

От работников:  
Председатель профсоюза  
Томская  
"13" августа 2015г. Т.А. Томская

От работодателя:  
Директор:  
Л.В. Заварзина  
"13" августа 2015г. Л.В. Заварзина



## КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального бюджетного образовательного учреждения  
дополнительного образования детей  
«Амгинская детская школа искусств имени Анатолия Александровича Черемных»  
Муниципального района «Амгинский улус (район)» Республики Саха (Якутия)

на 2015- 2018 годы

Регистрационный № 345/15-18  
Прошел уведомительную регистрацию  
в территориальном органе Министерства труда и  
социального развития РС (Я) Амгинского улуса  
«20» августа 2015 г.

Руководитель А.А. Чемезова А.А. Чемезова

## ОГЛАВЛЕНИЕ

Глава I. Общие положения	3
Глава II. Гарантии при заключении, изменении и расторжении трудового договора	5
Глава III. Рабочее время и время отдыха	8
Глава IV. Оплата и нормирование труда	14
Глава V. Социальные гарантии и льготы	16
Глава VI. Охрана труда и здоровья	17
Глава VII. Гарантии профсоюзной деятельности	19
Глава VIII. Обязательства выборного органа первичной профсоюзной организации	23
Глава IX. Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон коллективного договора.	24
Приложения	
Приложение №1	25
Приложение №2	33
Приложение №3	41
Приложение №4	42

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном образовательном учреждении дополнительного образования детей «Амгинская детская школа искусств им. А.А. Черемных» (далее по тексту - учреждение).

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);

Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;

Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Закон Республики Саха (Якутия) от 23.05.1995 года № 59-1 «Об образовании»;

Устав Учреждения;

И иные законодательные и правовые акты.

1.3. Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательной организации и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями.

Сторонами коллективного договора являются:

работодатель в лице его представителя – руководителя образовательной организации Заварзиной Любовь Васильевны (далее – работодатель);

(Ф.И.О.)

работники образовательной организации в лице их представителя – первичной профсоюзной организации в лице председателя первичной профсоюзной организации (далее – выборный орган первичной профсоюзной организации) Томская Татьяна Александровна.

(Ф.И.О.)

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников образовательной организации, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству.

1.5. Работодатель обязан ознакомить с текстом коллективного договора всех работников образовательной организации в течение 7 дней после его подписания.

1.6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования образовательной организации, реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем образовательной организации.

1.7. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении) образовательной организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.8. При смене формы собственности образовательной организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

Любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового коллективного договора или о продлении действующего на срок до трех лет, которое осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в коллективный договор.

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

1.10. Стороны договорились, что изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания (конференции) работников в установленном законом порядке (статья 44 ТК РФ). Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего коллективного договора

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

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

1.13. Локальные нормативные акты образовательной организации, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложением к коллективному договору, принимаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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

1.15. В течение срока действия коллективного договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.

1.16. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует по 2018 год включительно.



## II. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

2. Стороны договорились, что:

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

2.2. Работодатель обязуется:

2.2.1. Заключать трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под роспись передать работнику в день заключения. (Приложение №1)

2.2.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) ознакомить работников под роспись с настоящим коллективным договором, уставом образовательной организации, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, а также ознакомить работников под роспись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

2.2.3. В трудовой договор включать обязательные условия, указанные в статье 57 ТК РФ.

При включении в трудовой договор дополнительных условий не допускать ухудшения положения работника по сравнению с условиями, установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором.

В трудовом договоре оговаривать объем учебной нагрузки педагогического работника, который может быть изменен только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

Высвобождающуюся в связи с увольнением педагогических работников учебную нагрузку предлагать, прежде всего, тем педагогическим работникам, учебная нагрузка которых установлена в объеме менее нормы часов за ставку заработной платы.

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

При приеме на работу педагогических работников, имеющих первую или высшую квалификационную категорию, а также ранее успешно прошедших аттестацию на соответствие занимаемой должности, после которой прошло не более трех лет, испытание при приеме на работу не устанавливается.

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

2.2.6. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производится только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 и статьей 74 ТК РФ.

Временный перевод педагогического работника на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ, возможен только при наличии письменного согласия работника, если режим временной работы предусматривает увеличение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленным по условиям трудового договора.

2.2.7. Сообщать выборному органу первичной профсоюзной организации в письменной форме не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 81 ТК РФ, при массовых увольнениях работников – также соответственно не позднее, чем за три месяца.

Массовым является увольнение 50% от общего числа работников.

2.2.8. Обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов работников с более высокой производительностью труда и квалификацией. Кроме перечисленных в статье 179 ТК РФ при равной производительности и квалификации преимущественное право на оставление на работе имеют работники:

- предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);
- одинокие матери, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- одинокие отцы, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;
- педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года.

2.2.9. Расторжение трудового договора в соответствии с пунктами 2, 3 и 5 части 1 статьи 81 ТК РФ с работником – членом Профсоюза по инициативе работодателя может быть произведено только с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.2.10. Направлять педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года (подпункт 2 пункта 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьи 196 и 197 ТК РФ).

2.2.11. В случае направления работника для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному

месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплачивать ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание вне постоянного места жительства) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с документами, подтверждающими фактически произведенные расходы. (ст.167, ст. 168 ТК РФ)

2.2.12. При направлении работников в служебные командировки норма суточных устанавливается за каждые сутки нахождения в командировке в соответствии с Постановлением Правительства Республики Саха (Якутия) от 11 мая 2010 г. №228 «О размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками, работникам учреждений, финансируемых за счет средств государственного бюджета Республики Саха (Якутия)».

2.2.13. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования в порядке, предусмотренном главой 26 ТК РФ, в том числе работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня, и направленным на обучение работодателем.

2.2.14. Содействовать работнику, желающему пройти профессиональное обучение по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников и приобрести другую профессию.

2.2.15. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры образовательной организации, ее реорганизацией с участием выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.



### III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1. В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также соглашений режим рабочего времени и времени отдыха работников образовательной организации определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий, годовым календарным учебным графиком, графиками работы (графиками сменности), согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации.

3.2. Для руководителя, заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала образовательной организации устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

3.3. Для работников и руководителей организации, расположенной в сельской местности, женщин — устанавливается 36-часовая рабочая неделя, если меньшая продолжительность не предусмотрена иными законодательными актами. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной продолжительности еженедельной работы (40 часов)<sup>1</sup>.

3.4. Для педагогических работников образовательной организации устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени — не более 36 часов в неделю.

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, осуществляющим правовое регулирование в сфере образования.

3.5. В образовательной организации учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается руководителем образовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

Руководитель должен ознакомить педагогических работников под роспись с предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде до начала ежегодного оплачиваемого отпуска.

3.6. Учебная нагрузка на новый учебный год работникам, ведущим преподавательскую работу помимо основной работы (руководителям образовательных организаций, их заместителям, другим руководящим работникам) устанавливается работодателем по согласованию с выборным

<sup>1</sup> Постановление Верховного Совета РСФСР от 01.11.1990 г. № 298 3-1 «О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе».



органом первичной профсоюзной организации, при условии, если учителя, для которых данное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме, не менее чем на ставку заработной платы.

3.7. Изменение условий трудового договора, за исключением изменения трудовой функции педагогического работника образовательной организации, осуществлять только в случаях, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (уменьшения количества часов по учебным планам и образовательным программам, сокращения количества классов (групп продленного дня)), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены.

3.8. При установлении учителям, 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 учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случая, указанного в п. 3.7. настоящего раздела.

Объем учебной нагрузки учителей больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

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

3.10. В дни работы к дежурству по образовательной организации педагогические работники привлекаются не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего учебного занятия.

3.11. Привлечение педагогических работников в каникулярный период, не совпадающий с их ежегодным оплачиваемым отпуском, к работе в оздоровительные лагеря и другие оздоровительные образовательные учреждения, находящиеся в другой местности, а также в качестве руководителей длительных (без возвращения в тот же день) походов, экспедиций, экскурсий, путешествий в другую местность может иметь место только с согласия работников. Режим рабочего времени указанных работников устанавливается с учетом выполняемой работы.

3.12. Продолжительность рабочей недели (шестидневная или пятидневная) непрерывная рабочая неделя с (соответственно с одним или двумя) выходными днями в неделю устанавливается для работников правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами.

Общим выходным днем является воскресенье.

3.13. Составление расписания учебных занятий осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя, не допускающего перерывов между занятиями более двух часов подряд.

При составлении расписаний учебных занятий при наличии возможности учителям предусматривается один свободный день в неделю для методической работы.

Рабочее время учителей в период учебных занятий определяется расписанием занятий и выполнением всего круга обязанностей, которые возлагаются на учителя в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами, должностными инструкциями.

3.14. Периоды каникул, не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми отпусками педагогических работников, а также периоды отмены учебных занятий, являются для них рабочим временем. В каникулярный период учителя 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 образовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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

3.15. Привлечение работодателем работников к работе в сверхурочное время допускается только с письменного согласия работника и компенсируется в соответствии с трудовым законодательством.

Работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам в соответствии со статьей 99 ТК РФ только с предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации.

К работе в сверхурочное время не допускаются беременные женщины, работников в возрасте до восемнадцати лет, другие категории работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

3.16. Работодатель обязан согласовывать с выборным органом первичной профсоюзной организации перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем.

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

3.18. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется правилами внутреннего трудового распорядка образовательной организации.

3.20. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации, остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

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

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

3.21. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года.

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

Продление, перенесение, разделение и отзыв из оплачиваемого отпуска производится с согласия работника в случаях, предусмотренных статьями 124-125 ТК РФ.

3.22. В соответствии с законодательством работникам предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска:

- за работу в районах Крайнего Севера, приравненных к ним местностях, местностях с особыми климатическими условиями 24 календарных дней.

Работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда, обеспечивается право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день.

Работникам, которым по условиям трудового договора установлен ненормированный рабочий день, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день. Перечень должностей этих работников и продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день определяется в соответствии со статьей 119 ТК РФ по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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



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

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

При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени. Работнику, проработавшему 11 месяцев, выплачивается компенсация за полный рабочий год.

При этом учителям, проработавшим 10 месяцев, выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск за полную продолжительность отпуска – 56 календарных дней.

Денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении работника исчисляется исходя из количества неиспользованных дней отпуска с учетом рабочего года работника.

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

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

- излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчета, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца (п. 35 Правил об очередных и дополнительных отпусках, утв. НКГ СССР от 30 апреля 1930 г. № 169).

3.25. Стороны договорились о предоставлении работникам образовательной организации дополнительного оплачиваемого отпуска в следующих случаях:

- для сопровождения 1 сентября детей младшего школьного возраста в школу – 2 календарных дней;

- рождения ребенка – 3 календарных дней;

- бракосочетания детей работников – 3 календарных дней;

- бракосочетания работника – 5 календарных дней;

- похорон близких родственников – 10 календарных дней;

- председателю выборного органа первичной профсоюзной организации – 3 календарных дней.

3.26. Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со статьей 139 ТК РФ.

3.27. Отпуска без сохранения заработной платы предоставляются работнику по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам продолжительностью, определяемой по соглашению между работником и работодателем.

3.28. Работодатель обязуется предоставить отпуск без сохранения заработной платы, на основании письменного заявления работника в сроки, указанные работником, в следующих случаях:

- родителям, воспитывающим детей в возрасте до 14 лет – 14 календарных дней;
- в связи с переездом на новое место жительства – 5 календарных дня;
- для проводов детей на военную службу – 5 календарных дня;
- тяжелого заболевания близкого родственника – 7 календарных дня;
- участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году.

3.29. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования (подпункт 4 пункта 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», статья 335 ТК РФ).

3.30. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

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

3.30.3. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

#### IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

4.1. Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается (ст. 132 ТК).

4.2. Оплата труда рабочих производится на основе Положения об оплате труда, которое принимается работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом.

4.3. Должностные оклады работников устанавливаются штатным расписанием, утверждаемым работодателем (администрацией) в соответствии с должностью, квалификацией работника и схемой должностных окладов.

4.4. Месячная заработная плата работника не может быть ниже установленного минимального размера оплаты труда.

4.5. Локальные нормативные акты, устанавливающие системы оплаты труда, формы материального поощрения, в том числе повышение оплаты труда за работу в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни, сверхурочную работу и в других случаях, принимаются работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом (ст. 135 ТК).

4.6. Кроме основной заработной платы работникам выплачиваются премиальные выплаты, согласно Положению О порядке и видах выплат компенсационного и стимулирующего характера работникам МБОУ ДОД «Амгинская ДШИ»;

4.7. Заработная плата выплачивается за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в сроки, установленные коллективным договором. Стороны договорились выплату заработной платы производить конкретно в следующие сроки:

I половина - 20 число текущего месяца

II половина - 5 число следующего месяца

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

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

4.10. Работодатель или уполномоченные им в установленном порядке представители обязаны извещать работников обо всех изменениях в размерах и условиях оплаты труда не позднее, чем за 2 месяца;

4.11. Работодатель или уполномоченные им в установленном порядке представители работодателя, допустившие задержку выплаты работникам заработной платы и другие нарушения оплаты труда, несут ответственность в соответствии с Трудовым кодексом и иными федеральными законами.

В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, кроме случаев, предусмотренных законодательством (ст. 142 ТК).



4.12. Заработная плата руководителям и иным должностным лицам работодателя выплачивается в те же сроки, что и всем работникам, и темп ее роста не может опережать темпы роста оплаты труда рабочих.

4.13. При любом режиме работы расчет средней заработной платы производится исходя из фактически начисленной работнику заработной платы и фактически отработанного им времени за 12 календарных месяцев, в течение которых за работником сохранялась заработная плата.

#### **Особенности применения систем нормирования труда в организации**

4.14. Работодатель обязуется:

4.14.1. Совместно с профсоюзным комитетом определить условия замены и пересмотра норм труда, не пересматривать эти нормы без изменения организационно-технических условий производства;

4.14.2. Извещать о введении новых норм труда работников не позднее, чем за два месяца (ст. 162 ТК);

4.14.3. Рост заработной платы работников за счет индексации, связанной с повышением потребительских цен, не является основанием для замены и пересмотра норм труда.

4.15. Профсоюзный комитет обязуется:

4.15.1. Осуществлять контроль за реализацией прав работников, предусмотренных нормами ТК, в части оплаты труда, компенсаций за задержку оплаты труда, обязательств коллективного договора по данному разделу;

4.15.2. Обращаться в органы Государственной инспекции труда с предложением привлечь к административной ответственности должностных лиц за невыполнение трудового законодательства в части оплаты труда, условий коллективного договора, соглашений;

4.15.3. Вести переговоры (консультации) с работодателем в целях урегулирования разногласий по вопросам оплаты труда;

4.15.4. Обращаться в суд по собственной инициативе или по просьбе членов профсоюза за защитой прав работников, предусмотренных законодательством о труде, представлять их интересы в органах по рассмотрению трудовых споров.

## V. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. 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 других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

5.2. Работодатель обязуется:

5.2.1. 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.

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

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

- при выходе на работу после нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком;

- при выходе на работу после нахождения в длительном отпуске сроком до одного года в соответствии с пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;

- в случае истечения срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам и руководителям образовательных организаций, которым до назначения пенсии по старости осталось менее одного года.

5.2.5. Ходатайствовать перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд на его приобретение (строительство).

5.2.7. Оказывать материальную помощь, :

- при рождении ребенка – 5000 рублей;

- на похороны близких родственников (мать, отец, муж, жена, дети, брат, сестра), при предоставлении свидетельства о смерти – в размере средней заработной платы, с учетом экономии, но не ниже 10000 рублей;

- перенесшим сложную операцию или длительную болезнь свыше двух месяцев – 5000 рублей;

- в связи со стихийными бедствиями (пожар, наводнение и т.д.) – 10000 рублей;

5.2.8. Поощрять за безупречный труд на предприятии, в связи с юбилейной датой, выходом на пенсию, в размере средней заработной платы, при экономии фонда оплаты труда.

5.2.9. Ежегодно оказывать денежную компенсацию на оплату жилых помещений и коммунальных услуг педагогическим работникам, ветеранам труда, библиотекарям в размерах, установленных Муниципальным районом «Амгинский улус (район)», согласно нормативно-правового акта МР «Амгинский улус (район)».

5.2.10. Оплачивать проезд в отпуск работнику и всем неработающим членам его семьи один раз в два года.

5.2.11. Перечислять на счет профсоюзной организации ежегодно добровольные денежные средства работников на оздоровление.

## VI. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

6.1. Работодатель обязуется обеспечить 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).

Для реализации этого права Работодатель:

6.2. Заключает Соглашение по охране труда с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

6.3. Предусматривает в смете расходов учреждения целевое выделение средств на мероприятия по охране труда.

6.4. Обеспечивает в соответствии с действующим законодательством обучение, проверку знаний по охране труда работников учреждения, а также повышение квалификации и аттестации работников в части знаний норм, правил по охране труда и экологической безопасности.

6.5. Проводит в учреждении 1 раз в 5 лет аттестацию рабочих мест и по ее результатам разрабатывает план практических мероприятий по улучшению и оздоровлению условий труда, осуществляет работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные с учетом мнения профкома, с последующей сертификацией.



6.6. Формирует совместную комиссию по охране труда, в которую в обязательном порядке включаются члены профкома и комиссии по охране труда. Организует обучение уполномоченных по охране труда.

6.7. Проводит обязательные периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские обследования работников отдельных категорий.

6.8. Улучшает содержание помещений для работы и отдыха преподавателей в период поведения ремонтных работ в рамках выделенных средств.

6.9. Обеспечивает работников сертифицированной специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей.

6.10. Обеспечивает приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет работодателя (ст. 221 ТК РФ).

6.11. Обеспечивает обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний и возмещение вреда, причиненного работникам увечьем, профессиональным заболеванием либо иным повреждением здоровья, связанным с исполнением ими трудовых обязанностей согласно законодательству РФ.

6.12. Обеспечивает совместно с профсоюзным комитетом контроль за соблюдением работниками норм, правил и инструкций по охране труда, правильному применению коллективных и индивидуальных средств защиты.

6.13. Проводит совместно с профсоюзным комитетом анализ производственного травматизма, заболеваемости в учреждениях образования города и разрабатывает рекомендации по их профилактике и снижению.

6.10. Проводит своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и ведёт их учет. Обеспечивает контроль за порядком возмещения вреда, причиненного здоровью работников при исполнении трудовых обязанностей в соответствии с законодательством.

6.14. Выделяет необходимые средства на оплату медицинского оборудования, материалов, лекарств. Своевременно пополняет медицинские аптечки для оказания первой медицинской помощи работникам учреждения.

6.15. Проводит со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками учреждения обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим. Проводит обязательные инструктажи с всеми работниками учреждения.

6.16. Обеспечивает наличие нормативных и справочных материалов по охране труда; правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов

за счет учреждения. Разрабатывает и утверждает инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения профкома (ст. 212 ТК РФ).

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

6.18. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда предоставляет работнику другую работу на время устранения такой опасности либо оплачивает возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.

6.19. Обеспечивает гарантии и льготы работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными условиями труда. Доплаты этим категориям работников устанавливаются согласно Положению об оплате труда работников учреждения.

6.20. Ходатайствует перед Учредителем о материальной помощи на возмещение расходов на погребение работников, умерших в результате несчастного случая на производстве, лицам, имеющим право на возмещение вреда по случаю потери кормильца при исполнении им трудовых обязанностей.

6.21. Оказывает содействие техническим инспекторам труда Профсоюза работников народного образования и науки РФ, членам комиссий 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 принимает меры к их устранению.

6.22. План работы по охране труда (Приложение № 3 )

## **VII. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

7.1. Работодатель обеспечивает по письменному заявлению ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, одновременно с выдачей заработной платы.

7.2. В случае если работник, не состоящий в Профсоюзе, уполномочил выборный орган первичной профсоюзной организации представлять его законные интересы во взаимоотношениях с работодателем (статьи 30 и 31 ТК РФ), руководитель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное перечисление на счет первичной профсоюзной организации денежных средств из заработной платы работника *в размере 1%* (часть 6 статьи 377 ТК РФ).

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

7.3.1. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников образовательной организации, учитывать мнение выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим коллективным договором;

7.3.2. Соблюдать права профсоюза, установленные законодательством и настоящим коллективным договором (глава 58 ТК РФ);

7.3.3. Не препятствовать представителям профсоюза в посещении рабочих мест, на которых работают члены профсоюза, для реализации уставных задач и представленных законодательством прав (статья 370 ТК РФ, статья 11 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»);

7.3.4. Предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации помещения для проведения заседаний, собраний, хранения документов, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте;

7.3.5. Предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации в пользование необходимые для его деятельности оборудование, транспортные средства, средства связи и оргтехники;

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

7.4. Взаимодействие работодателя с выборным органом первичной профсоюзной организации осуществляется посредством:

- учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьями 372 и 373 ТК РФ;

- согласования (письменного), при принятии решений руководителем образовательной организации по вопросам, предусмотренным пунктом 7.5. настоящего коллективного договора, с выборным органом первичной профсоюзной организации после проведения взаимных консультаций.

7.5. С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

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

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

- составление графиков сменности (статья 103 ТК РФ);



- установление сроков выплаты заработной платы работникам (статья 136 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (статья 99 ТК РФ);
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);
- установление очередности предоставления отпусков (статья 123 ТК РФ);
- принятие решений о режиме работы в каникулярный период и период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);
- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 180 ТК РФ);
- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);
- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;
- изменение условий труда (статья 74 ТК РФ).

7.6. С учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по следующим основаниям:

- сокращение численности или штата работников организации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- повторное в течение одного года грубое нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность (пункт 1 статьи 336 ТК РФ);
- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт 8 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника (пункт 2 статьи 336 ТК РФ).

7.7. По согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации производится:

- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ);
- представление к присвоению почетных званий (статья 191 ТК РФ);

- представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (статья 191 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (статья 147 ТК РФ);
- установление размеров повышения заработной платы в ночное время (статья 154 ТК РФ);
- установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (статьи 135, 144 ТК РФ);

7.8. С предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

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

7.9. С предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа производится увольнение председателя (заместителя председателя) выборного органа первичной профсоюзной организации в период осуществления своих полномочий и в течение 2-х лет после его окончания по следующим основаниям (статьи 374, 376 ТК РФ):

- сокращение численности или штата работников организации (пункт 2 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (пункт 3 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (пункт 5 части 1 статьи 81 ТК РФ).

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

7.12. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть без предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу или уволены по инициативе работодателя, за исключением случаев расторжения трудового договора за совершение проступка, за который в

соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами предусмотрено увольнение с работы (часть 3 статьи 39 ТК РФ).

7.13. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации включаются в состав комиссий образовательной организации по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке рабочих мест, охране труда, социальному страхованию.

## **VIII. ОБЯЗАННОСТИ ВЫБОРНОГО ОРГАНА ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

8. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

8.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили выборный орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.

8.2. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

8.3. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при установлении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

8.4. Осуществлять контроль за охраной труда в образовательной организации.

8.5. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и в суде.

8.6. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

8.7. Осуществлять контроль за соблюдением порядка аттестации педагогических работников образовательной организации, проводимой в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

8.8. Принимать участие в аттестации работников образовательной организации на соответствие занимаемой должности, делегируя представителя в состав аттестационной комиссии образовательной организации.

8.9. Осуществлять проверку правильности удержания и перечисления на счет первичной профсоюзной организации членских профсоюзных взносов.

8.10. Информировать членов Профсоюза о своей работе, о деятельности выборных профсоюзных органов.



8.11. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для членов профсоюза и других работников образовательной организации.

8.12. Содействовать оздоровлению детей работников образовательной организации.

8.13. Ходатайствовать о присвоении почетных званий, представлении к наградам работников образовательной организации.

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

9. Стороны договорились:

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



9.2. Работодатель в течение 7 календарных дней со дня подписания коллективного договора направляет его в орган по труду (уполномоченный орган) для уведомительной регистрации.

9.3. Разъяснять условия коллективного договора работникам образовательной организации.

9.4. Представлять сторонам необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий коллективного договора в течение 7 календарных дней со дня получения соответствующего запроса (либо на условиях, определенных сторонами).

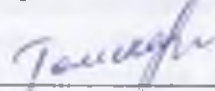
**От работодателя:**

Руководитель  
образовательной организации

  
Л.В. Заварзина  
(подпись. Ф.И.О.)  
М.П.  
  
«13» августа 20 15 г.

**От работников:**

Председатель  
первичной профсоюзной  
организации

  
Т.А. Томская  
(подпись. Ф.И.О.)

М.П.

«13» августа 20 15 г.

## ТРУДОВОЙ ДОГОВОР № \_\_\_\_\_

с.Амга

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Амгинская детская школа искусств им. А. Черемных» Муниципального района «Амгинский улус (район)», в лице директора Заварзиной Любовь Васильевны, действующего на основании Устава, именуемый в дальнейшем «Работодатель», с одной стороны, и

\_\_\_\_\_  
 именуемый(ая) в

(Ф И О) Работника полностью)

дальнейшем «Работник», с другой стороны, заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем:

### 1. Общие положения

1.1. По настоящему трудовому договору Работодатель предоставляет Работнику работу по

\_\_\_\_\_  
 (наименование должности, профессии или специальности с указанием квалификации, либо указание на конкретный вид поручаемой работы)

а Работник обязуется лично выполнять следующую работу в соответствии с условиями настоящего трудового договора:

- 1.1.1. Работать над стабильностью положительных результатов освоения обучающимися предпрофессиональных, общеразвивающих образовательных программ;
- 1.1.2. Способствовать социализации, формированию общей культуры личности, поддерживая тесную связь с родителями;
- 1.1.3. Совершенствовать разнообразные приемы, методы, и средства обучения и воспитания;
- 1.1.4. Использовать в работе современные информационные технологии, работать с Интернет –сайтом ДШИ;
- 1.1.5. Обеспечивать уровень подготовки талантливых обучающихся к дальнейшему обучению их в средних и высших учебных заведениях;
- 1.1.6. Способствовать развитию у обучающихся способностей к исследовательской, творческой деятельности;
- 1.1.7. Вносить личный вклад в повышение качества образования ДШИ;
- 1.1.8. Активно участвовать в работе методических объединений педагогических работников ДШИ, транслировать опыт практических результатов своей профессиональной деятельности на всех уровнях в разных формах: ( педчтения, методические пособия, конкурсы, гранты и т.д.)
- 1.1.9. Вести работу по сохранению контингента обучающихся;
- 1.1.10. Систематически повышать свою профессиональную квалификацию, в установленные сроки проходить аттестацию;
- 1.1.11. Обеспечивать в период образовательного процесса выполнение правил и норм: санитарных, охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;
- 1.1.12. Системно работать над подготовкой обучающихся к результативному участию в конкурсах на всех уровнях, от районного до международного;
- 1.1.13. Создавать необходимые условия для доступности качественного дополнительного образования обучающимся;

1.2. Работа у Работодателя является для Работника: \_\_\_\_\_

1.3. Настоящий трудовой договор заключается на:

\_\_\_\_\_

неопределенный срок, определенный срок (указать продолжительность) на время выполнения определенной работы с указанием

\_\_\_\_\_

причины (основания) заключения срочного трудового договора в соответствии со ст. 59 Трудового кодекса Российской Федерации

1.4. Настоящий трудовой договор вступает в силу с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

1.5. Дата начала работы «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## 2. Права и обязанности Работника

2.1. Работник имеет право на:

2.1.1. Предоставление ему работы, обусловленной настоящим трудовым договором.

2.1.2. Обеспечение безопасности и условий труда, соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда.

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

Работник имеет иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, настоящим трудовым договором.

2.2 Работник обязан:

2.2.1. Добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него настоящим трудовым договором, выполнять установленные нормы труда.

2.2.2. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у Работодателя, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, иные локальные нормативные и организационно-распорядительные акты Работодателя, непосредственно связанные с трудовой деятельностью Работника, с которыми Работник был ознакомлен под роспись.

2.2.3. Соблюдать трудовую дисциплину.

2.3.4. Бережно относиться к имуществу Работодателя, в том числе находящемуся у Работодателя имуществу третьих лиц, имуществу других работников.

2.3.5. Незамедлительно сообщать Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя, в том числе находящегося у Работодателя имуществу третьих лиц, имуществу других работников.

Работник обязан выполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации и настоящим трудовым договором.

## 3. Права и обязанности Работодателя

3.1. Работодатель имеет право:

3.1.1. Требовать от Работника добросовестного исполнения обязанностей по настоящему трудовому договору.

3.1.2. Принимать локальные акты, непосредственно связанные с трудовой деятельностью Работника, в том числе правила внутреннего трудового распорядка, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда.

3.1.3. Привлекать Работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

Работодатель имеет иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, настоящим трудовым договором.

3.2. Работодатель обязан:

3.2.1. Предоставить Работнику работу, обусловленную настоящим трудовым договором.



3.2.2. Обеспечить безопасность и условия труда Работника, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда.

3.2.3. Своевременно выплачивать Работнику обусловленную настоящим трудовым договором заработную плату.

3.2.4. Осуществлять обработку и обеспечивать защиту персональных данных Работника в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2.5. Знакомить Работника под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью.

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

#### 4. Оплата труда и социальные гарантии

4.1. За выполнение трудовых обязанностей, предусмотренных настоящим трудовым договором, Работнику устанавливается заработная плата в размере:

4.1.1. должностной оклад (оклад), ставка заработной платы в размере \_\_\_\_\_ в месяц;

4.1.2. работнику производятся выплаты повышающих коэффициентов к окладу:

№	Наименование выплаты	Размер выплаты в процентах
1	За наличие квалификационной категории: Высшая квалификационная категория Первая квалификационная категория Вторая квалификационная категория Соответствие занимаемой должности	
2	За ученую степень, почетное звание, отраслевые (ведомственные) знаки отличия	
3	Персональный повышающий коэффициент	
4	Выслуга лет (педагогический стаж)	
5	По учреждению (структурному подразделению учреждения)	
6	За работу в сельской местности	

4.1.3. работнику производятся выплаты компенсационного характера:

Наименование выплаты	Размер выплаты
за работу не входящий в круг основных обязанностей	

За расширение зоны обслуживания	
---------------------------------	--

4.1.4. надбавка за работу в Крайнем Севере:

№	Наименование выплаты	Размер выплаты
1	Районные	
2	Северные	

4.1.5. работнику производятся выплаты стимулирующего характера:

<b>Критерий 1. Успешность образовательной деятельности</b>			
<b>Показатели</b>		<b>Документы, подтверждающие критерий</b>	<b>Размер выплаты</b>
<b>Содержательный индикатор</b>	<b>Количественный индикатор в баллах</b>		
1	Сохранность контингента учащихся	100 % 5б.	В зависимости от количества набранных баллов, в пределах фонда стимулирования
2.	Использование современных технологий, информационных технологий. Личностно – ориентированный подход.	5б.	
	Качество освоения образовательной программы учащимися, соблюдение сроков сдачи контрольных мероприятий	5б.	
4	Своевременное и должного качества оформление учебной документации, наличие учебно-планирующей документации. Проведение открытых уроков	5б.	
5.	Отсутствие пропусков уроков учащимися	5б.	
<b>Критерий 2. Успешность творческой деятельности</b>			
1	Организация	5б.	В зависимости
		Программа	

	преподавателем и проведение творческих проектов			от количества набранных баллов, в пределах фонда стимулирования
2.	Участие преподавателя в творческих мероприятиях улуса, республики	5б.	Вызов, диплом	
3.	Участие учащихся в концертах, выставках, конкурсах и др. мероприятиях.	5б.	Справка зам. по воспит работе Вызов, диплом	
4.	Подготовка победителей в конкурсах, выставках, олимпиадах и т.д.	5б.	Копии дипломов	
5.	Посещение преподавателем и его учащимися школьных мероприятий	5б.	Справка зам. по воспит работе	

### Критерий 3. Успешность методической деятельности

1	Разработка преподавателем/концертмейстером методических пособий, сборников, образовательных программ; статей	5б.	Копии титульных листов.	В зависимости от количества набранных баллов, в пределах фонда стимулирования
2	Выступления преподавателя (конференции, семинары, открытые уроки, мастер-классы и др.)	5б.	Программы, буклеты, отзывы, справки зав. Отделений	
3	Расширение сферы деятельности преподавателя /концертмейстера Участие в жюри профессиональных конкурсов Участие в жюри внутришкольных конкурсов и т.д.	5б.	Вызов, справки зав. отделений	
4.	Исследовательская работа преподавателя, работа над методической темой.	5б.	Выступления, сайт, газета и т.д	
5.	Исследовательская работа преподавателя с учащимися	5б.	Ф.И. учащегося, тема, сертификаты	

### Критерий 4. Учебно-воспитательная и просветительская деятельность

1	Системная работа с родителями	5б.	Справка зам. по воспит работе	В зависимости от количества
---	-------------------------------	-----	-------------------------------	-----------------------------



	(Активность родителей в участии в мероприятиях, концертах, выставках, на собраниях, индивидуальная работа с родителями)			набранных баллов, в пределах фонда стимулирования
2	Расширение социальных связей (организация и проведение концертов, выставок в социальных учреждениях, ДОУ и т.д)	5б.	Наличие отзывов, благодарностей. Программы мероприятий.	
3.	Вовлечение детей в посещение школьной филармонии, лагерей, участие в мероприятиях по реализации проекта «Музыка для всех»	5б.	Справка зам. по воспит работе	
4.	Публикации, статьи в газету, журналы	5б.	Название статьи	
5.	Работа с сайтом Школы.	5б.	Справка библиотекаря.	
<b>5. Аннулирование баллов</b>				
1	Наличие административных взысканий	-10б.	Справка зам. по воспит работе, справка зам по учебной работе, зав. отд	В зависимости от количества набранных баллов, в пределах фонда стимулирования
2.	Наличие обоснованных жалоб от участников образовательного процесса	-5б.	Справка зам. по воспит работе, справка зам по учебной работе, зав. отд	
3.	Переход учащегося от преподавателя по причине неудовлетворенности качеством образовательной услуги	-5б.	справка зам по учебной работе, зав. отд	
4.	Нарушение исполнительной дисциплины	-5б.	Справка зам. по воспит работе	
5.	Неисполнение заданий и поручений в соответствии с указанными сроками	-5б.	Справка зам. по воспит работе, справка зам по учебной работе, зав. отд	

4.2. Выплата заработной платы Работнику производится в сроки и порядке, установленных коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами Работодателя.

4.3. На Работника распространяются льготы, гарантии и компенсации, установленные законодательством Российской Федерации, Республики Саха (Якутия) и локальными нормативными актами Работодателя.

#### **5. Рабочее время и время отдыха**

5.1. Режим работы (рабочие дни и выходные дни, время начала и окончания работы) определяется правилами внутреннего трудового распорядка, действующими у Работодателя.

5.3. Работнику устанавливаются следующие особенности режима работы

---

#### **6. Социальное страхование**

6.1. Работник подлежит обязательному социальному страхованию в связи с трудовой деятельностью. Виды и условия обязательного социального страхования работника в связи с трудовой деятельностью осуществляются Работодателем в соответствии с законодательством Российской Федерации.

#### **7. Иные условия трудового договора**

7.1. Работодатель обязан соблюдать предусмотренный трудовым законодательством и иными нормативно-правовыми документами порядок обработки, иного использования и обеспечения сохранности персональных данных работника.

7.2. Иные условия трудового договора \_\_\_\_\_

#### **8. Ответственность сторон трудового договора**

8.1. Работодатель и Работник несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязанностей и обязательств, установленных настоящим трудовым договором, локальными нормативными актами Работодателя, нормативно-правовыми документами Российской Федерации и Республики Саха (Якутия).

8.2. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение Работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, к Работнику могут быть применены дисциплинарные взыскания, предусмотренные статьей 192 Трудового кодекса Российской Федерации.

8.3. Работник и работодатель могут быть привлечены к материальной и иным видам юридической ответственности в случаях и в порядке, предусмотренных трудовым законодательством и иными федеральными законами.

#### **9. Изменение и прекращение трудового договора**

9.1. Каждая из сторон настоящего трудового договора вправе ставить перед другой стороной вопрос о его дополнении или ином изменении трудового договора, которые по соглашению сторон оформляются дополнительным соглашением, являющимся неотъемлемой частью трудового договора.

9.2. Изменения и дополнения могут быть внесены в настоящий трудовой договор по соглашению сторон также в следующих случаях:

а) при изменении законодательства Республики Саха (Якутия) в части, затрагивающей права, обязанности и интересы сторон, а также при изменении локальных нормативных актов Работодателя;

б) в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

9.3. При изменении Работодателем условий настоящего трудового договора (за исключением трудовой функции) по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, Работодатель обязан уведомить об этом Работника в письменной форме не позднее чем за два месяца до их изменения (статья 74 Трудового кодекса Российской Федерации).

О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации Работодатель обязан предупредить Работника персонально и под роспись не менее чем за два месяца до увольнения.

9.4. Настоящий трудовой договор прекращается только по основаниям, установленным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

При расторжении трудового договора Работнику предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные главой 27 Трудового кодекса Российской Федерации, а также другими нормами Трудового кодекса Российской Федерации и иных федеральных законов.

#### 10. Заключительные положения

10.1. Трудовые споры и разногласия сторон по вопросам соблюдения условий настоящего трудового договора разрешаются по соглашению сторон, а в случае недостижения соглашения рассматриваются комиссией по трудовым спорам и (или) судом в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

10.2. В части, не предусмотренной настоящим трудовым договором, стороны руководствуются законодательством Российской Федерации и Республики Саха (Якутия).

10.3. Настоящий трудовой договор заключен в двух экземплярах (если иное не предусмотрено законодательством), имеющих одинаковую юридическую силу. Один экземпляр хранится Работодателем в личном деле Работника, второй – у Работника

#### РАБОТОДАТЕЛЬ

#### РАБОТНИК

Муниципальное бюджетное образовательное

учреждение дополнительного образования детей

«Амгинская детская школа искусств

им. А. Черемных» Муниципального района

«Амгинский улус (район)»

Юридический адрес: 678600 РС (Я)

Амгинский улус, с. Амга

ул. Широких-Полянского, 36

ИНН: 1404003947

КПП 140401001

Директор \_\_\_\_\_ Заварзина Л.В.  
должность \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_ Ф И О

Адрес места жительства \_\_\_\_\_

Паспорт (иной документ, удостоверяющий личность)

кем выдан \_\_\_\_\_

дата выдачи « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

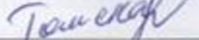
ИНН \_\_\_\_\_

Страх. свид \_\_\_\_\_

М.П.



СОГЛАСОВАНО

 (Т.А. Томская )

Председатель профкома  
МОУДОД Амгинской ДШИ  
им. А.А. Черемных

«31» августа 2015 г.

УТВЕРЖДАЮ

 (Л.В. Заварзина )

Директор  
МОУ ДОД Амгинской ДШИ  
им. А.А. Черемных

«31» августа 2015 г.

**Правила внутреннего трудового распорядка  
МОУ ДОД «Амгинская ДШИ им. А.А. Черемных»**

**1. Общие положения**

- 1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка Амгинской ДШИ им. А.А. Черемных (далее – Учреждение) имеют целью способствовать правильной организации работы трудового коллектива школы, рациональному использованию рабочего времени, повышению качества и эффективности труда работников, укреплению трудовой дисциплины.
- 1.2. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка составлены и утверждены в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, на основе Закона РФ «Об образовании», Устава школы.

**2. Прием и увольнение работников**

- 2.1. Прием на работу производится на основании трудового договора.
- 2.2. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр передается работнику, второй – хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.
- 2.3. При приеме на работу (заключение трудового договора) администрация школы истребует у поступающего следующие документы:
  - Паспорт для удостоверения личности;
  - заявление о приеме на работу;
  - трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
  - страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
  - документы воинского учета – для военнообязанных лиц, подлежащих призыву на военную службу (для лиц, уволенных из рядов Вооруженных сил – военный билет);
  - документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
  - медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении и санитарно-гигиенического обучения;
  - справка с ОВД об отсутствии судимости.
- 2.4. Прием на работу в Учреждение без предъявления перечисленных документов не допускается. Вместе с тем, запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных законодательством.

2.5. Прием на работу осуществляется приказом руководителя Учреждения на основании заключенного письменного трудового договора. Приказ о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

2.6. В соответствии с приказом о приеме на работу в трудовую книжку работника, проработавшего в Учреждении свыше 5 дней, если работа у данного работодателя является для него основной, вносится соответствующая запись. Оформление трудовой книжки работнику, принятому на работу впервые, осуществляется работодателем в присутствии работника не позднее недельного срока со дня приема на работу.

2.7. Трудовые книжки работников хранятся в Учреждении как документы строгой отчетности. Трудовая книжка руководителя хранится в Управлении культуры МР «Амгинский улус (район)»

2.8. Лица, поступающие на работу по совместительству, вместо трудовой книжки предъявляют справку с места основной работы с указанием должности и графиком работы.

2.9. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работник должен быть ознакомлен под роспись с учредительными документами и локальными правовыми актами учреждения, соблюдение которых для него обязательно, а именно: Уставом Учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, должностной инструкцией, правилами и инструкциями по охране труда и технике безопасности, противопожарной безопасности, санитарно-гигиеническими и другими нормативно-правовыми актами Учреждения.

2.10. На каждого работника ведется личное дело, которое состоит из листка по учету кадров, краткой автобиографии, копий документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в детских учреждениях, выписок из приказов о назначении, переводе, поощрениях и увольнениях. Личное дело хранится в школе.

2.11. Перевод работников на другую работу производится только с их согласия кроме случаев, когда закон допускает временный перевод без согласия работника: по производственной необходимости, для замещения временно отсутствующего работника и в связи с простоем, в т.ч. частичным.

2.12. В связи с изменением в организации работы школы и организации труда в школе (изменения количества классов, учебного плана, введение новых форм обучения и воспитания, экспериментальной работы и т.п.) допускается, при продолжении работы в той же должности, квалификации, изменение существенных условий труда работника: системы и оплата труда, льгот, режима работы, изменение объема учебной нагрузки, в том числе установление или отмена дополнительных видов работы (заведование), совмещение профессий, а также изменение других существенных условий труда.

2.13. Работник должен быть поставлен в известность об изменении существенных условий его труда не позднее чем за 2 недели. Если существенные прежние условия труда не могут быть сохранены, а работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор (контракт) прекращается по статье 80 главы 13 трудового Кодекса РФ.

2.14. В соответствии с Трудовым Кодексом РФ, основаниями прекращения трудового договора являются:

1. соглашение сторон (ст. 78);
2. истечение срока трудового договора (п.2 ст. 58);
3. расторжение трудового договора по инициативе работника (ст. 80);
4. расторжение трудового договора по инициативе работодателя (ст. 81);
5. перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);
6. отказ работника от перевода на другую работу в связи с изменением существенных условий трудового договора (должность);
7. отказ работника от перевода на другую работу впоследствии состояния работника в соответствии с медицинским заключением (ч. 2 ст. 72);



8. отказ работника перевода в связи с перемещением работодателя в другую местность (ч. 1 ст. 72);
9. обстоятельства независимые от воли сторон (ст. 83);
10. нарушение установленных трудовым Кодексом или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (ст. 84);

Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным Трудовым Кодексом или иными федеральными законами. Во всех случаях днем увольнения работника является последний день его работы.

2.15. Трудовой договор может быть расторгнут работодателем в случаях:

1. Ликвидации организации;
2. Сокращения численности или штата работников;
3. Несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
4. Неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
5. Грубого однократного нарушения работником трудовых обязанностей:
  - а) прогула, (отсутствия на рабочем месте без уважительной причины более 4 часов подряд в течение рабочего дня);
  - б) появления на работе 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) нарушение работником требований по охране труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на работе, авария, катастрофа), либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;
6. совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основания для утраты доверия к нему со стороны работодателя;
7. совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального поступка, несовместимого с продолжением данной работы;
8. принятия необоснованного решения руководителем организации, его заместителями, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации;
9. Представления работником работодателю подложных документов или заведомо ложных сведений при заключении трудового договора;
10. предусмотренных трудовым договором с руководителем организации;
11. в других случаях, установленных настоящим Кодексом и иными федеральными законами.

Увольнение по основаниям, указанным в пунктах 2 и 3 статьи 81, допускается, если невозможно перевести работника с его согласия на другую работу. Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя (за исключением случая ликвидации организации либо прекращения деятельности работодателем – физическим лицом) в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске.

В день увольнения бухгалтерия УК производит с увольнением работником полный денежный расчет, отдел кадров выдает ему надлежаще оформленную трудовую книжку.



Запись о причине увольнения в трудовую книжку вносится в соответствии с формулировками законодательства и ссылкой на статью и пункт закона. При увольнении по обстоятельствам, с которыми закон связывает предоставление льгот и преимуществ, запись в трудовую книжку вносится с указанием этих обстоятельств.

### **3. Основные обязанности руководителя Учреждения.**

#### **3.1. Руководитель обязан:**

- соблюдать ТК РФ и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права; локальные нормативные акты, условия коллективных договоров, соглашений, трудовых договоров;
- обеспечивать работникам условия труда и бытовые нужды, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей, соответствующие правилам и нормам охраны труда и техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективные договора по инициативе выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками представительного органа;
- разрабатывать и утверждать правила внутреннего трудового распорядка для работников Учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации;
- создавать условия для участия работников в управлении Учреждением, укреплять и развивать социальное партнерство;
- выплачивать в полном объеме заработную плату в сроки, установленные коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
- осуществлять обязательное медицинское и пенсионное страхование работников;
- создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья обучающихся, воспитанников и работников, обучение безопасным методам и приемам труда, контролировать знание и соблюдение работниками требований инструкций по технике безопасности, санитарно-гигиенических правил, правил пожарной безопасности;
- Осуществлять контроль за качеством образовательного процесса, соблюдением расписания занятий, выполнением образовательных программ, учебных планов, календарных учебных графиков.
- Своевременно рассматривать предложения работников, направленные на улучшение работы Учреждения, поддерживать и поощрять лучших работников.
- Своевременно предоставлять отпуск всем работникам школы в соответствии с графиком, компенсировать выходы на работу в установленный для данного работника выходной или праздничный день предоставлением другого дня отдыха или двойной оплатой труда, предоставлять отгулы за дежурство во внерабочее время.
- Обеспечивать систематическое повышение квалификации педагогическими и другими работниками школы.
- Контролировать знания и соблюдение работниками и учащимися всех требований и инструкций по технике безопасности, санитарии и гигиене, противопожарной охране.

### **4. Основные обязанности работников Учреждения.**

#### **4.1. Работник обязан:**

- предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные законодательством;
- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым законодательством, Законом РФ «Об образовании», Уставом Учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями;
- соблюдать трудовую дисциплину, работать честно и добросовестно;

- повышать качество работы, выполнять установленные нормы труда;
- своевременно и точно исполнять распоряжения руководителя, использовать рабочее время для производительного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;
- принимать активные меры по устранению причин и условий, нарушающих нормальный ход учебного процесса;
- содержать рабочее оборудование в исправном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- эффективно использовать учебное оборудование, экономно и рационально расходовать сырье, электроэнергию, тепло и другие материальные ресурсы;
- соблюдать законные права и свободы обучающихся и воспитанников;
- поддерживать постоянную связь с родителями (законными представителями) обучающихся и воспитанников.
- Соблюдать правила пожарной безопасности, требования правил охраны труда и техники безопасности, во всех случаях травматизма незамедлительно сообщать администрации;
- Проходить инструктаж по правилам пожарной безопасности и охране труда;
- Проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры, соблюдать санитарные правила, гигиену труда;
- Вести себя достойно на работе, в общественных местах, соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательным и вежливым с родителями и членами коллектива школы.

## **5. Рабочее время и время отдыха.**

5.1. В школе устанавливается 6-ти дневная рабочая неделя с одним выходным днем. Продолжительность рабочего дня для руководящего, административно-хозяйственного, обслуживающего, педагогического и учебно-вспомогательного персонала определяется графиком работы, составленным из расчета 40-часовой рабочей недели.

5.2. Учебная нагрузка, соответствующая одной ставке заработной платы: 24 часа младших в неделю, 18 часов старших.

5.2. Расписание занятий составляется для создания наиболее благоприятного режима труда и отдыха детей администрацией Учреждения по представлению педагогических работников с учетом пожеланий родителей (законных представителей), возрастных особенностей детей и установленных санитарно-гигиенических норм.

Начало занятий – 8.15 ч.

Окончание занятий первой смены – 12.30 ч.

Начало занятий 2 смены – 13.15 ч.

Окончание занятий 2 смены – 18.30 ч.

5.3. Рабочее время всех педагогов (включая администрацию) оговаривается в контракте с ними.

5.4. Рабочее время вспомогательного персонала согласно с учебным расписанием.

5.5. Рабочее время сторожа – 24 часа.

5.6. Перерывы определяются в соответствии с расписанием занятий.

5.7. Количество занятий в день – не превышает – 9 часов.

5.8. Периоды осенних, зимних, весенних и летних каникул, установленных для обучающихся и не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми основными и дополнительными отпусками работников, являются для них рабочим временем. В эти периоды, а также в периоды отмены занятий в школе, они могут привлекаться администрацией школы к педагогической,

организационной и методической работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки.

5.9. Режим рабочего времени учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в каникулярный период определяется в пределах времени, установленного по занимаемой должности. Указанные работники могут привлекаться для выполнения хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, с сохранением действующих условий оплаты их труда.

5.10. Периоды отмены учебных занятий для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических и других работников Учреждения.

5.11. В периоды отмены учебных занятий в отдельных классах, либо в целом по Учреждению по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям учителя и другие педагогические работники привлекаются к учебно-воспитательной, методической, организационной работе, с сохранением действующих условий оплаты их труда.

5.12. Общие собрания, заседания педагогического совета, занятия внутришкольных объединений, совещания не должны продолжаться, как правило, более 2 часов, родительские собрания – полутора часов, собрания школьников – одного часа, занятий – от 35 до 45 минут.

5.13. Учитель обязан находиться в классе за 5 минут до начала урока.

5.14. Педагогическим и другим работникам школы запрещается:

- Изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
- Отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий), перерывов (перемен) между ними;
- Удалять учащегося с уроков;
- Курить в помещении школы.

5.15. Запрещается:

- отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы для выполнения разного рода мероприятий и поручений, не связанных с производственной необходимостью;
- созывать в рабочее время собрания, заседания и совещания по общественным делам;
- допускать присутствие посторонних лиц на учебных занятиях без разрешения работодателя или его представителя;
- входить в класс после начала учебных занятий. Таким правом пользуются в исключительных случаях руководитель Учреждения и его представители;
- делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения учебных занятий и в присутствии обучающихся;

5.16. Посторонним лицам разрешается присутствовать на уроках по согласованию с администрацией школы. Вход в класс (группу) после начала урока (занятий) разрешается в исключительных случаях только директору школы и его заместителям. Во время проведения уроков (занятий) не разрешается делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы в присутствии учащихся.

5.17. Администрация школы организывает учет явки и ухода в журнале контроля рабочего времени работников школы. Несвоевременное заполнение прихода и ухода рассматривается как нарушение трудовой дисциплины.

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

5.19. Видами времени отдыха в ОУ являются:

- перерывы между уроками;
- выходные дни;
- нерабочие праздничные дни;
- отпуска.

5.20. Всем работникам предоставляется один выходной день – воскресенье.



5.21. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

5.22. Оплачиваемый отпуск предоставляется работникам ежегодно. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев непрерывной работы. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

5.23. До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника предоставляется:

- женщинам – перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам в возрасте до 18 лет;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
- в других случаях, предусмотренных федеральным законодательством.

5.24. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается работодателем с учетом мнения (по согласованию) выборного органа первичной профсоюзной организации, необходимости нормальной работы учреждения и благоприятных условий для отдыха работников.

5.25. График отпусков составляется ежегодно, не позднее чем за две недели до наступления календарного года. График обязателен как для работодателя, так и для работников.

5.26. О дате начала отпуска работник извещается под роспись, не позднее чем за две недели до его начала.

5.27. Разделение отпуска на части, отзыва из отпуска допускается только с согласия работника.

5.28. Отзыв работника из ежегодного оплачиваемого отпуска допускается только в случаях производственной необходимости и с согласия работника, с предоставлением неиспользованной части отпуска в любое удобное для работника время по его личному заявлению или с причислением к следующему отпуску.

## **6. Поощрения за успехи в работе.**

6.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- Объявление благодарности;
- Выдача премии;
- Награждение ценным подарком;
- Награждение почетной грамотой.

6.2. Поощрения применяются администрацией совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом Учреждения.

6.3. Поощрения объявляются приказом директора и доводятся до сведения коллектива, запись о поощрении вносится в трудовую книжку работника.

6.4. Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, предоставляются в первую очередь преимущества и льготы в области социально-культурного, бытового и жилищного обслуживания, а также преимущества при продвижении по службе. За особые трудовые заслуги работники предоставляются в вышестоящие органы по поощрению, наградам и предоставлению званий.

6.5. К поощрениям за успехи в работе относятся и премиальные выплаты к заработной плате работникам, распределение которого производится Управляющим советом ДШИ согласно Положению по распределению премиальной части ФОТ ДШИ.

## **7. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины.**

7.1. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение вследствие умысла, самонадеянности либо небрежности работника возложенных на него трудовых обязанностей, влечет за собой применение мер дисциплинарного взыскания.

7.2. За нарушение трудовой дисциплины администрация школы применяет следующие дисциплинарные взыскания:

- Замечание;
- Выговор;
- Увольнение по соответствующим основаниям.

7.3. Увольнение в качестве взыскания может быть применено за неоднократное неисполнение работником без уважительных причин обязанностей, возложенных на него трудовым договором, Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка. За прогул (в т. ч. за отсутствие на рабочем месте более 4 часов в течение рабочего дня) без уважительной причины директор школы может уволить работника. В соответствии с действующим законодательством о труде педагогический работник может быть уволен за совершение аморального проступка, не совместимого с дальнейшим выполнением воспитательных функций.

7.4. Дисциплинарное взыскание налагается директором школы. Директор имеет право передать вопрос о нарушении трудовой дисциплины на рассмотрение трудового коллектива.

7.5. До применения взыскания от нарушителей трудовой дисциплины должны быть потребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснение не может служить препятствием для применения дисциплинарного взыскания. Дисциплинарное взыскание применяется руководством не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске.

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

7.6. Приказ о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течение трех рабочих дней со дня издания. В случае отказа работника подписать приказ, составляется соответствующий акт.

7.7. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, он считается не подвергшимся к дисциплинарному взысканию. Руководитель Учреждения по своей инициативе, ходатайству трудового коллектива или личному заявлению работника может издать приказ о снятии взыскания, не ожидая истечения года, если работник не допустил нового нарушения трудовой дисциплины и притом проявил себя как хороший и добросовестный работник. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в п.6, не применяются.



Приложение №3

Утверждаю:  
Директор МБУ ДО «Амгинская ДШИ»  
*Л.В. Заварзина*  
« 11 » августа 2015г.

**ПЛАН РАБОТЫ  
ПО ОХРАНЕ ТРУДА**

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Ответственный исполнитель
1.	Обучение и проверка знаний по охране труда работников	1 раз в год	Директор Л.В. Заварзина
2.	Обучение по противопожарной безопасности	1 раз в год	Директор Л.В. Заварзина
3.	Проведение ежедневного контроля за состоянием охраны труда и соблюдением правил безопасности всеми работниками	Постоянно	Заместитель директора по административно-хозяйственной работе
4.	Проведение экологических субботников на территории	Апрель – Сентябрь (Ежегодно)	Заместитель директора по административно-хозяйственной работе
5.	Проведение Дней охраны труда	1 раз в год	Заместитель директора по административно-хозяйственной работе
6.	Обеспечение локальными нормативными правовыми актами (правилами, инструкциями по охране труда, пожарной безопасности и др.)	постоянно	Директор Л.В. Заварзина
7.	Создание санитарно – бытовых условий в помещении (освещение рабочих мест, разведение комнатных цветов, создание интерьера и др. мероприятий)	постоянно	Заместитель директора по административно-хозяйственной работе
8	Проведение проверок служебных помещений. своевременное проведение всех видов ремонта	2 раза в год	Заместитель директора по административно-хозяйственной работе
10	Проведение аттестации рабочих мест по условиям труда	1 раз в 5 лет	Директор Л.В. Заварзина
11	Обучение руководителей по охране труда	1 раз в 3 года	Директор Л.В. Заварзина



**ПРОТОКОЛ №4**  
**общего собрания коллектива**

от 12 февраля 2015 года

Присутствовало 15 человек

**ПОВЕСТКА ДНЯ**

1. Выбор председателя профсоюзного комитета и его членов.

**Слушали**

Л.В. Заварзину - директора МБОУДОД «Амгинская ДШИ им. А. Черемных».

В связи с увольнением председателя профсоюзного комитета Нь. К. Неустроева, от коллектива школы нужно выбрать нового председателя профсоюзного, который будет правомочен подписать Коллективный договор МБОУДОД «Амгинская ДШИ им. А. Черемных» на 2015 -2018 годы. Коллективный договор является правовым актом, регулирующим трудовые, социально-экономические и профессиональные отношения между работодателем и работниками на основе согласования взаимных интересов сторон.

Прошу предлагать кандидатуры в состав профсоюзного комитета .

**Выступили с предложениями:**

В.Г. Григорьева – заместитель директора по УР, преподаватель фортепианного отделения, которая предложила кандидатуру на председателя профкома – Томскую Т.А. – преподавателя фольклорного отделения.

З.В. Гаврильева - преподаватель фортепианного отделения, предложила избрать в состав Профкома следующих членов коллектива:

Дорофеева С.А.- преподавателя хореографического отделения – спортивным сектором:

Саввину Л.Н. – преподавателя хореографического отделения – казначеем;

Федорову Р.Р. – преподавателя фольклорного отделения - культурно-массовым сектором:

Артемьеву А.И. – библиотекаря – по правовым вопросам.

**Итоги голосования**

«За» - 15 человек      «Против» - нет      «Воздержались» - нет

**Решили**

1. Изменить состав профсоюзного комитета в МБОУДОД «Амгинская ДШИ им. А. Черемных» в количестве пяти человек:

председатель Профкома – Томскую Т.А. – преподавателя фольклорного отделения;

Члены:

Дорофеева С.А.- преподавателя хореографического отделения – спортивным сектором:

Саввину Л.Н. – преподавателя хореографического отделения – казначеем;

Федорову Р.Р. – преподавателя фольклорного отделения - культурно-массовым сектором:

Артемьеву А.И. – библиотекаря – по правовым вопросам

2. Наделить полномочиями подписания коллективного договора МБОУДОД «Амгинская ДШИ им. А. Черемных» на 2015 – 2018 годы со стороны работников – Томскую Т.А., как избранную председателем Профсоюзного комитета.

Председатель



Л.В. Заварзина

Секретарь



К.Н. Жиркова