

Муниципальное казенное учреждение дополнительного образования
Костомукшского городского округа
«Детская музыкальная школа им.Г.А.Вавилова»

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

на 2021-2024 годы
(с 28.12.2021 по 28.12.2024)

От работодателя:

Исполняющий обязанности директора
муниципального казенного учреждения
дополнительного образования
Костомукшского городского округа «Детская
музыкальная школа им.Г.А.Вавилова»

28.12.2021  И.С.Полуянцевич

От работников:

Председатель первичной профсоюзной
организации муниципального казенного
учреждения дополнительного образования
Костомукшского городского округа «Детская
музыкальная школа им.Г.А.Вавилова»

Канцыпко И.Е.Канцыпко
28.12.2021

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию в
Управлении труда и занятости Республики Карелия

Регистрационный № 22/2022 от «14» 01 2022 год.

Руководитель организации по труду

Негашин Игорь Юрьевич

С.А. Сергеева

1. Общие положения

1.1. Настоящий Коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном казённом учреждении дополнительного образования Костомукшского городского округа «Детская музыкальная школа им. Г. А. Вавилова».

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

1.3. Сторонами Коллективного договора являются: - работники учреждения, в лице председателя первичной профсоюзной организации (далее профком) Канцыпко Ирины Евгеньевны; - работодатель в лице исполняющего обязанности директора Полуянцевич Ирины Сергеевны.

1.4. Действие настоящего Коллективного договора распространяется на всех работников учреждения, гарантирует защиту их прав и интересов и не может ухудшать положение работника по сравнению с нормами ТК РФ и иных законодательных актов.

1.5. Стороны договорились, что текст Коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников после его подписания. Профком обязуется разъяснять работникам положения Коллективного договора, содействовать его реализации.

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

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

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

1.9. При ликвидации учреждения Коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.10. В течение срока действия Коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ.

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

1.12. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение профкома:

- 1) Правила внутреннего трудового распорядка.
- 2) Положение об оплате труда работников учреждения.
- 3) Соглашение по охране труда.

1.13. Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками и через профком:

учет мнения профкома в случаях, предусмотренных ТК РФ;

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 его совершенствованию;

участие в разработке и принятии Коллективного договора.

1.14. Работодатель и Работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. Работодатель не вправе требовать от Работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором.

1.15. Для урегулирования разногласий между работником и работодателем по вопросам применения трудового законодательства РФ, Коллективного договора, трудового договора (индивидуальный трудовой спор), в соответствии со ст. 381-384 ТК РФ, создается комиссия по трудовым спорам учреждения.

II. Оформление трудовых отношений и трудовой деятельности.

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с Трудовым кодексом 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. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

2.3. В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме.

2.4. Предварительный объем учебной нагрузки педагогических работников устанавливается работодателем за 2 недели до окончания учебного процесса на основании

муниципальной программы, исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном учреждении. Фактическая учебная нагрузка на новый учебный год утверждается после проведения вступительных экзаменов и зачисления обучающихся, но не позднее 15 сентября. Учебная нагрузка педагогических работников на новый учебный год устанавливается руководителем, согласовывается с Учредителем. Приёмные экзамены проводятся в первую неделю после прохождения итоговых аттестаций по предметам.

2.5. 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. В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка педагогических работников может быть разной в первом и втором учебных полугодиях. Объем учебной нагрузки педагогического работника больше или меньше ставки заработной платы устанавливается с письменного согласия работника.

2.6. Учебная нагрузка педагогических работников, находящихся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им установленного законом возраста, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими специалистами.

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

2.8. 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.

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

2.10. Работодатель формирует сведения о трудовой деятельности ежемесячно в электронном виде. При этом, если работник написал заявление о продолжении ведения его Трудовой книжки в бумажном виде до 31 декабря 2020года, работодатель продолжает ее ведение в бумажном виде, а также формирует сведения в электронной книжке. Если работник впервые принимается на работу после 31 декабря 2021года, сведения о трудовой деятельности формируются в электронном виде. Трудовые книжки на бумажном носителе на данных работников не заводятся.

При необходимости, по заявлению работника, сведения о трудовой деятельности предоставляются работодателем в виде бумажной выписки.

III. Оплата и нормирование труда

3.1. Система оплаты труда работников Учреждения устанавливается Положением об оплате труда работников Муниципального казенного учреждения дополнительного образования Костомукшского городского округа «Детская музыкальная школа им.Г.А.Вавилова» от 29 мая 2019 года и последующими изменениями, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с законами Российской Федерации,

Республики Карелия, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Карелия, муниципального образования «Костомукшский городской округ» с учетом:

- Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- государственных гарантий по оплате труда, предусмотренных статьей 130 Трудового кодекса Российской Федерации;
- профессиональных квалификационных групп, утвержденных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда;
- перечня видов выплат компенсационного характера, утвержденных администрацией Костомукшского городского округа;
- перечня видов выплат стимулирующего характера, утверждаемых администрацией Костомукшского городского округа;
- рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- размера минимальной заработной платы, установленного Соглашением о минимальной заработной плате в Республике Карелия.

3.2. Положение о системе оплаты труда Учреждения утверждается руководителем с учетом мнения первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ, вводится в действие приказом по учреждению и распространяется на всех работников учреждения.

3.3. Задержки выплаты заработной платы являются нарушением законодательства, Договора и влекут за собой ответственность Работодателя в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.4. Заработная плата работникам за первую половину отработанного месяца выплачивается не позднее 25 числа этого месяца. Заработная плата за вторую часть месяца выплачивается не позднее 10 числа следующего за отработанным месяца.

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

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

3.5. Всем работникам ежемесячно выдаются расчетные листки до 10 числа на бумажном носителе.

3.6. Заработная плата работника предельными размерами не ограничивается.

3.7. Индексация заработной платы производится согласно ст. 134 ТК РФ.

3.8. Штатное расписание учреждения утверждается его руководителем.

3.9. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени.

3.10. Определение размеров заработной платы по основной должности и по должности, замещаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

3.11. Почасовая оплата труда педагогических работников, согласно Положения об оплате труда в МКУ ДО КГО «ДМШ им.Г.А.Вавилова, применяется при оплате:

- за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам педагогических работников, продолжавшегося не свыше двух месяцев.

3.12. Оплата труда за замещение отсутствующего педагогического работника, если она осуществлялась свыше двух месяцев, производится со дня начала замещения за все часы фактической работы на общих основаниях.

3.13. При оплате за педагогическую работу (иную работу) отдельных специалистов, специалистов предприятий, учреждений и организаций, привлекаемых для педагогической работы в учреждении, а также участвующих в проведении учебных занятий, размеры ставок почасовой оплаты труда устанавливаются учреждением самостоятельно.

3.14. Гарантии и компенсации

3.14.1. Работникам оплачивается один раз в два года проезд к месту использования отпуска в пределах территории РФ и обратно любым видом транспорта работнику и членам его семьи (несовершеннолетние дети, дети, находящиеся под опекой (попечительством) на основании решения суда или акта органа опеки и попечительства о назначении опекуна (попечителя), а также дети, достигшие возраста 18 лет, но обучающиеся в общеобразовательной школе, до окончания ими такого обучения) а также стоимость провоза багажа весом до 30 кг. Оплату производить в соответствии с Правилами компенсации на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно для работников организаций, финансируемых из бюджета муниципального образования Костомукшский городской округ, и членам их семей. Решение Совета КГО от 29.09.2019г. №373-СО/III г.

3.14.2. В случае направления работника для повышения квалификации один раз в три года, сохранять за ним среднюю заработную плату и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ).

3.14.3. В случае направления работника в командировку по основной должности, исполнение обязанностей по другому трудовому договору на условиях внутреннего совместительства (если такой договор имеется) становится невозможным. В данном

случае работник подает заявление о предоставлении неоплачиваемого отпуска, а работодатель его ему предоставляет. Работник может быть направлен в командировку по двум должностям (основной договор и внутреннее совместительство) в том случае, если выполняет в командировке обе функции, согласно трудовых договоров.

3.14.4. В случае направления работника в командировку по трудовому договору на условиях внутреннего совместительства, работник подает заявление о предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (или неоплачиваемого отпуска), а работодатель его ему предоставляет. Внутреннему совместителю, командировочные расходы на проезд, проживание и т. п. оплачиваются в обычном порядке (суточные выплачиваются в одинарном размере). При расчете среднего заработка совместителя учитываются выплаты по должности, указанной в приказе о командировке.

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

3.14.6. При наличии средств работникам могут быть выплачены премиальные по итогам работы за квартал, полугодие, год в соответствии с Положением об оплате труда МКУ ДО КГО «ДМШ им.Г.А.Вавилова».

3.14.7. При наличии экономии фонда оплаты труда по муниципальному учреждению, а также средств, полученных от предпринимательской деятельности, работнику учреждения может быть выплачена материальная помощь в размере до двух должностных окладов с применением районного коэффициента и процентной надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях. Материальная помощь предоставляется по личному заявлению.

IV. Режим труда и время отдыха

Стороны пришли к соглашению о том, что:

4.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст. 91 ТК РФ).

4.2. Для педагогических работников устанавливается продолжительность рабочего времени в соответствии со ст.333 ТК.РФ.

4.3. Изменение режима рабочего дня и отдыха производится в соответствии со ст. 74 ТК РФ.

4.4. Неполное рабочее время – неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в соответствии со ст. 93 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.5. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни не предусмотрена. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации. Работа в выходной и нерабочий праздничный день

оплачивается не менее чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

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

4.7. Выполнение дистанционной работы, установленной распоряжением работодателя регулируется 49.1.ТК РФ

4.8. Работникам предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью:

- 28 календарных дней ежегодный основной;
- 56 календарных дней ежегодный основной удлиненный – для педагогических работников, директора;
- 24 календарных дня ежегодный дополнительный – для лиц, работающих в районах Крайнего Севера.

4.9. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала. Продление, перенесение, разделение и отзыв из отпуска производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124-125 ТК РФ.

4.10. Работникам предоставляются дополнительные выходные оплачиваемые дни:

- при бракосочетании – 3 дня;
- при бракосочетании детей работников – 3 дня;
- на похороны близких родственников (муж, жена, дети, мать, отец, бабушка, дедушка, брат, сестра) – не более 5 дней;
- 1 сентября всем женщинам, имеющим детей первоклассников, если совпадает с рабочим днем – 1 день;
- студентам, обучающимся по специальности, для проезда к месту учебы и обратно – 2 дня в сессию;
- за отсутствие больничных листов в течение предыдущего учебного года – 3 дня во время каникул;
- за наличие звания «Заслуженный работник культуры РК» - 3 дня во время каникул;
- при необходимости работнику получения консультации в медицинском учреждении, находящемся за пределами городской черты – 3 дня;

- при отъезде на лечение – 3 дня;
- при прохождении периодического медицинского осмотра – 1 день во время каникул;
- при прохождении вакцинации от новой коронавирусной инфекции – 2 дня.

4.11. Дополнительные выходные дни не предоставляются: работникам в период очередного отпуска, не оплачиваемого отпуска, отпуска по уходу за ребенком до 3 лет, в календарные выходные дни.

4.12. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, не в ущерб образовательному процессу, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем:

- работнику, имеющему двух и более детей в возрасте до 14 лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида до 18 лет, одиноким матерям, воспитывающим ребенка в возрасте до 14 лет – продолжительностью 14 календарных дней, ст.262 ТК РФ;
- родственникам по уходу за заболевшими членами семьи продолжительностью 7 календарных дней;
- работникам для проводов детей в армию 3 дня;
- для поездки родителей на присягу – до 7 дней;
- для сопровождения детей к месту отдыха – до 7 дней.

4.13. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

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, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;

работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней.

V. Охрана труда

Работодатель обязуется:

- 5.1. 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 заключить соглашение по охране труда (приложение №1) с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.
- 5.2. Проводить в учреждении специальную оценку условий труда в соответствии с федеральным законом № 426 – ФЗ от 28.12.2013 г.
- 5.3. Проводить со всеми поступающими на работу в учреждение обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья, оказанию первой помощи пострадавшим. Организовывать проверку знаний работников по охране труда.
- 5.4. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет учреждения.
- 5.5. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве в соответствии с федеральным законом.
- 5.6. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст. 220 ТК РФ).
- 5.7. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.
- 5.8. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда, предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.
- 5.9. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения профкома (ст. 212 ТК РФ).
- 5.10. Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.
- 5.11. Организовать проведение обязательных медицинских осмотров (обследований) и работников.
- 5.12. Обеспечить работников учреждения средствами индивидуальной защиты, в связи с требованиями и в целях профилактики распространения коронавирусной инфекции.
- 7.13. Работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работники, достигшие возраста сорока лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем.

Работники обязаны предоставлять работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы.

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

Работники обязуются:

5.15. Ежегодно проходить медицинские осмотры (обследования), иметь медицинские книжки, проходить обучение санитарным нормам (1 раз в 2 года) и правилам с последующей аттестацией, соблюдать требования, правила, инструкции по охране труда, пожарной безопасности.

VI. Высвобождение и содействие занятости Работников

Стороны договорились, что:

6.1. Работодатель уведомляет 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).

6.2. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с ликвидацией учреждения (п. 1 ст. 81 ТК РФ) и сокращением численности или штата (п. 2 ст. 81 ТК РФ) производится с учетом мнения профкома (ст. 82 ТК РФ).

6.3. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, имеют также: одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет; родители, воспитывающие детей-инвалидов, работники за 2 года до выхода на пенсию.

6.4. 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.

6.5. Работник должен в течение 14 рабочих дней со дня увольнения обратиться в органы службы занятости для регистрации в целях поиска подходящей работы.

VII. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

Стороны пришли к соглашению в том, что:

7.1. Работодатель, на основании решения Педагогического совета, определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения.

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

7.3. Работодатель обязуется:

7.3.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников (в разрезе специальности).

7.3.2. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением об аттестации педагогических работников МКУ ДО КГО «Детская музыкальная школа им.Г.А.Вавилова».

7.4. Работники обязуются проходить аттестацию, не реже чем один раз в пять лет или в соответствии с требованиями к занимаемой должности.

7.5. Выполнение Работником трудовой функции дистанционно не может являться основанием для снижения ему заработной платы.

VIII. Гарантии профсоюзной деятельности

Стороны договорились о том, что:

9.1. Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью.

9.2. Профком осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст. 370 ТК РФ).

9.3. Работодатель принимает решения с учетом мнения профкома в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим Коллективным договором. Работодатель обязуется предоставить профкому безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-

массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой (ст. 377 ТК РФ).

9.4. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений.

9.5. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка по всем должностям, в т. ч. по внутреннему совместительству, председателя и членов профкома на время участия в качестве делегатов созываемых профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятиях по заявлению работника с предоставлением документов для основания.

9.6. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим Коллективным договором. Председатель профкома, его заместители могут быть уволены по инициативе работодателя в соответствии с пунктом 2, пунктом 3 и пунктом 5 ст. 81 ТК РФ, а также соблюдением общего порядка увольнения и только с предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст. 374, 376 ТК РФ).

9.7. Работодатель предоставляет профкому необходимую информацию по вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.

9.8. Члены профкома включаются в состав аттестационной комиссии, комиссии по трудовым спорам, комиссии по проведению специальной оценки рабочих мест, охраны труда, комиссии по оценке эффективности.

9.9. Работодатель с учетом мнения профкома рассматривает следующие вопросы:
увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по основаниям предусмотренными пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ (ст. 82 ТК РФ);
привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);

- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
- массовых увольнений (ст. 180 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);

утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);

- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);

установление сроков выплат заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ) и другие вопросы, в соответствии с ТК РФ.

9.10. Работодатель вправе совместно с Профкомом участвовать в финансировании культурно-массовых и спортивных мероприятий, при условии письменного обращения Профкома и при наличии финансирования.

IX. Обязательства профкома

Профком обязуется:

10.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-правовым вопросам в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и ст. 370 ТК РФ.

10.2. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст. 370, 372 ТК РФ).

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

10.4. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ).

10.5. Направлять учредителю (собственнику) учреждения заявление о нарушении руководителем учреждения, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, Коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст. 195 ТК РФ).

10.6. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и суде (ст. 384 ТК РФ).

10.7. Участвовать в работе комиссий учреждения по аттестации работников, по специальной оценке условий труда, по трудовым спорам, по оценке эффективности.

10.8. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации работников учреждения.

10.9. Оказывать материальную помощь членам профсоюза в случаях трудного материального положения, особых семейных обстоятельств.

Х. Порядок внесения в Договор изменений, дополнений и разрешения споров, возникающих в процессе его реализации.

Ответственность сторон

Стороны договорились, что:

11.1. Изменения и дополнения в Договор вносятся по взаимной договоренности Сторон.

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

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

11.4. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению Коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников 1 раз в год.

11.5. Рассматривают в 10-дневный срок все возникающие в период действия Коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

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

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

11.8. Действие Договора распространяется на всех Работников, в том числе и не участвующих в коллективных переговорах.

11.9. При приеме на работу Работодатель обязан ознакомить Работника с Договором.

11.10. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует в течении трех лет.

11.11. Переговоры по заключению нового Коллективного договора будут начаты за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

Перечень приложений к Договору:

Соглашение по охране труда (Приложение 1)

Положение об оплате труда работников МКУ ДО КГО «ДМШ им.Г.А.Вавилова» с изменениями от 08.10.2019г.; 15.04.2020г.; 08.05.2020г.; 30.10.2020г.

**Приложение №1 к Коллективному договору
МКУ ДО КГО «ДМШ им.Г.А.Вавилова»
на 2021-2024г.**

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной профсоюзной
организации МКУ ДО КГО «ДМШ
им.Г.А.Вавилова»

Канцыпко **И.Е.Канцыпко**
28.12.2021

УТВЕРЖДЕНО:

И.о.директора МКУ ДО КГО
«ДМШ им.Г.А.Вавилова»

И.С.Полуянецвич
Приказ № 48 от 28.12.2021г.



Соглашение по охране труда

№ п/п	Мероприятие	Сроки исполнения	Основание	Финансирование	Ответственный
1	Проведение обучения и инструктажей по охране труда, электро и пожаробезопасности	в соответствии с требованиями ГОСТ 12.0.004.- 90	Ст. 212 Трудового кодекса РФ	Предпринимательская деятельность	Заведующий хозяйством школы
2	Обновление комплекта аптечки первой помощи	по мере использования и по истечению сроков годности	СанПиН 2.4.4.3172-14	Предпринимательская деятельность	Заведующий хозяйством школы
3	Техническое обслуживание средств раннего оповещения о пожаре и «тревожной кнопки»	ежемесячно	Правила пожарной безопасности	Бюджет	Заведующий хозяйством школы
4	Техническое обслуживание первичных средств пожаротушения: огнетушители, внутренний пожарный водопровод	постоянно раз в год раз в 6 месяцев	Правила пожарной безопасности	Бюджет	Заведующий хозяйством школы
5	Обеспечение обогревателями	зимнее время	СанПиН 2.4.4.3172-14	Предпринимательская деятельность	Заведующий хозяйством школы
6	Утепление окон к зиме	октябрь		Предпринимательская деятельность	Заведующий хозяйством школы совместно с коллективом работников

7	Организация проведения медицинских осмотров, прививок для работников и	в течение года	СанПиН 2.4.4.3172-14	Бюджет	Директор
8	Контроль за состоянием системы отопления и водоснабжения и	постоянно	ФЗ № 190 от 27 июля 2010 г. Правила технической эксплуатации тепловых энергоустановок	Бюджет	Заведующий хозяйством школы
9	Организация проведения контрольных испытаний составных элементов электроустановок и средств защиты и	по графику	Правила технической эксплуатации электроустановок	Бюджет	Инженер-энергетик

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575780

Владелец Полуянцевич Ирина Сергеевна

Действителен с 09.08.2021 по 09.08.2022