

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ОКТЯБРЬСКАЯ ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ
БЕЛГОРОДСКОГО РАЙОНА БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ»

Коллективный договор

на 2021 - 2023 годы

От Работодателя:
Директор
МБУ ДО «Октябрьская ДШИ»
О.В. Филиппова

От Работников:
Председатель ПОБРОРПСРК
«Профсоюзная Организация Работников
культуры Белгородского района»
Е.А. Круглик
Протокол № _____ от «___» _____ 2021 г.



Коллективный договор принят на общем собрании коллектива
(протокол №3 от «20» февраля 2021 г.)

Оглавление

Раздел I.	Общие положения. Основные права и обязанности Работодателя	3
Раздел II.	Процедура заключения трудового договора. Обеспечение занятости	7
Раздел III.	Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации Работников. Условия высвобождения Работников	14
Раздел IV.	Рабочее время и время отдыха	14
Раздел V.	Организация оплаты труда	17
Раздел VI.	Охрана труда и здоровья	20
Раздел VII.	Социальные гарантии	22
Раздел VIII.	Гарантия деятельности профсоюза	24
Раздел IX.	Разрешение трудовых споров. Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственности сторон	25
Раздел X.	Заключительные положения	26
Раздел XI.	Перечень приложений к коллективному договору	27

I. Общие положения.

Основные права и обязанности Работодателя

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между Работодателем и Работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Октябрьская детская школа искусств Белгородского района Белгородской области».

1.2. Настоящий коллективный договор заключен в соответствии с законодательством РФ. Договор регулирует социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Октябрьская детская школа искусств Белгородского района Белгородской области» (далее - Учреждение) и устанавливает взаимные обязательства между Работниками и Работодателем, является обязательным к применению при заключении трудовых договоров с Работниками и при разрешении индивидуальных и коллективных трудовых споров.

1.3. Коллективный договор – правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения Учреждения и устанавливающий согласованные меры по усилению социальной защищенности Работников с определением дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий и льгот.

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех Работников Учреждения (в том числе совместителей), независимо от их должности, длительности трудовых отношений с Учреждением, характера выполняемой работы.

1.5. Предметом настоящего коллективного договора являются дополнительные по сравнению с законодательством положения об условиях труда и его оплаты, в том числе оплаты труда, занятости, переобучения, условий высвобождения Работников, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, улучшения условий и охраны труда, предоставлении социальных льгот и гарантий и другие вопросы.

1.6. Сторонами настоящего коллективного договора являются:

Работодатель - муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Октябрьская детская школа искусств Белгородского района Белгородской области», в лице Директора Филипповой Ольги Владимировны, именуемый далее «Работодатель» или «Директор», Работники Учреждения, именуемые далее «Работники», представленные председателем ПОВРОПСПРК «Профорганизация Работников культуры Белгородского района» Круглик Евгенией Александровной.

1.7. Непосредственно в Учреждении регулирование трудовых, профессиональных и социально-экономических отношений между Работниками и Учреждением осуществляется путем заключения коллективного договора, в котором с учетом особенностей деятельности Учреждения и ее финансовых

возможностей могут устанавливать дополнительные трудовые и социально-экономические условия, не выходя за рамки Трудового Кодекса РФ и иных документов.

1.8. Работодатель принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, в пределах своей компетенции в соответствии с трудовым законодательством (ст. 8, 372 ТК РФ).

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

1.10. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами в соответствии с действующим законодательством.

1.11. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами (либо с даты, указанной в коллективном договоре по соглашению сторон).

1.12. Основные права и обязанности Работников Учреждения:

1.12.1. Работники имеют право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены законодательством РФ;
- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации, безопасностью труда и коллективным договором;
- своевременную выплату заработной платы;
- отдых, предоставление еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков, длительный неоплачиваемый отпуск педагогических Работников за 10 лет непрерывной педагогической деятельности;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений (через избранных общим собранием представителей от лица Работников);
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- педагогические Работники имеют право на повышение квалификации и аттестацию на первую и высшую квалификационные категории.

1.12.2. Работники обязаны (ст. 21 ТК РФ):

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные трудовым договором, должностной инструкцией, а также законодательством Российской Федерации, Федеральным законом № 273 от 29 декабря 2012 года «Об

образовании в Российской Федерации», Уставом Учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными актами Учреждения;

- соблюдать трудовую дисциплину, своевременно и точно исполнять распоряжения Директора, использовать рабочее время для производительного труда. Не допускать опозданий на работу и преждевременного ухода с работы;

- воздерживаться от действий, мешающих другим Работникам выполнять трудовые обязанности;

- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, производственной санитарии, гигиены, противопожарной безопасности, по антитеррору, в соответствии с правилами и инструкциями;

- проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры в соответствии с правилами проведения медицинских осмотров, своевременно делать необходимые прививки, флюорографическое обследование (не реже одного раза в год);

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

- педагогические Работники несут ответственность за жизнь и здоровье детей. Работники обязаны принимать меры для предотвращения травматизма и несчастных случаев с учащимися и другими Работниками Учреждения, как во время образовательного процесса, так и при проведении внеклассных, внешкольных мероприятий, организуемых в Учреждении;

- уметь оказать посильную помощь пострадавшим, при необходимости вызвать скорую помощь и незамедлительно сообщить о ситуации Директору Учреждения или его заместителям;

- бережно относиться к имуществу Работодателя и других Работников;

- незамедлительно сообщить Директору о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя;

- выполнять поручения Директора Учреждения или его заместителей;

- соблюдать условия трудового договора и должностной инструкции.

1.13. Основные права и обязанности Работодателя:

1.13.1. Работодатель имеет право (ст. 22 ТК РФ):

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с Работниками в порядке и на условиях, которые установлены законодательством Российской Федерации;

- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

- поощрять Работников за добросовестный эффективный труд;

- требовать от Работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя и других Работников,

соблюдения правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов Учреждения;

- привлекать Работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- принимать локальные нормативные акты.

1.13.2. Работодатель обязан (ст. 22 ТК РФ):

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

- предоставлять Работникам работу, обусловленную трудовым договором;

- обеспечивать безопасность труда и условия, соответствующие государственным требованиям охраны труда;

- своевременно проводить специальную оценку условий труда на рабочих местах (не реже одного раза в пять лет);

- выплачивать в полном размере причитающуюся Работникам заработную плату в установленные сроки;

- своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства РФ;

- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных представителей Работников о выявленных нарушениях трудового законодательства, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, коллективным договором, соглашениями и трудовыми договорами.

1.14. Заключившие коллективный договор стороны несут ответственность за выполнение принятых обязательств в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

1.15. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профсоюз представлять их интересы во взаимоотношениях с Работодателем ст. ст. 30, 31 Трудового кодекса Российской Федерации, (далее - ТК РФ).

1.16. Направить в семидневный срок, подписанный сторонами коллективный договор с приложениями в отдел по труду администрации Белгородского района Белгородской области для уведомительной регистрации.

1.17. Ознакомить с коллективным договором всех Работников не позднее пяти дней после его подписания и доводить до сведения вновь принимаемых на работу Работников.

1.18. Работника находящегося в отпуске (ежегодном оплачиваемом, без сохранения заработной платы, учебном, по уходу за ребёнком до 3-х лет, длительном неоплачиваемом и пр.), отсутствующего по причине временной нетрудоспособности, командировки ознакомить с коллективным договором не позднее пяти дней после его выхода на работу.

1.18. Профсоюз обязуется:

1.18.1. Содействовать эффективной работе Учреждения.

1.18.2. Осуществлять защиту трудовых, социально-экономических и профессиональных прав Работников Учреждения, являющимися членами профсоюза.

1.18.3. Обязуется разъяснять Работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

1.18.4. Контролировать соблюдение Работодателем трудового законодательства, законодательства об охране труда, соглашений, коллективного договора, других локальных нормативных актов, действующих в Учреждении.

1.18.5. Содействовать реализации настоящего коллективного договора, снижению социальной напряженности в трудовом коллективе.

II. Процедура заключения трудового договора.

Обеспечение занятости.

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 положения Работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также 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, получение Работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью Работника на экземпляре трудового договора, хранящимся у Работодателя).

2.3. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

2.4. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет Работодателю в соответствии со ст. 65 ТК РФ:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (в том числе в электронном виде), за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или Работник поступает на работу на условиях совместительства;

В случае если новый сотрудник ранее отказался от ведения бумажной трудовой книжки и предъявил только сведения о работе по форме СТД-Р и/или

СТД-ПФР, но информации в данной форме недостаточно, чтобы посчитать его страховой стаж для начисления пособий, Работодатель вправе запросить у сотрудника бумажную трудовую книжку, чтобы получить эту информацию.

Сотрудникам, которые устроятся в ДШИ после 31 декабря 2020 года и для них это будет первое место работы, Работодатель новую бумажную трудовую книжку заводить не будет.

- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учёта – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- медицинское заключение (медицинская книжка) об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном Учреждении;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям.

2.5. В случаях, установленных Трудовым кодексом РФ, при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет Работодателю сведения о трудовой деятельности вместе с трудовой книжкой или взамен её. Сведения о трудовой деятельности могут использоваться также для исчисления трудового стажа Работника, внесения записей в его трудовую книжку (в случаях, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом на Работника ведется трудовая книжка) и осуществления других целей в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.6. Трудовой договор с Работником заключается на неопределенный срок.

Срочный трудовой договор заключать с Работником в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ, либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

2.7. В трудовом договоре оговариваются существенные условия работы, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе объема учебной нагрузки, заработная плата, режим и продолжительность рабочего время, льготы и компенсации и др.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон в письменной форме (ст. 57 ТК РФ).

2.8. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим Работникам устанавливается Работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программ, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном Учреждении. Объем учебной нагрузки педагогического Работника оговариваются в трудовом договоре.

Учебная нагрузка педагогическим Работникам, административному персоналу

и другим сотрудникам, ведущим преподавательскую деятельность помимо основной работы, устанавливается на новый учебный год Директором Учреждения до окончания учебного года и ухода Работников в ежегодный основной отпуск.

2.9. Объем учебной нагрузки, установленный педагогическим Работникам в начале учебного года, не может быть уменьшен (за исключением оснований, изложенных в пункте п.2.8.) по инициативе Работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов или отчисления учащегося.

В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка педагогических Работников может быть разной в первом и втором учебных полугодиях.

2.10. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки педагогического Работника в течение учебного года, по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе Директора, 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 объёма учебной нагрузки в связи со служебной необходимостью для замещения временно отсутствующего Работника (продолжительность выполнения Работником без его согласия увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать двух месяцев в течение календарного года);

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

- возвращение на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет, длительного отпуска педагогического Работника (ст. 335 ТК РФ) или после окончания этого отпуска.

В указанных в подпункте «б» случаях для изменения учебной нагрузки по инициативе Работодателя согласие Работника не требуется.

2.11. Учебная нагрузка педагогическим Работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребёнком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период другим педагогическим Работникам.

2.12. Учебная нагрузка на выходные и праздничные дни не устанавливается.

2.13. По инициативе Работодателя изменение существенных условий трудового договора допускается, как правило, в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа групп или количества учащихся, изменение количества часов работы по учебному плану, а также изменение образовательных программ и т.д.) при продолжении Работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определённой

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

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).

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

В сведения о трудовой деятельности включается информация:

- о Работнике;
- о его трудовой функции;
- о переводах Работника на другую постоянную работу;
- об увольнении Работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора;
- другая информация, предусмотренная Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом.

Работодатель обязан предоставить Работнику (за исключением случаев, если на Работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы у Работодателя способом, указанным в заявлении Работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у Работодателя), поданном в письменной форме или направленном в порядке, установленном Работодателем:

- в период работы — не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;
- при увольнении - в день прекращения трудового договора.

В случае выявления Работником неверной или неполной информации в сведениях о трудовой деятельности, представленных Работодателем для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда РФ, Работодатель по письменному заявлению Работника обязан исправить или дополнить сведения о трудовой деятельности и представить их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда РФ».

2.15. Все вопросы, связанные с изменением структуры Учреждения, а также сокращением численности или штата, рассматриваются с учётом мнения председателя профсоюза.

2.16. При сокращении численности или штата Работников преимущественное право на оставление на работе предоставляется Работникам в соответствии с требованиями статей 179, 180 ТК РФ.

2.17. Приём на работу студентов учебных заведений осуществляется на общих основаниях в соответствии с Трудовым Кодексом РФ.

2.18. Директор Учреждения обязан при заключении трудового договора ознакомить Работника под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом Учреждения, локальными актами, правилами внутреннего трудового распорядка и другими локальными актами, действующими в Учреждении.

2.19. В трудовом договоре, заключаемом с Работником, могут предусматриваться условия об испытании, об обязанности Работника отработать после обучения не менее установленного договором срока, если обучение производилось за счёт средств Работодателя.

2.20. Работодатель и Работники обязуются выполнять условия заключённого трудового договора.

2.21. Работодатель обязуется обеспечивать занятость Работника в соответствии с его должностью, профессией, квалификацией. В случае необходимости Работодатель имеет право переводить Работника на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу в той же организации с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе, с соблюдением требований трудового законодательства РФ.

2.22. Прекращать трудовой договор с Работником только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами РФ.

При прекращении трудового договора по соглашению сторон Работодатель вправе выплачивать Работнику выходное пособие.

2.23. В день прекращения трудового договора Работодатель обязан выдать Работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного Работодателя.

Если в день прекращения трудового договора выдать Работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного Работодателя невозможно в связи с отсутствием Работника либо его отказом от их получения, Работодатель обязан направить Работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте или направить Работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы у данного Работодателя на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом. Со дня направления указанных уведомления или письма Работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности у данного Работодателя.

По письменному обращению Работника, не получившего трудовой книжки после увольнения, Работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения Работника, а в случае, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом на Работника не ведется трудовая книжка, по обращению Работника (в письменной форме или направленному в порядке, установленном Работодателем, по адресу электронной почты Работодателя), не

получившего сведений о трудовой деятельности у данного Работодателя после увольнения, Работодатель обязан выдать их не позднее трех рабочих дней со дня обращения Работника способом, указанным в его обращении (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у Работодателя).

Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности об основании и причине увольнения вносится в точном соответствии с Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса РФ или иного федерального закона.

2.24. По письменному заявлению Работника Работодатель обязан не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления выдать Работнику трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на Работника не ведется) в целях его обязательного социального страхования (обеспечения), копии документов, связанных с работой (копии приказа о приеме на работу, приказов о переводах на другую работу, приказа об увольнении с работы; выписки из трудовой книжки (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на Работника не ведется): справки о заработной плате, о начисленных и фактически уплаченных страховых взносах на обязательное пенсионное страхование, о периоде работы у данного Работодателя и другое). Копии документов, связанных с работой, должны быть заверены надлежащим образом и предоставляться Работнику безвозмездно.

Сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового кодекса РФ) у данного Работодателя предоставляются Работнику в порядке, установленном статьями 66.1 и 84.1 Трудового кодекса РФ

2.25. Сообщать в письменной форме профсоюзу о принятии решения о сокращении численности или штата Работников и о возможном расторжении трудовых договоров с Работниками не позднее, чем за 2 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а при массовых увольнениях Работников - не позднее, чем за 3 месяца (ст. 82 ТК РФ).

Основными критериями массового высвобождения являются показатели численности увольняемых Работников в связи с ликвидацией организаций либо сокращением численности или штата Работников за определенный календарный период.

К ним относятся:

- а) ликвидация организации любой организационно-правовой формы с численностью работающих 15 и более человек;
- б) сокращение численности или штата Работников организации в количестве:
 - 50 и более человек в течение 30 календарных дней;
 - 200 и более человек в течение 60 календарных дней;

- 500 и более человек в течение 90 календарных дней;

в) увольнение Работников в количестве 1 процента от общего числа работающих в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата в течение 30 календарных дней в регионах с общей численностью занятых менее 5000 человек.

Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей или Работников, перечень вакансий, предлагаемые варианты трудоустройства.

2.26. Решение о высвобождении Работников в каждом конкретном случае Работодатель должен решать в соответствии с действующим законодательством РФ.

2.27. При принятии Работодателем решения о расторжении трудового договора с Работником, являющимся членом профсоюза, Работодатель направляет в профсоюз проект приказа, а также копии документов, являющихся основанием для принятия указанного решения.

2.28. В случае возникновения необходимости сокращения штата ограничивать или временно прекращать прием новых Работников.

2.29. Преимущественное право на оставлении на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, имеют также лица:

- предпенсионного возраста (за два года до пенсии);
- лица, проработавшие в Учреждении свыше 5 лет;
- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;
- родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;
- лица, награжденные государственными наградами.

Работники обязуются:

2.30. Надлежащим образом исполнять должностные обязанности в соответствии с трудовым договором и должностной инструкцией.

2.31. Соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим труда, правила и инструкции по охране труда (Приложение 1).

2.32. Создавать и сохранять благоприятную трудовую атмосферу в коллективе, уважать права друг друга.

Стороны договорились:

2.33. Не допускать экономически и социально-необоснованного сокращения рабочих мест, нарушений правовых гарантий при реорганизации или ликвидации Учреждения, добиваться полной компенсации затрат на выплаты высвобождаемых из Учреждения Работников.

2.34. Проводить анализ кадрового обеспечения Учреждения, в том числе, возрастного состава, текучести кадров.

2.35. Прекращать трудовой договор с Работником только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

При прекращении трудового договора по соглашению сторон Работодатель вправе выплачивать Работнику выходное пособие.

2.36. Срочный трудовой договор с Работником прекращать с истечением срока его действия. О прекращении действия трудового договора (в связи с истечением срока его действия) Работодатель предупреждает Работника в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда срочный трудовой договор, заключен на время исполнения обязанностей отсутствующего Работника, других случаев, предусмотренных ст. 79 ТК РФ.

III. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации Работников. Условия высвобождения Работников

3.1. Работники имеют право на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации.

3.2. Стороны пришли к соглашению в том, что:

- Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд Учреждения;
- Работодатель направляет Работников Учреждения для повышения квалификации.

3.3. Работодатель обязуется:

3.3.1. Содействовать профессиональной подготовке, переподготовке, а также повышению квалификации педагогических Работников не реже чем один раз в три года.

3.3.2. В случае направления Работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если Работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание, при наличии средств) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст.187 ТК РФ).

3.3.3. 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. 177 ТК РФ.

IV. Рабочее время и время отдыха

4.1. Норма педагогической (преподавательской) работы за ставку заработной платы устанавливаются на основании приказа Министерства образования науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 года № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических Работников и о его порядке определения учебной нагрузки

педагогических Работников, оговариваемой в трудовом договоре», «Положения об оплате труда Работников муниципальных бюджетных организаций дополнительного образования – детских школ искусств Белгородского района», утверждённого постановлением администрации Белгородского района Белгородской области от 16 сентября 2015 г. № 81 (с изменениями на основании: Постановления администрации Белгородского района Белгородской области от 18.07.2018 года №84; Постановления администрации Белгородского района Белгородской области от 29.05.2019 года №58; Постановления администрации Белгородского района Белгородской области от 31.03.2020 года №39; Постановления администрации Белгородского района Белгородской области от 18.02.2021 года №11):

- норма часов учебной (преподавательской) работы 18 часов в неделю;
- норма часов педагогической работы для концертмейстера 24 часа в неделю.

4.2. Для педагогических Работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю (ст. 333 ТК РФ).

В зависимости от занимаемой должности в рабочее время Работников включается преподавательская работа, воспитательная работа, индивидуальная работа с учащимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по введению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных и иных мероприятий, проводимых с учащимися.

Рабочее время преподавателя регулируется правилами внутреннего трудового распорядка, Уставом Учреждения, трудовым договором, учебным расписанием.

4.3. Нормальная продолжительность рабочего времени сокращается на:

- 16 часов в неделю - для Работников в возрасте до шестнадцати лет;
- 5 часов в неделю - для Работников, являющихся инвалидами I или II группы;
- 5 часов в неделю - для Работников в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет.

Продолжительность рабочего времени учащихся образовательных учреждений в возрасте до восемнадцати лет, работающих в течение учебного года в свободное от учёбы время, не может превышать половины указанных выше норм.

4.4. Право работы на неполную рабочую неделю (по заявлению Работника) имеют: беременные женщины, один из родителей, имеющих ребёнка в возрасте до четырнадцати лет (ребёнка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет), лица, осуществляющие уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, так же по соглашению сторон (письменному заявлению Работника).

4.5. При составлении расписаний занятий исключаются нерациональные затраты времени Работников, ведущих преподавательскую работу, с тем чтобы не

нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы (составляющие более двух часов подряд, не связанные с их отдыхом и приёмом пищи) между каждым занятием, которые не являются рабочим временем в отличие от коротких перерывов (перемен), установленных для учащихся. Длительные перерывы между занятиями при составлении расписания допускаются только по письменному заявлению Работников, ведущих преподавательскую деятельность.

Преподавателям, по возможности, предусматривается один свободный день в неделю (без учета нагрузки) для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям, посещения методических мероприятий и разработки методического обеспечения учебной деятельности и является рабочим днем педагогических Работников.

4.6. Во время каникул, не совпадающих с очередным отпуском, Директор Учреждения вправе привлекать преподавателей к методической и организационной работе, а также к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории и т.д.), в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул с сохранением заработной платы. График работы в каникулы регулируется Правилами внутреннего трудового распорядка, Положением о режиме рабочего времени и времени отдыха или приказом Директора Учреждения.

4.7. Для руководящих Работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала Учреждения устанавливается продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю для мужчин и 36 часов для женщин (ст. 263.1.ТК РФ). Рабочее время определяется правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями Работников и обязанностями, возлагаемыми на них уставом Учреждения.

4.8. Время начала и окончания работы преподавателей и концертмейстеров устанавливается Директором Учреждения в соответствии с учетом учебно-воспитательного процесса, с нагрузкой преподавателей, количеством учебных помещений и расписанием занятий.

4.9. Индивидуальные и групповые уроки проводятся по утверждённому Директором расписанию.

4.10. Перерыв для отдыха и питания Работникам устанавливается по соглашению с Работодателем исходя из расписания занятий, не более одного часа и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается (ст. 108 ТК РФ).

4.11. Работа в выходной и праздничный день, по соглашению сторон, компенсируется предоставлением другого дня отдыха в каникулярное время. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

4.12. Привлечение инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трёх лет, к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только с их письменного согласия.

4.13. Для педагогических Работников, вспомогательного и обслуживающего персонала в Учреждении установлена 6-ти дневная рабочая неделя. Выходным днём в организации является воскресенье. Режим работы для Директора и заместителей Директора учреждение определяется нормой часов за ставку заработной платы, установлена 5-ти дневная рабочая неделя. Выходными днями администрации в Учреждении являются суббота и воскресенье. Для отдельных категорий Работников из числа вспомогательного персонала, в связи со служебной необходимостью может быть установлен иной режим работы.

4.14. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым Работодателем с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. Работодатель утверждает и доводит до сведения всех Работников очередность предоставления ежегодных отпусков на соответствующий год. Работник вправе получить ежегодный отпуск, как в полном объёме, так и по частям. Минимальная продолжительность хотя бы одной из частей не может быть менее 14 календарных дней. Порядок предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается Работодателем по согласованию с председателем профсоюза с учётом необходимости обеспечения нормальной работы Учреждения и благоприятных условий для отдыха Работников.

4.15. График отпуска, предоставление его по частям, перенос отпуска на другой год, отзыв допускается только с согласия Работника. Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производятся с согласия Работника в случаях, предусмотренных ст. 124-125 ТК РФ.

4.16. По согласованию с Работодателем Работникам может быть предоставлен отпуск без содержания по семейным обстоятельствам или по другим уважительным причинам, а также отпуск без содержания сроком до 1 года - педагогическим Работникам, имеющих стаж не менее 10 лет ст. 335 ТК РФ.

4.17. Работнику при наличии путёвок на лечение, по согласованию с Директором может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы на время его нахождения в данном оздоровительном Учреждении.

4.18. Работодатель вправе по письменному заявлению (приложение обязательно) Работника предоставлять отпуск без сохранения заработной платы в связи:

- а) со свадьбой самого Работника – до 5 дней;
- б) свадьбой детей – до 5 дней;
- в) смертью родственников (родителей, супругов, детей) – до 5 дней;
- г) рождением ребёнка – до 5 дней.

В других случаях решение о предоставлении отпуска без сохранения заработной платы принимается Работодателем.

V. Организация оплаты труда

При регулировании вопросов оплаты труда стороны договорились, что:

5.1. Система оплаты труда Работников устанавливается на основании Трудового кодекса Российской Федерации, в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 года № 1601 «О продолжительности рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических Работников о порядке определения учебной нагрузки педагогических Работников, оговариваемой в трудовом договоре», на основании постановления Правительства Белгородской области от 23 июня 2008 года № 159-пп «Об утверждении Положения об оплате труда Работников государственных областных образовательных учреждений и областных методических служб», постановлениями администрации Белгородского района Белгородской области от 16 сентября 2015 года № 81 «Об утверждении Положения об оплате труда Работников муниципальных бюджетных организаций дополнительного образования – детских школ искусств Белгородского района», Положением об оплате труда Работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Октябрьская детская школа искусств Белгородского района Белгородской области» (с изменениями на основании: Постановления администрации Белгородского района Белгородской области от 18.07.2018 года №84; Постановления администрации Белгородского района Белгородской области от 29.05.2019 года №58; Постановления администрации Белгородского района Белгородской области от 31.03.2020 года №39; Постановления администрации Белгородского района Белгородской области от 18.02.2021 года №11), принятого решением общего собрания коллектива от 20 февраля 2021 года, протокол № 3 (Приложение № 2).

5.2. Заработная плата Работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Октябрьская детская школа искусств Белгородского района Белгородской области», отработавших норму рабочего времени и выполнивших норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного на федеральном уровне.

5.3. 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. При этом время приостановки работы оплачивается в размере 2/3 ставки (оклада).

5.4. Работодатель выплачивает заработную плату Работникам в размере среднего заработка в случае приостановления деятельности по предписаниям органов Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав

потребителей и благополучия человека, Федеральной службы по труду и занятости, Главного управления МЧС России.

5.5. В случае изменения действующей в Учреждении системы оплаты труда, заработная плата Работников (без учета премий и иных стимулирующих выплат) не может быть уменьшена по сравнению с заработной платой (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой Работникам до изменения действующей в Учреждении системы оплаты труда при условии сохранения объема должностных обязанностей Работников и выполнения ими работ той же квалификации.

5.6. Проводить индексацию заработной платы в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Работодатель обязуется:

5.7. Знакомить под подпись Работников Учреждения с изменением норм труда, условий труда и его оплаты не менее чем за 2 месяца до соответствующих изменений (ч. 2 ст. 74, ст. 162 ТК РФ).

5.8. Обеспечивать своевременную выдачу каждому Работнику расчетного листа (ст.136 ТК РФ).

5.9. Извещать каждого Работника через расчетные листки о составных частях заработной платы, размерах, основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате, в соответствии со ст. 136 ТК РФ не позднее срока выплаты заработной платы.

5.10. Производить оплату времени простоев в зависимости от вины сторон в соответствии со ст. 157 ТК РФ.

5.11. Производить оплату труда за работу за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

5.12. Производить выплату заработной платы не реже чем каждые полмесяца (25-го числа текущего месяца - за первую половину месяца и до 10-го числа месяца, следующего за отработанным, окончательный расчет за отработанный месяц. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплату заработной платы производить накануне этого дня (ст. 136 ТК РФ).

5.13. Ответственность за своевременность и достоверность выплат по заработной плате Работникам несет Работодатель.

5.14. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся Работнику, выплатить эти суммы с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере 1/150 от ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно, независимо от вины Работодателя (ст. 236 ТК РФ).

5.15. При направлении Работника для прохождения профессиональной подготовки и переподготовки, для получения дополнительного профессионального образования с отрывом от работы сохранять за ним место работы (должность) и среднюю заработную плату по основному месту работы.

Работникам, направляемым для прохождения профессиональной подготовки, получения дополнительного профессионального образования с отрывом от работы в другую местность, производить оплату командировочных расходов в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ).

Профсоюз обязуется:

5.16. Участвовать в разработке и согласовании локальных нормативных актов Учреждения по оплате труда.

5.17. Осуществлять общественный контроль за соблюдением норм трудового законодательства по оплате труда, за своевременной выплатой Работникам заработной платы и отпускных.

VI. Охрана труда и здоровья

Работодатель обязуется:

6.1. Обеспечить Работникам безопасные условия труда, внедрять современные средства техники безопасности, предупреждающие производственный травматизм и обеспечивать санитарно-гигиенические условия, предотвращающие возникновение профессиональных заболеваний Работников.

6.2. Проводить со всеми поступившими на работу, а также переведенными на другую работу Работниками Учреждения обучение и инструктаж по охране труда.

6.3. Производить ежегодный расчет и выделение средств, необходимых для финансового обеспечения мероприятий по улучшению условий и охраны труда.

6.4. Обеспечивать целевое использование средств на охрану труда.

6.5. Обеспечивать обучение персонала Правилам технической эксплуатации электроустановок потребителей, Правилам безопасности при эксплуатации электроустановок потребителей, прохождение проверки знаний с получением соответствующей группы по электробезопасности, в соответствии с Перечнем профессий Работников, подлежащим данному обучению и проверке в установленные сроки.

6.6. Организовывать работу по охране труда и безопасности труда, исходя из результатов специальной оценки условий труда.

6.7. Не реже одного раза в шесть месяцев проводить под подпись с Работниками Учреждения инструктаж по охране труда. Осуществлять проверку знаний по охране труда.

6.8. Один раз в год организовывать для всех Работников Учреждения обучение и проверку знаний требований охраны труда. Создать комиссию по проверке знаний Работников по охране труда из числа лиц, прошедших обучение.

6.9. Обеспечивать Работников правилами и инструкциями, другими нормативными и справочными материалами по охране труда за счет средств Учреждения.

6.10. Проводить специальную оценку условий труда в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда». Специальную оценку условий труда на рабочем месте проводить не реже чем один раз в пять лет. Указанный срок исчислять со дня утверждения отчета о проведении специальной оценки условий труда.

6.11. По результатам специальной оценки условий труда разрабатывать мероприятия, направленные на создание безопасных условий труда, снижающих производственные риски.

6.12. Осуществлять обязательное социальное страхование Работников от несчастных случаев с Федеральным Законом от 24.07.98 г. № 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний».

6.13. Своевременно проводить расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.

6.14. На время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, вследствие нарушения требований охраны труда не по вине Работника, сохранять место работы, должность и средний заработок (ст. 220 ТК РФ).

6.15. Разработать и утвердить инструкции по охране труда по всем должностям и по всем видам работ по согласованию с профсоюзным комитетом (ст. 212 ТК РФ). Пересматривать инструкции по охране труда каждые 5 лет.

6.16. Ежегодно приказом по Учреждению утверждать состав комиссии по охране труда. В состав комиссии по охране труда в обязательном порядке включать представителей профсоюза и уполномоченного по охране труда.

6.17. Обеспечивать соблюдение Работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

Стороны договорились:

6.18. Содействовать организации проведения проверок, в том числе совместных, состояния охраны труда в Учреждении, выполнению мероприятий по охране труда, предусмотренных коллективным договором.

Профсоюз обязуется:

- принимать участие в разработке мероприятий, направленных на улучшение условий труда, снижение травматизма и заболеваемости;

- принимать участие в работе комиссии по охране труда, в комиссии по оценке условий труда, в административно-общественном контроле;

- осуществлять защиту прав и интересов членов профсоюза на работу в условиях, обеспечивающих сохранение жизни и здоровья в период трудовой деятельности;

- проводить работу по оздоровлению Работников Учреждения и их детей;

- осуществлять постоянный контроль за соблюдением трудового законодательства по охране труда и за обеспечением безопасных условий труда силами уполномоченного по охране труда и совместной комиссии по охране труда;

- участвовать в организации обучения и проверке знаний требований охраны труда Работников Учреждения;

- участвовать в расследовании несчастных случаев на производстве;

- принимать необходимые меры по недопущению действий, приводящих к ухудшению положения Работников Учреждения, участвовать в урегулировании коллективных трудовых споров;

- участвовать в административно-общественном контроле;

- участвовать в разработке мероприятий по охране труда.

Работники обязуются:

- соблюдать нормы, правила и инструкции по охране труда;

- проходить обучение и проверку знаний по охране труда;

- извещать Работодателя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью

Работников;

- по направлению Работодателя проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры и обследования.

6.19. Работодатель и Профсоюз принимают на себя обязательства по реализации мероприятий, направленных на развитие физической культуры и спорта в трудовых коллективах, в том числе:

- организация и проведение физкультурных и спортивных мероприятий, в том числе мероприятий по внедрению Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО), включая оплату труда методистов и тренеров, привлекаемых к выполнению указанных мероприятий, при наличии соответствующего фонда денежных средств;

- создание и развитие физкультурно-спортивных клубов, организованных в целях массового привлечения граждан к занятиям физической культурой и спортом по месту работы;

- премия за знаки отличия ГТО.

VII. Социальные гарантии

Стороны договорились:

7.1. Оказывать за счет средств Учреждения (из фонда экономии заработной платы) материальную помощь Работникам в соответствии с Положением о материальной помощи Работникам муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Октябрьская детская школа искусств

Белгородского района Белгородской области» от 20 февраля 2021 года протокол № 3 (Приложение № 4).

Материальная помощь может выплачиваться по решению Работодателя, при наличии финансовых средств. Оказание материальной помощи производится на основании личного заявления Работника и подтверждающих документов.

Профсоюзный комитет выделяет средства для оказания материальной помощи членам профсоюза в случае длительной болезни, смерти ближайших родственников, при серьезных материальных затруднениях.

7.2. Устанавливать системы и формы оплаты труда, стимулирования труда в пределах имеющихся средств, в том числе внебюджетных источников.

7.3. Работодатель обеспечивает выплату женщинам ежемесячного пособия по уходу за ребенком в возрасте до 1,5 лет (за счет средств ФСС).

7.4. Отчисления профсоюзных взносов с вновь поступающих на работу Работников производить только на основании их личного заявления в профсоюз.

7.5. Увольнение членов профсоюза по инициативе Работодателя осуществлять только с учетом мотивированного мнения профсоюза.

7.6. В случае участия Работников в областных, городских, районных спортивных соревнованиях (спартакиадах), освобождать их от работы на время участия в соревнованиях с сохранением среднего заработка.

7.7. Премировать Работников в соответствии с Положением о премировании Работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Октябрьская детская школа искусств Белгородского района Белгородской области» от 20 февраля 2021 года протокол № 3 (Приложение № 5).

При наличии средств в фонде экономии заработной платы, Работодатель оказывает материальную помощь Работникам, проработавшим в данном Учреждении не менее 5 лет. В следующих случаях:

а) юбилей сотрудника (50, 55, 60, 65, 70-летия) премировать в размере до 5 000 рублей за многолетний труд;

б) при увольнении в связи с уходом на трудовую пенсию по старости - в размере до 10 000 рублей (из экономии заработной платы);

в) стаж работы в данном Учреждении (10, 15, 20 и т.д. лет) премировать в размере до 5 000 рублей за многолетний труд;

г) рождение ребенка – оказать материальную помощь в размере до 5 000 рублей;

д) смерть близких родственников - оказать материальную помощь в размере до 5 000 рублей.

В целях поощрения Работников за достигнутые успехи, профессионализм и личный вклад в работу трудового коллектива при наличии финансовых средств на оплату труда применяется единовременное премирование Работников из стимулирующей части фонда оплаты труда по согласованию с профсоюзным комитетом:

- при награждении Почетной грамотой Министерства культуры – до 5 000

рублей;

- при награждении нагрудными знаками – до 5 000 рублей;
- при награждении Почетной грамотой, Благодарностью или Благодарственным письмом Губернатора Белгородской области поощрение производится в соответствии с постановлением Губернатора Белгородской области от 14 марта 2016 года № 26 «О поощрениях Губернатора Белгородской области» - до 3 000 рублей;
- при награждении Почетной грамотой или Благодарностью главы администрации Белгородского района – до 3 000 рублей;
- при награждении Почетной грамотой или Благодарностью начальника Управления культуры Белгородской области – до 3 000 рублей.

7.8. В целях поощрения Работников Учреждения могут быть установлены премии, приуроченные к праздничным знаменательным датам, профессиональным праздникам:

- 5 октября - День учителя;
- 31 декабря - Новый год;
- 23 февраля - День защитников Отечества;
- 8 марта - Международный женский день;
- 25 марта - День Работников культуры.

Премирование осуществляется по решению Работодателя из средств экономии заработной платы, а также из средств, полученных от приносящей доход деятельности, направленных на оплату труда Работников.

Профсоюз обязуется:

7.9. Организовывать культурно-просветительную и физкультурно-оздоровительную работу с Работниками Учреждения - членами профсоюза и членами их семей (коллективные походы в кино, театр и т.д.).

7.10. Оказывать консультативную помощь Работникам - членам профсоюза при составлении, изменении трудовых договоров и дополнительных соглашений к ним и представлять их интересы в отношениях с Работодателем в случае нарушения их законных прав и интересов;

7.11. Оказывать материальную помощь Работникам - членам профсоюза.

7.12. Ходатайствовать перед вышестоящими профсоюзными органами о награждении Работников - членов профсоюза профсоюзными наградами за достижения в профсоюзной деятельности.

VIII. Гарантия деятельности профсоюза

Стороны договорились:

8.1. Выступать партнерами в решении вопросов, касающихся условий и оплаты труда, организации и охраны труда Работников, социальных льгот и гарантий, отдыха, оказания материальной помощи.

8.2. Первичная профсоюзная организация представляет и защищает права и интересы Работников Учреждения.

Работодатель обязуется:

8.3. Соблюдать права и гарантии деятельности профсоюза согласно ТК РФ.

8.4. Не допускать ограничения гарантированных законом прав, принуждения, увольнения или дискриминацию в отношении любого Работника по причине его членства в профсоюзе или его законной профсоюзной деятельности.

8.5. Принимать решения с учетом мнения профсоюза в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

8.6. На основании личных заявлений Работников ежемесячно удерживать из заработной платы профсоюзные взносы и перечислять их на расчетный счет профсоюза. Членские профсоюзные взносы перечислять на счет организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

8.7. Освобождать членов профсоюза от работы для участия в качестве делегатов в работе профессиональных съездов, конференций, для участия в работе выборных коллегиальных профсоюзных органов, а также на время краткосрочной профсоюзной учебы с сохранением средней заработной платы.

8.8. Увольнение Работников по инициативе Работодателя, являющихся членами профсоюза, производить в соответствии со ст. 373 ТК РФ.

8.9. Работодатель учитывает мнение профсоюза в следующих вопросах:

- расторжение трудового договора с Работниками, являющимися членами профсоюза по инициативе Работодателя в случаях, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации (ст. 82, 374 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- другие вопросы, подлежащие решению по согласованию или с учетом мнения профсоюза согласно законодательству Российской Федерации.

Профсоюз обязуется:

8.10. Осуществлять контроль за соблюдением Работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст. 370 ТК РФ).

8.11. Содействовать снижению социальной напряженности в коллективе.

8.12. Осуществлять защиту трудовых, социально-экономических и профессиональных прав Работников, в том числе в судебных и иных органах, оказывать содействие членам профсоюза.

8.13. Принимать необходимые меры по недопущению действий, приводящих к ухудшению положения Работников Учреждения, участвовать в урегулировании коллективных трудовых споров.

8.14. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления Работникам отпусков и их оплаты.

8.15. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации Работников Учреждения.

8.16. Осуществлять общественный контроль за состоянием условий охраны труда на рабочих местах.

8.17. Из средств профсоюза оказывать материальную помощь членам профсоюза.

IX. Разрешение трудовых споров.

Контроль за выполнением коллективного договора.

Ответственности сторон

9.1. Коллективные трудовые споры разрешаются в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

9.2. Индивидуальные трудовые споры рассматриваются Директором Учреждения и разрешаются в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

X. Заключительные положения

Стороны договорились:

10.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в отдел по труду администрации Белгородского района Белгородской области.

10.2. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами с созданием комиссии на паритетных условиях. При проведении контроля представители сторон обязаны предоставлять друг другу необходимую для этого информацию.

10.3. Стороны коллективного договора рассматривают в 7-дневный срок все возникающие в период действия настоящего коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

10.4. Соблюдать установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, использовать все возможности для устранения причин.

10.5. Изменения и дополнения в коллективный договор до истечения срока действия вносить только по взаимному согласию сторон и принимать на общем собрании трудового коллектива.

10.6. Работодатель за неисполнение коллективного договора и нарушение его условий несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10.7. Профсоюзная организация за невыполнение обязательств по коллективному договору несет ответственность в соответствии с Уставом Профсоюза и законодательством о труде.

10.8. Настоящий коллективный договор действует в течение 3 лет со дня подписания.

XI. Перечень приложений к коллективному договору

1. Правила внутреннего трудового распорядка в МБУ ДО «Октябрьская ДШИ», принятые решением общего собрания коллектива, протокол от «20» февраля 2021 года №3 (Приложение № 1).

2. Положение об оплате труда Работников муниципального бюджетного Учреждения дополнительного образования «Октябрьская детская школа искусств Белгородского района Белгородской области», принятое решением общего собрания коллектива, протокол от «20» февраля 2021 года №3 (Приложение № 2).

3. Порядок распределения стимулирующей части фонда оплаты труда Работников муниципального бюджетного Учреждения дополнительного образования «Октябрьская детская школа искусств Белгородского района Белгородской области», принятый решением общего собрания коллектива, протокол от «20» февраля 2021 года №3 (Приложение № 3).

4. Положение об организации работы по охране труда в МБУ ДО «Октябрьская ДШИ», принятое решением общего собрания коллектива, протокол от «20» февраля 2021 года №3 (Приложение № 4).

5. Положением о материальной помощи Работникам МБУ ДО «Октябрьская ДШИ», принятое решением общего собрания коллектива, протокол от «20» февраля 2021 года № 3 (Приложение № 5).

6. Положение о премировании Работников МБУ ДО «Октябрьская ДШИ», принятое решением общего собрания коллектива, протокол от «20» февраля 2021 года № 3 (Приложение № 6).

7. Положение о режиме рабочего времени и времени отдыха педагогических и других Работников МБУ ДО «Октябрьская ДШИ», принятое решением общего собрания коллектива, протокол от «20» февраля 2021 года №3 (Приложение № 7).

8.Соглашение по охране труда МБУ ДО «Октябрьская ДШИ» (Приложение № 8).

Принято на общем собрании коллектива МБУ ДО «Октябрьская ДШИ», принятое решением общего собрания коллектива, протокол от «20» февраля 2021 года № 3.

Утверждено Директором МБУ ДО «Октябрьская ДШИ» Приказ №31-ОД от «20» февраля 2021 г.

С коллективным договором МБУ ДО «Октябрьская ДШИ» ознакомлен(а) и согласен(на):

№	Дата	Подпись	Расшифровка подписи
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			
23.			
24.			
25.			
26.			
27.			
28.			
29.			
30.			
31.			
32.			
33.			
34.			
35.			
36.			
37.			

38.			
39.			
40.			
41.			
42.			
43.			
44.			
45.			
46.			
47.			
48.			
49.			
50.			
51.			
52.			
53.			
54.			
55.			
56.			
57.			
58.			
59.			
60.			
61.			
62.			
63.			
64.			
65.			
66.			
67.			
68.			
69.			
70.			
71.			
72.			