке, устанавливаемом правилами внутреннего трудового распорядка, – ведение журнала и дневников учащихся в бумажной (либо в электронной) форме;

- правилами внутреннего трудового распорядка – организация и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) учащихся;

- планами и графиками организации, утверждаемыми локальными нормативными актами организации в порядке, установленном трудовым законодательством, – выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических советов, методических объединений (советов), работой по проведению родительских собраний;

- графиками, планами, расписаниями, утверждаемыми локальными нормативными актами организации, коллективным договором, – выполнение дополнительной индивидуальной и (или) групповой работы с учащимися, участие в воспитательных и других мероприятиях, проводимых в целях реализации образовательных программ в организации, включая участие в концертной деятельности, конкурсах, экскурсиях, других формах учебной деятельности;

- трудовым договором (дополнительным соглашением к трудовому договору) – выполнение с письменного согласия дополнительных видов работ, непосредственно связанных с образовательной деятельностью, на условиях дополнительной оплаты (заведование учебными кабинетами, мастерскими, руководство методическими объединениями; другие дополнительные виды работ с указанием в трудовом договоре их содержания, срока выполнения и размера оплаты);

- локальными нормативными актами учреждения – периодические кратковременные дежурства в учреждении в период осуществления образовательного процесса, которые при необходимости организуются в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дня учащимися, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том

числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха учащихся различной степени активности, приема ими пищи.

5.1.8. В дни недели (периоды времени, в течение которых функционирует учреждение), свободные для работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения занятий по расписанию и выполнения непосредственно в учреждении иных должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по занимаемой должности, а также от выполнения дополнительных видов работ за дополнительную оплату, обязательное присутствие в организации не требуется.

5.1.9. Педагогическим работникам образовательных учреждений, участвующим по решению уполномоченных органов исполнительной власти в проведении единого государственного экзамена в рабочее время и освобожденным от основной работы на период проведения единого государственного экзамена (далее - ЕГЭ), предоставляются гарантии и компенсации, установленные трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права. Педагогическим работникам, участвующим в проведении ЕГЭ, выплачивается компенсация за работу по подготовке и проведению единого государственного экзамена. Размер и порядок выплаты указанной компенсации устанавливаются субъектом Российской Федерации за счет бюджетных ассигнований бюджета субъекта Российской Федерации, выделяемых на проведение ЕГЭ.

5.1.6. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения продолжительность рабочего времени устанавливается в соответствии с действующим законодательством и продолжительность рабочей недели составляет 40 часов.

5.1.7. Неполное рабочее время - неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях:

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

5.2. При составлении графиков работы педагогических и иных работников, перерывы в рабочем времени, составляющие более 2-х часов подряд, не связанные с их отдыхом и приемом пищи, не допускаются.

5.2.1. Длительные перерывы между уроками при составлении учебного расписания допускается только по письменному заявлению преподавателей. Расписание уроков составляется учреждением для создания наиболее благоприятного режима труда и отдыха учащихся, по представлению педагогических работников с учетом пожеланий учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся и возрастных особенностей учащихся.

5.2.2. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена, если иное не определено должностной инструкцией. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях,

предусмотренных статьей 113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере в порядке, предусмотренном статьей 153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

5.2.3. В случаях, предусмотренных статьей 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет.

5.2.4. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения (по согласованию) Совета трудового коллектива, не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала. Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных статьями 124-125 ТК РФ. При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой, часть отпуска, превышающая 28 календарных дней (только для работников, имеющих удлиненный основной отпуск), по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ). Работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до 12 лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время.

Несмотря на график в отпуск можно идти в любое время:

- несовершеннолетним;
- женщинам перед или после отпуска по беременности и родам;
- женщинам сразу после окончания отпуска по уходу за ребенком;
- другим категориям, установленным законодательством.

Также предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- до 35 календарных дней в году – предоставляется участникам ВОВ;
- до 14 календарных дней – работающим пенсионерам по старости (по возрасту) и родителям и женам (мужьям) погибших, или получивших заболевание, при исполнении своего боевого долга;
- до 60 календарных дней – работающим инвалидам всех групп;
- до 5 календарных дней — при регистрации брака, рождении детей, смерти родственников.

Таким же правом обладают работники, сочетающие работу и обучение. Для вступительных испытаний, предварительных слушаний, промежуточной и итоговой аттестации. Обязательное условие для реализации такого права – наличие государственной аккредитации у образовательного учреждения по программам бакалавриата, программам специалитета или программам магистратуры.

5.2.5. Время перерыва для отдыха и питания работы в выходные и праздничные нерабочие дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

5.2.6. Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время в течение перерывов между занятиями (перемен). Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и должно быть не более двух часов и не менее 30 минут (ст. 108 ТК РФ), которые в рабочее время не включаются.

5.2.7. В Школе устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем. Учебные занятия (уроки) в Школе проводятся в одну смену.

5.2.8. Для сохранения физического и психического здоровья педагогических работников, учебную нагрузку следует в расписании распределять равномерно. Принимается следующая продолжительность работы преподавателей: не более 8 академических часов в день (за исключением производственной необходимости).

5.2.9. Администрация школы предоставляет преподавателям, по возможности и по согласованию с ними, один методический день в неделю (день, свободный от проведения уроков). Работодатель предусматривает методический день работнику, чтобы тот использовал его (п. 2.4 особенностей, утвержденных приказом Минобрнауки России от 11 мая 2016 г. № 536):

- для дополнительного профессионального образования;
- для самообразования;
- для подготовки к занятиям.

То есть методический день – не дополнительный выходной день для педагогического работника. Работодатель предусматривает его только для указанных действий.

5.2.10. Для всех работников, по необходимости, может быть предоставлено право пользования гибким графиком работы, как трактует закон, если это не нарушает производственный процесс. График работы утверждается администрацией.

5.2.11. Стороны признают, что специфика производства требует сверхурочной работы, регулируемой законодательством о труде.

5.2.12. В соответствии с законодательством устанавливается основной отпуск для преподавателей – 56 календарных дней, а для административно-вспомогательного и обслуживающего персонала – 28 календарных дней, плюс дополнительных 16 календарных дней за работу в районах, приравненных к районам Крайнего Севера; для работников, занятых на работах с вредными условиями труда, устанавливается ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск в размере 7 календарных дней.

5.2.13. В соответствии с Федеральным Законом “Об образовании в Российской Федерации” от 29.12.2012 № 273-ФЗ и настоящим договором каждому педагогическому работнику по желанию предоставляется творческий отпуск на один год за каждые 10 лет работы.

5.2.14. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала. Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124-125 ТК РФ.

5.2.15. При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе

работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

## **6. Оплата и нормирование труда**

6.1. Ставки заработной платы и оклады устанавливаются в соответствии с Положением об оплате труда и материальном стимулировании работников Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств № 1» городского округа закрытое административно-территориальное образование город Межгорье Республики Башкортостан (Приложение №2).

6.2. К окладам, ставкам заработной платы с учетом обеспечения финансовыми средствами руководителем учреждения устанавливаются повышающие коэффициенты, в том числе работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, по результатам специальной оценки условий труда на рабочих местах производится повышение оплаты труда в размере не менее 4% тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

6.3. Работодатель обязуется возместить работникам материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения их возможности трудиться в случаях, предусмотренных статьей 142 ТК РФ, в размере, определенном действующим законодательством.

6.4. Любые удержания из заработной платы работника, не предусмотренные законодательством РФ, осуществляются только с его письменного согласия.

6.5. Все дополнительные работы, не связанные с педагогической деятельностью, выполняются только с письменного согласия работника и оплачиваются администрацией школы по согласию сторон.

6.6. Не позднее дня выплаты заработной платы работнику вручается расчетный листок с указанием:

- составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- размеров иных сумм, начисленных работнику;
- размеров и оснований произведенных удерживаний;
- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

Днями выплаты заработной платы являются 5 и 20 число каждого месяца. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

## **7. Охрана труда и здоровья**

Работодатель обязуется:

7.1. Обеспечивать право работников учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ).

7.2. Ходатайствовать перед муниципальным органом управления образованием о выделении средств на реализацию мероприятий по охране труда.

7.3. Организовывать 1 раз в 5 лет в учреждении специальную оценку условий

труда и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и в сроки, установленные с учетом мнения Совета трудового коллектива (Приложения № 4, 5).

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

7.5. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет учреждения.

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

7.7. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст. 220 ТК РФ).

7.8. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.

7.9. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда, предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности, либо оплатить возникший по этой причине простой в размере, предусмотренном действующим законодательством.

7.10. Разработать и утвердить инструкции по охране труда по профессиям и видам работ, которым выполняются в учреждении, с учетом мнения Совета трудового коллектива (ст. 212 ТК РФ).

7.11. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

7.12. Создать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить представители работодателя и работников.

7.13. Осуществлять совместно с комиссией по охране труда контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

7.14. Оказывать содействие техническим инспекторам труда, членам комиссии по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

7.15. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением.

7.16. Оборудовать комнату (учительскую) для отдыха работников учреждения.

## **8. Мероприятия по профилактике ВИЧ-инфекций**

8.1. Работодатель ни при каких обстоятельствах не может требовать от лиц, подавших заявление о приеме на работу, предоставления личных сведений, касающихся ВИЧ, а также не обязывать их сообщать такие сведения о коллегах по работе. Доступ к личной информации о состоянии работникам по поводу наличия или отсутствия у него ВИЧ-инфекции должен определяться правилами конфиденциальности. Предоставление сведений о диагнозе ВИЧ-инфекции без согласия работника допускается только в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

8.2. Работодатель доводит до сведения работников, что ВИЧ-инфекция не передается посредством физических контактов, и что лиц, живущих с ВИЧ, не следует считать производственным риском.

8.3. Все работники должны пройти инструктаж и соответствующую подготовку по процедурам контроля над ВИЧ-инфекцией в контексте несчастных случаев на рабочих местах и в рамках оказания первой помощи:

- выполнять санитарно-гигиенические мероприятия, заключающиеся в регулярном мытье рук, использовании для ухода за кожей рук смягчающих и защитных кремов, обеспечивающих эластичность и прочность кожи;
- соблюдать технику безопасности при обращении с острыми предметами, используя их только по назначению;
- не поднимать руками осколки разбитого стекла в случаях повреждения стеклянных предметов, используя в таких случаях савок и щётку (веник);
- соблюдать правила утилизации отходов, не соприкасаясь с предметами, загрязненными кровью и другими биологическими выделениями, открытыми частями тела;
- при нарушении целостности кожных покровов (порезах, проколах) при использовании режущего или колющего предмета, загрязненного кровью, пострадавшему необходимо оказать первую медицинскую помощь, соблюдая меры предосторожности (остановить кровь, обработать рану антисептиком, используя при этом медицинские резиновые перчатки) и в срочном порядке вызвать медработника для оказания пострадавшему квалифицированной медицинской помощи.

8.4. ВИЧ-инфекция не является основанием для прекращения трудовых отношений для лиц, не подлежащих обязательному медицинскому освидетельствованию на ВИЧ-инфекцию. Работники с заболеваниями, связанными со СПИДом, имеют право продолжать выполнять доступную и подходящую работу, не противопоказанную им по медицинским соображениям.

8.5. Следуя принципам предоставления достойной работы и уважения прав человека и достоинства людей, инфицированных ВИЧ или пострадавших от ВИЧ/СПИДа, не допускать никакой дискриминации по отношению к работникам в связи с действительным или приписываемым наличием ВИЧ-инфекции.

## **9. Гарантии и компенсации**

9.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих

случаях:

- при заключении трудового договора (гл. 10, 11 ТК РФ);
- при переводе на другую работу (гл. 12 ТК РФ);
- при расторжении трудового договора (гл. 13 ТК РФ);
- по вопросам оплаты труда (гл. 20-22 ТК РФ);
- при направлении в служебные командировки (гл. 24 ТК РФ);
- при совмещении работы с обучением (гл. 26 ТК РФ);
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (гл. 19 ТК РФ);
- в связи с задержкой выдачи трудовой книжки при увольнении (ст. 84.1 ТК РФ);
- в другие случаи, предусмотренных трудовым законодательством.

9.2. Администрация обязуется:

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

9.2.2. Своевременно и полностью перечислять за работников страховые взносы в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Фонд медицинского страхования РФ.

9.2.3. Ходатайствовать перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам.

## **10. Мероприятия Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне»**

10.1. При внедрении мероприятий Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (далее – ВФСК ГТО) следует руководствоваться Постановлением Правительства Российской Федерации от 11.06.2014 № 540 «Об утверждении Положения о Всероссийском физкультурно-спортивном комплексе «Готов к труду и обороне».

10.2. Целями мероприятий по внедрению ВФСК ГТО являются:

- повышение эффективности использования возможностей физической культуры и спорта в укреплении здоровья, гармоничного и всестороннего развития личности, воспитания патриотизма и обеспечения преемственности в осуществлении физического воспитания работников;
- увеличение продолжительности жизни населения с помощью систематической физической подготовки.

Задачи:

- массовое внедрение комплекса ГТО, охват системой подготовки всех возрастных групп населения;
- увеличение числа граждан, систематически занимающихся физической культурой и спортом в Российской Федерации;
- повышение уровня физической подготовленности в продолжительности жизни граждан Российской Федерации;
- повышении общего уровня знаний населения о средствах, методах и формах



организации самостоятельных занятиях физической культурой и спортом, физическом совершенствовании и введении здорового образа жизни, в том числе с использованием современных информационных технологий.

Принципами ВФСК ГТО являются:

- добровольность и доступность системы подготовки для всех слоев населения;
- медицинский контроль;
- учет местных традиций и особенностей.

10.3. Работодатель:

- проводит совещания по внедрению ВФСК ГТО;
- организует участие работников в городских спортивных мероприятиях.

10.4. Работодатель вправе поощрять в установленном порядке лиц, выполнивших нормативы на соответствующий знак отличия ВФСК ГТО.

## **11. Обязанности администрации**

Администрация школы:

11.1. При приёме на работу обязана ознакомить работника с приказом о его приёме на работу и предлагаемой нагрузкой, разъяснить его права и обязанности, условия оплаты труда, с Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, должностными обязанностями, условиями труда и его оплаты, коллективным договором, Положением о защите персональных данных работников, учащихся, их родителей (законных представителей), утверждёнными администрацией и Советом трудового коллектива, и принятыми трудовым коллективом.

11.2. При приёме на работу администрация обязана провести инструктаж по технике безопасности, производственной санитарии, противопожарной безопасности и организации охраны жизни и здоровья детей.

11.3. На вновь принимаемых на работу преподавателей и служащих заводить трудовые книжки в течение 5 отработанных дней, вносить соответствующие записи о приёме на работу согласно инструкции о порядке ведения трудовых книжек.

11.4. В случае расторжения трудового договора в день увольнения (последний день работы) работнику выдаётся оформленная трудовая книжка и производится окончательный расчёт.

11.5. Администрация организует ежедневный учёт явки на работу и ухода с работы сотрудников учреждения.

11.6. Устанавливает должностные оклады и ставки заработной платы работникам в соответствии с действующими нормативными актами, своевременно выплачивает заработную плату.

11.7. Составляет тарификацию и устанавливает учебную нагрузку педагогическим работникам на новый учебный год с учётом рекомендации метод. объединения, а также с учётом следующих принципов:

- преемственность классов;
- учёт качества педагогической работы;
- обеспечение молодых специалистов учебной нагрузкой в пределах ставки;
- установление неполной нагрузки только с согласия работника.

11.8. Администрация имеет право увеличить педагогическую нагрузку

преподавателя без его согласия, для замещения отсутствующего работника.

11.9. При ухудшении качества работы преподавателя, администрация по согласованию с Советом трудового коллектива может решить вопрос об уменьшении педагогической нагрузки в течение учебного года до ставки, но не менее ставки.

11.10. Средства экономии заработной платы администрация обязуется расходовать по согласованию с Советом трудового коллектива, премирование работников по результатам труда (в случае образования экономии) осуществлять в соответствии с Положением об оплате труда и материальном стимулировании работников Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств № 1» городского округа закрытое административно-территориальное образование город Межгорье Республики Башкортостан.

11.11. Организует обучение работников на курсах повышения квалификации, сохраняя при этом заработную плату.

11.12. Обеспечивает учебный процесс современным оборудованием, техническими средствами обучения в соответствии с финансируемыми средствами.

11.13. Информировывает коллектив о размерах финансовых поступлений средств госбюджета и их расходовании, в том числе размещая информацию на официальном сайте учреждения.

11.14. Проводит мероприятия по технике безопасности, обеспечивает нормальный световой и температурный режим.

11.15. Организует ремонт здания школы.

11.16. Предоставляет всем работникам ежегодный отпуск согласно графику.

11.17. Предоставляет неоплачиваемый дополнительный отпуск:

а) женщинам, имеющим детей в возрасте до 14 лет, продолжительностью до 2-х недель (если отпуск менее 24-х дней);

б) мужчинам, жёны которых находятся в послеродовом отпуске, продолжительностью до одной недели;

в) родственникам, для ухода за заболевшими членами семьи, продолжительностью до одной недели;

г) 1 сентября – родителям, чьи дети идут в 1-й класс.

11.18. Создает необходимые условия для работы комиссии по трудовым спорам.

11.19. Оперативно рассматривает предложения, жалобы и претензии членов трудового коллектива.

## **12. Обязанности администрации и Совета трудового коллектива**

12.1. Администрация и Совет трудового коллектива совместно устанавливают режим работы учреждения.

12.2. Устанавливают оклады работникам в соответствии с действующими схемами должностных окладов, ведут контроль за корректированием зарплаты в зависимости от изменения официального индекса.

12.3. Определяют дифференцированные доплаты и надбавки к должностным окладам и ставкам за профессиональное мастерство, по результатам решений

аттестационных комиссий и т.д., при условии наличия финансовых средств.

12.4. Ежегодно устанавливают график отпусков преподавателей и работников школы в соответствии с п. 5.2.10 данного договора.

12.5. Совместно устанавливают педагогическую нагрузку преподавателей с учётом мнений заведующих методическими объединениями и следующих принципов:

- а) преемственности классов;
- б) учёта качества педагогической работы.

12.6. Оплату труда производят в пределах фонда заработной платы.

12.7. Администрация и Совет трудового коллектива утверждают инструкцию по охране труда.

12.8. Совместно разрабатывают и утверждают Положение об оплате труда и материальном стимулировании работников Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств № 1» городского округа закрытое административно-территориальное образование город Межгорье Республики Башкортостан и соглашение по охране труда.

12.9. Участвуют в расследовании несчастных случаев с работниками учреждения в соответствии с действующим Положением.

### **13. Обязанности Совета трудового коллектива**

Совет трудового коллектива:

13.1. Содействует реализации коллективного договора;

13.2. Вносит предложения по совершенствованию законодательства о труде и социальных гарантий работников;

13.3. Содействует профессиональному росту педагогов и членов коллектива;

13.4. Содействует улучшению условий труда, быта, оздоровления;

13.5. Осуществляет защиту трудовых прав и интересов работников, оказывает бесплатную правовую помощь членам коллектива в решении социальных экономических вопросов и занятости трудящихся;

13.6. Организует спортивно-оздоровительную работу в коллективе:

- а) дни здоровья;
- б) коллективные выезды на природу;
- в) посещение групп здоровья, сауны, бассейна;

13.7. Осуществляет контроль за соблюдением законодательства о труде, Правил и норм охраны труда и ходом выполнения мероприятий по охране труда.

### **14. Обязанности членов коллектива**

14.1. Выполнять по количеству и качеству установленные задания.

14.2. Содействовать выполнению заданий всем коллективом и отдельными его членами.

14.3. Соблюдать трудовую и производственную дисциплину и безопасность труда.

14.4. Соблюдать своё рабочее место в чистоте и порядке, бережно относиться и следить за сохранностью музыкальных инструментов и мебели в классе.

14.5. Работать в соответствии с принципами и требованиями учреждения.

## **15. Формы контроля и ответственность сторон за выполнение трудового договора**

15.1. В случае невыполнения статей договора администрацией виновные лица привлекаются к ответственности. При невыполнении обязанностей работником, он может быть наказан и по согласованию сторон уволен по статье ТК РФ.

15.2. Контроль за выполнением осуществляется администрацией, Советом трудового коллектива и вышестоящими органами.

15.3. Изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия вносят по согласованию сторон.

15.4. На срок действия договора при выполнении администрацией всех его положений Совет трудового коллектива обеспечивает стабильность в работе всего коллектива.

## **16. Стороны договорились:**

16.1. Преподаватель имеет право выбирать методику и формы работы, не допускающие физической и психической перегрузки учащихся и соответствующие действующему законодательству.

16.2. Преподаватель имеет право:

- вносить корректировку и изменения в содержание программы обучения;
- на оплату времени простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, в размере не менее двух третей тарифной ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя;
- на отдачу собственных пропущенных уроков (за время пребывания на курсах повышения квалификации, периода временной нетрудоспособности, после указанных периодов отсутствия преподавателя), при условии невозможности замещения данных уроков другими преподавателями.

16.3. Все педагогические работники школы, один раз в три года, проходят курсы повышения квалификации с отрывом от основной работы, с сохранением заработной платы в этот период, с оплатой транспортных, гостиничных, суточных расходов, если это связано с выездом из города. Расходы производятся за счет средств Учреждения.

16.4. Преподаватель имеет право отказать любому, кроме членов администрации в посещении своего урока.

## **17. Защита молодых специалистов**

Стороны договорились:

17.1. Администрация школы обязана предоставить полную нагрузку (18 недельных часов) молодым специалистам (согласно специальности).

17.2. Дополнительные доплаты и надбавки молодым специалистам могут устанавливаться на основании Постановления правительства РБ от 27.10.2008 № 374 «Об оплате труда работников государственных учреждений образования Республики Башкортостан» (с последующими изменениями).

## **18. Условия и охрана труда женщин**

18.1. Беременные женщины и женщины, имеющие детей в возрасте до 5 лет, освобождаются от работы без сохранения заработной платы для прохождения медицинского осмотра.

18.2. Женщинам, имеющим детей в возрасте до 14 лет, по желанию предоставляется дополнительный отпуск без сохранения заработной платы, продолжительностью в две недели в удобное для них время.

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

## **19. Контроль за выполнением Коллективного договора. Ответственность сторон.**

Стороны договорились о том, что:

19.1. Работодатель направляет Коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

19.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего Коллективного договора.

19.3. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению Коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников не реже двух раз в год.

19.4. Рассматривают в срок все возникающие в период действия Коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

19.5. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения - забастовки.

19.6. В случае нарушения или невыполнения обязательств Коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

19.7. Настоящий Коллективный договор действует в течение сроков, на которые он заключен.

19.8. Переговоры по заключению нового Коллективного договора должны быть начаты за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.