

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР  
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ № 6 Г. ВЛАДИВОСТОКА»**

Вид деятельности: Дополнительное образование  
Форма собственности: на правах оперативного управления  
Юридический адрес: 690039, Приморский край, г. Владивосток,  
улица Русская, 21  
тел./факс 8(423) 213 13 47  
Электронный адрес: art\_6vlad@mail.ru

Утвержден на общем собрании  
Трудового коллектива

Утвержден на общем собрании  
Трудового коллектива



» 11.2018г.

## I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и является правовым документом, регулирующим социально-трудовые отношения между работодателем и работниками в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Детская школа искусств № 6 г. Владивостока» (далее – учреждение), сокращенное наименование – МБУДО «ДШИ № 6 г. Владивостока» (ст. 40-44 ТК РФ).

1.2. Сторонами Коллективного договора являются:

МБУДО «ДШИ № 6 г. Владивостока», далее именуемое «Работодатель», в лице директора Коргуновой Людмилы Александровны, действующей на основании Устава, и работники МБУДО «ДШИ № 6 г. Владивостока», далее именуемые «Работники» или «Работник», представленные председателем профсоюзного комитета МБУДО «ДШИ № 6 г. Владивостока» Лопатиным Алексеем Викторовичем.

1.3. Настоящий коллективный договор заключен полномочными представителями сторон на добровольной и равноправной основе с целью:

- регулирования социально-трудовых отношений в организации в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее ТК РФ);
- установления социально-трудовых прав и гарантий, улучшающих положение работников по сравнению с действующим законодательством;
- повышения уровня жизни работников и членов их семей;
- создания благоприятного психологического климата в коллективе;
- практической реализации принципов социального партнерства и взаимной ответственности сторон.

1.4. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. 30, 31 ГК РФ).

1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.

1.6. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 14 дней после его подписания. Профком обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

1.7. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения, переизбрания председателя профсоюзного комитета.

1.8. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

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

1.10. При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

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

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

1.13. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников учреждения.

1.14. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами путем переговоров.

1.15. Настоящий договор заключён на три года и вступает в силу с момента его подписания сторонами, сохраняет своё действие в течение всего срока в соответствии со ст. 43 ТК РФ. После

окончания срока действия коллективного договора, может принять новый коллективный договор либо продлён действующий на срок не более трёх лет.

1.16. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, которые работодатель принимает с учетом мнения профкома:

- 1) правила внутреннего трудового распорядка;
- 2) соглашение по охране труда;
- 3) положение о премировании работников;
- 4) инструкции по охране труда для работников;
- 5) положение об оплате труда работников;

1.17. Стороны определяют следующие формы управления учреждением:

- учет мнения профкома;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч. 2 ст. 53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесении предложений по ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;
- другие формы.

1.18. При заключении трудового договора с вновь поступающим на работу Работником, Работодатель обязан знакомить его с настоящим Коллективным договором.

## II. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ. другими законодательными и нормативными правовыми актами. Уставом учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым тарифным, региональным, территориальным соглашениями, настоящим коллективным договором.

2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя (ст.67 ГК РФ). Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу. Должностная инструкция оформляется в письменной форме, в двух экземплярах, подписывается сторонами и прилагается к трудовому договору в порядке предусмотренном (ст.67 ТК РФ).

2.3. Трудовой договор с работником, заключается:

- 1) на неопределенный срок;
- 2) на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор ст. 59 ТК РФ), если иной срок не установлен Трудовым кодексом Российской Федерации. Срочный трудовой договор заключается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, если иное не предусмотрено ч. 1 статьи 59 ТК. В случаях, предусмотренных частью 2 ст. 59 ТК. срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения.

2.3.1. Работодатель обязан:

-ознакомить работника с полученной работой, условиями и оплатой труда, должностной инструкцией, правилами внутреннего трудового распорядка и коллективным договором под роспись до подписания трудового договора.

2.4. В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ.

В трудовом договоре заключаемом с работником, могут предусматриваться условия об испытании, о неразглашении им конфиденциальной информации. Испытание при приёме на работу не устанавливается для: инвалидов; беременных женщин; лиц впервые поступающих на

работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями.

2.5. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам в соответствии с п. 38 Типового положения об общеобразовательном учреждении дополнительного образования детей устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном учреждении. Верхний предел учебной нагрузки может ограничиваться в случаях, предусмотренных указанным Типовым положением.

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

Объем учебной нагрузки, установленный преподавателям 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 случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов.

В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка преподавателей может быть разной в первом и втором учебных полугодиях. Объем учебной нагрузки преподавателей больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

2.7. Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же учреждении, а также педагогическим работникам других образовательных учреждений и работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов, центров) предоставляется только в том случае, если преподавателя, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

2.8. Учебная нагрузка преподавателям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет и в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трёх лет устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими преподавателями.

2.9. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни, как правило, запрещается. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в соответствии со ст. 113 ТК РФ.

2.10. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки преподавателям в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя учреждения, возможны только:

- а) по взаимному согласию сторон;
- б) по инициативе работодателя в случаях:

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

- временного увеличения объема учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего преподавателя:

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

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

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

2.11. По инициативе работодателя изменение существенных условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа классов - комплектов, групп или количества обучающихся, изменение количества часов работы по учебному плану, проведение - эксперимента, изменение сменности работы учреждения, а также изменение образовательных программ и т.д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции

(работы по определенной специальности, квалификации или должности) (ст. 73 ТК РФ).

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

О введении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст. 73. 162 ТК РФ). При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года, предусмотренные Положением об оплате труда.

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

2.12. Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором. Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.

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

При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией Школы (п. 1 ч.ст.81 ТК РФ) либо сокращением численности или штата работников (п. 2 ч.1ст.81ТК РФ) увольняемому работнику выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения (с зачетом выходного пособия)(ч1 ст178 ТК РФ).

2.14. Работник предоставляет справку о наличии или отсутствии судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, (ст.65 ТК РФ).

### **III. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ**

Стороны пришли к соглашению в том, что:

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

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

3.3. Работодатель обязуется:

3.3.1. Обеспечить занятость Работников в соответствии с их профессиями, квалификацией и трудовым договором.

3.3.2. Предоставлять возможность повышения квалификации, переквалификации кадров, предоставлять учебные отпуска обучающимся в ВУЗах без отрыва от производства.

3.3.3. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы (статья 187 ТК РФ).

3.3.4. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые, в порядке, предусмотренном ст. 173—176 ГК РФ.

3.3.5. Совместно с профсоюзным комитетом готовить материалы на награждение работников, присвоением им почетных званий.

#### IV. ВЫСВОБОЖДЕНИЕ РАБОТНИКОВ И СОДЕЙСВИЕ ИХ ТРУДОУСТРОЙСТВУ

Работодатель обязуется:

4.1. Уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала (ст. 82 ТК РФ).

Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должности и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

4.2. При равной производительности труда и квалификации (наличием квалификационной категории по отношению к лицам без категории и более высокого уровни категории к более низкому) преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата работников наряду с основаниями, установленными частью 2 статьи 179 ТК РФ имеют:

- работники, имеющие почетные звания, удостоенные ведомственными знаками отличия и Почетными грамотами;
- работники, применяющие инновационные методы работы;
- работники, совмещающие работу с обучением, если обучение (профессиональная подготовка, переподготовка, повышение квалификации) обусловлено заключением дополнительного договора между работником и работодателем, является условием трудового договора, или с данным работником заключен ученический договор;
- работники, которым до наступления права на получение пенсии (в том числе досрочной трудовой) осталось менее трех лет;
- инвалиды второй и третьей группы.

4.3. Произвести окончательный расчет и выдать работнику трудовую книжку в день увольнения (последний день работы).

4.4. Беременные женщины и женщины, имеющие детей до трех лет, а также несовершеннолетние работники не могут быть уволены по инициативе работодателя, кроме случаев ликвидации предприятия.

4.5. Предупредить за две недели в письменной форме о прекращении трудового договора лицо, работающее по совместительству, по трудовому договору, заключенному на неопределенный срок, о приеме на работу работника, для которого эта работа будет являться основной.

4.6. Стороны договорились, что:

4.6.1. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178, 180 ТК РФ), а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий.

4.6.2. При появлении новых рабочих мест в учреждении, в том числе и на определенный срок, работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем ранее уволенных из учреждения в связи с сокращением численности или штата.

#### V. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст. 91 ГК РФ), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

5.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения (за исключением педагогического состава, гардеробщиков и сторожей) устанавливается пятидневная рабочая

неделя, продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

5.3. Начало, окончание работы, перерыв для отдыха и питания и его конкретная продолжительность устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка МБУДО «ДШИ № 6 г. Владивостока».

5.4. Гардеробщики и сторожа работают по графику сменности. График сменности составляется ежеквартально и утверждается директором школы за месяц до начала квартала.

5.5. Продолжительность рабочего времени педагогических работников не более 36 часов при шестидневной рабочей неделе и в двухсменном режиме; с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них Правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом ст. 333 ГК РФ.

5.6. Неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливается работодателем в соответствии со ст. 93 ТК РФ.

5.7. Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени преподавателя. Преподавателю по возможности предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

5.8. Часы, свободные от проведения занятий, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом учреждения (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.п.) учитель вправе использовать по своему усмотрению.

5.9. В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам.

Для продолжения работы при неявке сменяющего работника, если работа не допускает перерыва. В этих случаях работодатель обязан немедленно принять меры по замене сменщика другим работником.

5.9.1. Привлечение к сверхурочным работам допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения профкома данной организации. Не допускается привлечение к сверхурочным работам беременных женщин, работников в возрасте до 18 лет, других работников в соответствии с федеральным законом. Привлечение инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет допускается с их письменного согласия и при условии, если такие работы не запрещены им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При том инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть ознакомлены в письменной форме со своим правом отказаться от работы в выходной или праздничный день.

5.9.2 Сверхурочная работа вместо повышенной оплаты по желанию работника может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха продолжительностью, равной продолжительности сверхурочной работы. За работу в выходные и нерабочие праздничные дни по желанию работника могут предоставляться другие дни отдыха. Порядок оплаты работы в выходной или нерабочий праздничный день определяется ст. 153 ТК РФ.

5.9.3. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников учреждения. В это время Работодатель имеет право привлечь Работников к выполнению организационных и хозяйственных работ, при этом время работы педагогических работников не должно быть выше объема учебной нагрузки во время учебных занятий (например, дежурство и другое).

5.10. Для педагогических работников в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском, может быть, с их согласия, установлен суммированный учет рабочего времени в пределах месяца.

5.11. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

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

Основной отпуск:

- директор 56 календарных дней
- заместители директора по учебной работе 56 календарных дней
- преподаватели 56 календарных дней
- концертмейстеры 56 календарных дней
- сотрудники 28 календарных дней (согласно постановлению Правительства от 14 мая 2015 г. № 466)

Дополнительные отпуска:

-дополнительный отпуск за работу в южных районах Дальнего Востока-8 календарных дней для всех категорий работников ДШИ.

-дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день предоставляется согласно перечню из п.10.2 правил внутреннего распорядка (ст.119 ТК РФ).

-в других случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Все дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются к основному отпуску и предоставляются одновременно с ним, либо в другое время по желанию Работника и с согласия Работодателя.

По соглашению между Работником и Работодателем, ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

Нерабочие и праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного основного или ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются.

Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124 — 125 ГК РФ.

5.12. Отпуск предоставляется в соответствии с графиком отпуском. График отпусков составляется с учетом производственной необходимости и пожеланий Работников, после чего утверждается Работодателем с учетом мнения представителя Работников не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. Для работников принятых на работу после утверждения графика, дополнение к графику отпусков утверждается до 01 июля текущего года.

5.13. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у Работника по истечению шести месяцев его непрерывной работы у данного Работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск Работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

5.14. Соблюдение графика отпусков обязательно как для Работодателя, так и для Работника. Перенос отпуска допускается в исключительных случаях по уважительным причинам решением Работодателя на основании письменного заявления Работника.

5.15. Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ГК РФ).

5.16. По семейным обстоятельствам и другим причинам работнику на основании письменного заявления может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работодателем и работником.

5.17. В обязательном порядке предоставляются отпуска без сохранения заработной платы по заявлению работника в следующих случаях:

- Одинокому родителю, имеющему ребенка (детей) в возрасте до четырнадцати лет или ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, а также лицу, заменяющему родителей (приемному родителю, опекуну, попечителю) продолжительностью до четырнадцати календарных дней;
- Работнику, имеющему инвалидность продолжительностью до шести календарных дней;
- Работнику, достигшему пенсионного возраста (по старости), продолжительностью до четырнадцати календарных дней;
- Членам профсоюзного комитета до трех календарных дней.

Указанный отпуск может быть присоединен к ежегодному отпуску или использован отдельно (полностью либо по частям).

Перенесение отпуска без сохранения заработной платы не допускается.



5.18. Работодатель имеет право предоставлять творческий отпуск без сохранения заработной платы сроком до одного года, проработавшим по должности «преподаватель» более 10 лет. (Ст. 335 ТК РФ).

5.19. Кроме вышеперечисленных случаев дополнительные неоплачиваемые отпуска предоставляются:

- при рождении ребенка в семье (мужу) – до пяти календарных дней;
- при регистрации брака – до пяти календарных дней;
- в связи со смертью близких родственников – до семи календарных дней;
- в связи с юбилеем (50,55,60,65,70-женщинам; 50,60,65,70-мужчинам), если юбилейная дата приходится на рабочий день.

5.20. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников, графики сменности, работы в выходные и праздничные нерабочие дни устанавливаются Правилами трудового распорядка.

5.21. Общим выходным днём является воскресенье.

Разработать совместно с ПК и утвердить на общем собрании Правила внутреннего трудового распорядка с установлением режима проведения собраний трудового коллектива, родительских собраний. Ознакомить работника с новой учебной нагрузкой до его ухода в отпуск (ставка).

## VI. ОПЛАТА ТРУДА

Стороны исходят из того, что:

6.1. Оплата труда работников учреждения осуществляется согласно Положению об оплате труда работников учреждения.

6.2. Выплата заработной платы работникам образовательного учреждения производится не позднее 5 числа следующего месяца, соответственно заработная плата за первую половину месяца осуществляется не позднее 20 числа текущего месяца (ч.6 ст. 136 ТК РФ). При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем, выплата заработной платы производится накануне этого дня (ч.8. ст.136 ТК РФ).

6.3. Зарплата административно-управленческого, вспомогательного и младшего обслуживающего персонала детских школ искусств состоит из окладов (должностных окладов), выплат компенсационного характера и выплат стимулирующего характера.

Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера педагогическим работникам и работникам вспомогательного и младшего обслуживающего персонала учреждения устанавливаются локальными нормативными актами об оплате труда работников, разработанными в учреждении. Данные выплаты производятся в пределах фонда оплаты труда, формируемого за счет бюджетных средств и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

6.4. Выплаты за высокие результаты работы в соответствии с локальными нормативными актами об оплате труда работников могут носить постоянный и временный характер.

6.5. Работники учреждения в соответствии с локальными нормативными актами об оплате труда работников, могут быть отмечены директором премиальными выплатами при наличии средств, предусмотренных ФОТ, работников учреждения на выплаты стимулирующего характера.

6.6. Работникам учреждения могут быть начислены выплаты за обучение детей – инвалидов – до 10 %. Размер выплаты зависит от следующих показателей:

- количество обучающихся детей;
- индивидуальное или групповое обучение.

6.7. Изменение оплаты труда производится:

- при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;
- при получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня

представления соответствующего документа;

- при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почетного звания - со дня присвоения;
- при присуждении ученой степени кандидата наук - со дня вынесения Высшей аттестационной комиссией (ВАК) решения о выдаче диплома;
- при присуждении ученой степени доктора наук - со дня присуждения Высшей аттестационной комиссией (ВАК) ученой степени доктора наук;
- при окончании действия квалификационной категории - со дня окончания пятого учебного года, не считая того, в котором данное решение принято.

6.8. При наступлении у работника права на изменение разряда оплаты труда и (или) ставки заработной платы (должностного оклада) в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы исходя из размера ставки (оклада) более высокого разряда оплаты труда производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

6.9. На преподавателей и других работников, выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности (включая преподавателей из числа работников, выполняющих эту работу помимо основной в том же учреждении), на начало нового учебного года составляются и утверждаются тарификационные списки.

## VII. СОЦИАЛЬНЫЕ ЛЬГОТЫ И ГАРАНТИИ

Стороны договорились, что:

7.1. Работодатель обязан заключить договор страхования сотрудников от производственного травматизма и профессиональных заболеваний, а также перечислять страховые взносы: на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности; на обязательное медицинское страхование в бюджет Федерального фонда; на обязательное пенсионное страхование в ПФР РФ.

7.2. Работникам из средств экономии фонда оплаты труда и приносящей доход деятельности может быть выплачена материальная помощь (распространяется на работников, работающих по основному месту работы).

7.2.1. Под материальной помощью следует понимать единовременную выплату работникам денежных сумм сверх размера заработной платы в размере одного-двух окладов.

7.2.2. Материальная помощь направлена на оказание поддержки работникам учреждения в ситуациях, существенно влияющих на материальное положение, и предусматривается оказание материальной помощи по заявлению сотрудника по следующим основаниям:

- необходимости дорогостоящего лечения;

- в связи со смертью близких родственников (под близкими родственниками понимаются: супруги, дети, родители, родные братья и сестры);

- при иных экстраординарных обстоятельствах, оказавших существенное влияние на материальное положение сотрудника.

7.3. Работодатель имеет право уменьшить или отказать в выплате любого вида материальной помощи при наличии нарушения трудовой дисциплины работником за текущий год.

7.4. Оказание материальной помощи сотрудникам учреждения есть право, а не обязанность администрации и зависит от финансового состояния учреждения и прочих факторов, оказывающих влияние на сам факт и размер материальной помощи.

7.5. Приказ о выдаче любого вида материальной помощи подписывается директором учреждения.

7.6. Обеспечивает бесплатно работников использованием библиотечными фондами школы в образовательных целях.

## VIII. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

8.1. Стороны признают свою обязанность сотрудничать в деле сохранения здоровья и безопасности труда и обязуются обеспечить:

- организацию и ведение охраны труда с соблюдением всех нормативных требований;
- специальную оценку рабочих мест;
- распределение функциональных обязанностей, ответственности руководителей, должностных лиц в этих вопросах;
- своевременное расследование несчастных случаев на рабочих местах.

8.2. Работодатель обязан:

- разработать и утвердить инструкцию по охране труда;
- проводить первичный и плановый инструктажи по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим;
- направлять Работников на обучение по охране труда;
- обеспечивать средствами индивидуальной защиты в соответствии с нормами и правилами следующих сотрудников: уборщика помещений, плотника, слесаря - сантехника, дворника, электрика;
- для индивидуальной защиты при работе с красками, архивными материалами, средствами бытовой химии обеспечивать халатами следующих сотрудников: заместителя директора по административно-хозяйственной работе, библиотекаря;
- для индивидуальной защиты при работе на общегородских субботниках обеспечивать перчатками всех Работников;
- обеспечить соблюдение санитарно-гигиенических требований, температурного, водного и светового режима;
- обеспечивать туалетные комнаты средствами гигиены (туалетное мыло);
- обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет учреждения;
- организовывать ежегодное медицинское обследование согласно законодательству РФ.

8.3. Основные мероприятия по охране труда предусматриваются Соглашением по охране труда.

## IX. РАЗРЕШЕНИЕ ТРУДОВЫХ СПОРОВ

9.1. Индивидуальные трудовые споры сотрудников и Работодателя разрешаются в соответствии ТК РФ (ст.385 ТК РФ).

9.2. Порядок разрешения коллективных трудовых споров между Работодателем и коллективом или ПК регулируется в соответствии ТК РФ.

9.3. Если в ходе коллективных переговоров не принято согласованное решение по всем или отдельным вопросам, то составляется протокол разногласий.

## X. ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

Стороны договорились о том, что:

10.1. Руководитель обеспечивает ежемесячное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, одновременно с выдачей заработной платы.

10.2. Взаимодействие руководителя с профкомом осуществляется посредством:

- учета мнения профкома, (порядок установлен статьей 372 ТК РФ);
- учета мотивированного мнения профкома, (порядок установлен статьей 373 ТК РФ);
- согласования, представляющего собой принятие решения руководителем учреждения только после проведения взаимных консультаций, в результате которых решением профкома выражено и доведено до сведения всех работников учреждения его

официальное мнение. В случае если мнение профкома не совпадает с предполагаемым решением руководителя, вопрос выносится на общее собрание, решение которого, принятое большинством голосов является окончательным и обязательным для сторон: согласия, отсутствие которого при принятии решения руководителем квалифицирует действия последнего как грубое нарушение трудовых обязанностей.

С учетом мнения профкома производится:

- составление трудовых договоров с работниками, поступающими на работу;
- принятие Правил внутреннего трудового распорядка;
- составление графиков сменности;
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (за изъятием оснований, предусмотренных ст. 113 ТК РФ);
- установление очередности предоставления отпусков;
- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены;
- утверждение должностных обязанностей работников;
- определение сроков проведения аттестации рабочих мест;
- изменение существенных условий труда;
- установление, изменение размеров и снятие всех видов надбавок и доплат, производимых из общего фонда оплаты труда.

**10.3.** С учетом мотивированного мнения профкома производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по следующим основаниям:

- сокращение численности или штата работников организации;
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание, либо однократное грубое нарушение работником трудовых обязанностей в виде
  - прогула (отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня);
  - нарушения работником требований по охране труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;
- совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;
- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;
- повторное в течение одного года грубое нарушение педагогическим работником устава образовательного учреждения;
- применение, в том числе однократное, педагогическим работником методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника.

**10.4.** С согласия профкома производится:

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания и выговора в отношении работников, являющихся членами профкома;
- временный перевод на другую работу в случае производственной необходимости работников, являющихся членами профкома.

**10.5.** С согласия высшего выборного профсоюзного органа производится:

- увольнение членов профкома в период осуществления своих полномочий и в течение 2-х лет после его окончания по основаниям:
  - сокращение численности или штата работников организации;

- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание.

10.6. На время осуществления полномочий работником, в связи с избранием его в профсоюзный орган с освобождением от основной работы, на его место принимается работник по договору, заключенному на определенный срок (ст. 59 ТК РФ: для замены временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы).

## XI. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФКОМА

Профком обязуется:

- 11.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-Трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности" и ТК РФ.
- 11.2. Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили профком представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.
- 11.3. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.
- 11.4. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.
- 11.5. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ). Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и суде.
- 11.6. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении, своевременно направлять заявки уполномоченному району, города.
- 11.7. Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в Федеральный фонд обязательного медицинского страхования.
- 11.8. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.
- 11.9. Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда и других.
- 11.10. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников учреждения.
- 11.11. Оказывать материальную помощь членам профсоюза в чрезвычайных случаях.
- 11.12. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работы в учреждении.

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

Стороны договорились, что:

- 12.1. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.
- 12.2. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников 1 раза в год (ст. 51 ТК РФ).
- 12.3. Рассматривают в двухнедельный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.



12.4. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используя; все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов.

12.5. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.

12.6. Настоящий коллективный договор действует в течение трех лет со дня подписания. Стороны имеют право продлевать действие коллективного договора на срок не более трёх лет. Действие коллективного договора распространяется на всех работников организации. При ликвидации организации коллективный договор сохраняет своё действие в течение всего срока проведения ликвидации.

12.7. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за шесть месяцев до окончания срока действия данного договора.

12.8. Настоящий коллективный договор направляется Работодателем на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду в течение семи дней со дня подписания.

## XI. ПРИЛОЖЕНИЕ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ.

11.1 Приложение к коллективному договору является его составной частью. Приложение может быть принято на более длительный срок, чем сам договор, с последующим внесением дополнений и изменений.

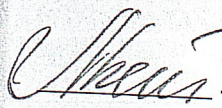
11.2. К договору прилагается

Приложение №1 - Соглашение по охране труда и технике безопасности.

Приложение №2 – Перечень должностей с ненормированным рабочим днем, дающих право на дополнительный ежегодный оплачиваемый отпуск.

От работодателя:

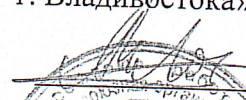
Директор  
МБУДО «ДШИ № 6  
г. Владивостока»

 Л.А. Коргунова



От работников:

Председатель  
профсоюзного комитета  
МБУДО «ДШИ № 6  
г. Владивостока»

 А.В. Лопатин



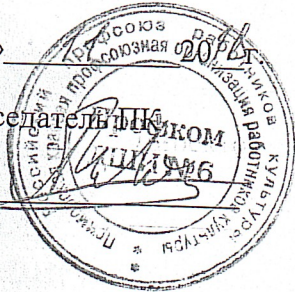
Соглашение по охране труда и технике безопасности

на 2018-2021 г.г.

СОГЛАСОВАНО

« 27 »

Председатель ПК



УТВЕРЖДЕНО

20/8.



Содержание мероприятия	Срок исполнения	Ответственный
<b>1. Организационные мероприятия</b>		
Проведение общего технического осмотра здания	Апрель	Заместитель директора по АХР
Проведение специальной оценки условий труда	Раз в 5 лет	Специалист по ОТ
Приемка здания к новому учебному году	Август	Заместитель директора по АХР
Контроль наличия сменной обуви	Постоянно	Преподаватели, сторожа
Не оставлять учащихся одних в классах во время перемен	Учебный год	Преподаватели
Следить за дисциплиной учащихся	Учебный год	Преподаватели
При сдаче табелей на заработную плату предоставлять журнал ведения занятий	Постоянно	Заместитель директора по УР, преподаватели
<b>2. Технические мероприятия</b>		
Текущий ремонт классов	Июнь-август	Заместитель директора по АХР
<b>3. Лечебно-профилактические и санаторно-бытовые мероприятия</b>		
Своевременное прохождение медицинского осмотра персоналом	1 раз в год	Специалист по ОТ
Проведение инструктажей с персоналом	По графику	Специалист по ОТ
Наличие укомплектованной аптечки	Постоянно	Специалист по ОТ, Председатель ПК
Проведение физкультурно – оздоровительных мероприятий	2 раза в год	Специалист по ОТ, Председатель ПК



#### 4. Мероприятия по обеспечению спец. одежды и средств индивидуальной защиты

Обеспечение рабочего персонала спец. одеждой	В течение года	Заместитель директора по АХР
--	----------------	------------------------------

#### 5. Мероприятия по антитеррористической и пожарной безопасности

Наличие кнопки экстренного вызова	Постоянно	Специалист по ОТ
Обеспечение наличия исправных запасных выходов	Постоянно	Заместитель директора по АХР
Тренировки по эвакуации	1 раз в год	Специалист по ОТ
Наличие и исправность средств пожаротушения	Постоянно	Заместитель директора по АХР
Наличие плана эвакуации на случай пожара	Постоянно	Заместитель директора по АХР
Обработка чердака	1 раз в год	Заместитель директора по АХР
Перед уходом из школы закрывать все окна, выключать электронагревательные приборы и свет в классах и помещениях	Постоянно	Все сотрудники учреждения

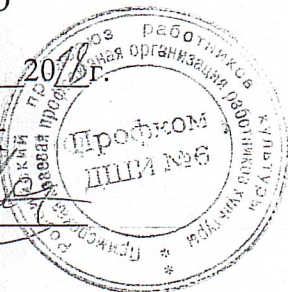
Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации (Минздравсоцразвития России) от 01 марта 2012 г. № 181 г. Москва «Об утверждении Типового перечня ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков».

**Перечень должностей с ненормированным рабочим днем, дающих право на дополнительный ежегодный оплачиваемый отпуск.**

СОГЛАСОВАНО

«27» 11 2018 г.

Председатель ЛК



УТВЕРЖДЕНО

«11» 11 2018 г.



№ п/п	Должность	Количество дней дополнительного отпуска
1	Заместитель директора по административно-хозяйственной работе	14
2	Главный бухгалтер	14
3	Бухгалтер	14
4	Специалист по кадрам	14
5	Секретарь по учебной части	14
6	Специалист по охране труда	14
6	Заведующий мастерской музыкальных инструментов	5
7	Мастер по созданию и реставрации музыкальных инструментов	5
8	Звукооператор	5
9	Программист	5
10	Заведующий костюмерной	5
11	Швея	3
12	Костюмер	3
13	Плотник	3
14	Слесарь- сантехник	3
15	Электрик	3

Примечание:

- право на использование дополнительного отпуска за ненормированный рабочий день наступает после года работы в учреждении;

на Работников учреждения, работающих по совместительству, право на отпуск за ненормированный рабочий день не распространяется.

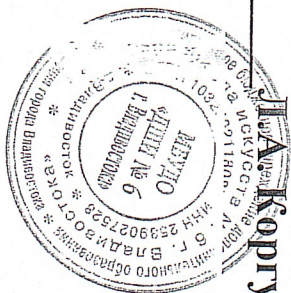
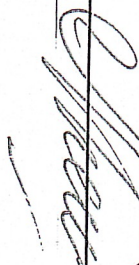
Прошнуровано и пронумеровано

17

страниц

Директор МБУДО «ДНИИ № 6 г. Владивостока

Д.А. Коргунова



ДЕПАРТАМЕНТ ГРУППЫ И СОДНАДЕЛНОГО  
РАЗВИТИЯ НИЖНЕГОСКОГО КРАЯ  
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО  
№ 0055/50/1/2019  
РЕКЛАМНО-ПРОМОЦИОННОЕ  
УПРАВЛЕНИЕ



УТВЕРЖДЕНО  
УЧЕБНЫМ