

Утвержден  
на собрании трудового коллектива  
МБУ ДО «Детская школа искусств  
имени С.Л.Сметанина»

23 ноября 2016 г.

**Коллективный договор  
на 2017-2020 г.**

**Муниципальное бюджетное учреждение  
дополнительного образования  
«Детская школа искусств имени С.Л.Сметанина»**

**3 РЕГИСТРИРОВАНО**  
Р МИНТ УД ОЦР ЗВЕНИЯ 10

№ 51 ОТ 30 ЯНВ 2017

3 МЕЧА ИЯ ПРЕЛАГАЮТСЯ (НЕТ)

Подпись



Количество работающих – 17 человек,  
Адрес: 165430, с. Красноборск, Архангельской области,  
ул. Победы, д. 12  
Рабочий телефон: 3-15-08



## 1. Общие положения.

- 1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в МБУ ДО «Детская школа искусств имени С.Л.Сметанина», в дальнейшем «Учреждение», заключенный между работодателем и работниками Учреждения.
- 1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с главой 7 Трудового кодекса РФ с целью установления согласованных мер по усилению социальной защищенности работников и установления дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий и льгот, улучшающих их положение.
- 1.3. Сторонами коллективного договора являются:
  - работодатель в лице директора МБУ ДО «Детская школа искусств имени С.Л.Сметанина»;
  - работники в лице уполномоченного представителя трудового коллектива, в дальнейшем Представитель.Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников Учреждения и работодателя.
- 1.4. Договор заключается сроком на 3 года и вступает в силу с момента его подписания сторонами. По истечении установленного срока коллективный договор действует до тех пор, пока стороны не заключат новый или не изменят (дополнят) действующий.
- 1.5. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения (работодателем).
- 1.6. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.
- 1.7. При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.
- 1.8. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него изменения и дополнения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном Трудовым Кодексом для его заключения (статья 44 ТК РФ).
- 1.9. Ни одна сторона не может в течение срока действия коллективного договора в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств.
- 1.10. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются комиссией по разработке и заключению коллективного договора.

## 2. Прием на работу, переводы, перемещения, изменения условий труда, увольнение.

- 2.1. Работодатель обязуется при приеме на работу заключать с работником трудовой договор в письменной форме, в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу (ст.67,68 ТК РФ).
- 2.2. Трудовой договор с работником заключается в соответствии со статьями 57,58,59,60,64 Трудового Кодекса Российской Федерации и на основе ФЗ «Об образовании» от 29.12.12 № 273.
- 2.3. Прием на работу педагогических работников на вакантные должности может производиться на конкурсной основе.
- 2.4. Условия трудового договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, настоящим коллективным договором.
- 2.5. Администрация школы обязуется выполнять условия заключенного трудового договора. В связи с этим она не вправе требовать выполнения работ, не



- обусловленных договором, Правилами внутреннего трудового распорядка и должностными инструкциями.
- 2.6. При поступлении на работу в Учреждение работник обязан пройти первичный медицинский осмотр и предоставить медицинскую книжку о состоянии здоровья.
- 2.7. Учреждение обязуется возместить расходы по прохождению первичного медосмотра по истечении испытательного срока работника (согласно трудового договора).
- 2.8. При поступлении на работу в Учреждение работник обязан предоставить справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факте уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования.

### **3. Профессиональная подготовка, переподготовка, повышение квалификации и аттестация работников**

Стороны пришли к соглашению в том, что:

- 3.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд школы.
- 3.2. Работодатель с учетом мнения Представителя определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития школы.
- 3.3. Работодатель обязуется:
- 3.3.1. Организовать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников в соответствии с перспективным планом не реже чем один раз в три года.
- 3.3.2. В случае направления работника для повышения квалификации сохранить за ним место работы и среднюю заработную плату по основному месту работы, оплатить ему командировочные расходы 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. 173-176 ТК РФ.
- 3.3.4. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям оклады и ставки оплаты труда со дня издания приказа о присвоении квалификационной категории.

### **4. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству**

- 4.1. Работодатель обязуется:
- 4.1.1. Уведомлять работников 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. 81 ТК РФ).
- 4.1.2. Информировать орган службы занятости о размерах и сроках предстоящего высвобождения работников в срок не менее чем за два месяца. В целях трудоустройства высвобождаемых в массовом порядке работников заключить договор с центром занятости населения по вопросам информации о рабочих местах, профориентации работников.
- 4.1.3. Увольнение по инициативе работодателя в связи с ликвидацией организации (п.1 ст. 81 ТК РФ) и сокращением численности или штата (п.2 ст. 81 ТК РФ) производить с учетом мнения Представителя.



4.1.4. Трудоустраивать в первоочередном порядке в счет установленной квоты ранее уволенных или подлежащих увольнению из учреждения инвалидов.

4.2. Стороны договорились, что:

4.4.1. 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: лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в учреждении свыше 10 лет одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет; родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет; награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью; молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.

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

4.4.3. При появлении новых рабочих мест в учреждении, в том числе и на определенный срок, Работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу Работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных в связи с сокращением численности или штата.

## 5. Рабочее время.

5.1. Трудовой распорядок МБУ ДО «ДШИ имени С.Л.Сметанина» определяется правилами внутреннего трудового распорядка, учебным расписанием, годовым календарным графиком, графиком сменности, утверждаемыми Работодателем с учетом мнения Представителя, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом МБУ ДО «ДШИ имени С.Л.Сметанина».

5.2. Стороны пришли к соглашению о том, что в школе установлены следующие режимы работы:

5.2.1. Шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем для:

- преподавателей и концертмейстеров (согласно индивидуального расписания).
- уборщиков служебных помещений.

Пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями для:

- административно – управленческого персонала (директор, бухгалтер, завхоз, документовед).

Четырех сменная работа с суммированным учетом рабочего времени в течение года для машинистов котельных установок.

5.2. Продолжительность уроков 40 минут устанавливается только для обучающихся, поэтому перерасчет рабочего времени учителей в академические часы не производится ни в течение учебного года, ни в каникулярный период.

5.3. Администрация ведет ежедневный учет явки на работу и ухода с работы:

- педагогических работников – завуч.
- технического персонала – заведующий хозяйством.

5.4. В случае неявки на работу по болезни работник обязан при наличии такой возможности известить администрацию как можно раньше, а также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

5.5. Во время учебных каникул педагогические работники привлекаются администрацией к работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до каникул.

5.6. Администрация предоставляет методический день в каникулы для всех преподавателей.

5.7. Объем учебной нагрузки педагогическим работникам устанавливается, исходя из количества часов по учебному плану и обеспеченности кадрами.

5.8. Объем учебной нагрузки больше или меньше часов за ставку заработной платы устанавливается только с письменного согласия работника.

5.9. Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе администрации (за исключением



случаев отсева учащихся по заявлению родителей, перевода учащихся из класса одного преподавателя в класс другого по заявлению родителей, сокращения количества классов вследствие отсева учащихся). Установленный в текущем учебном году объем учебной нагрузки (педагогической работы) не может быть уменьшен по инициативе работодателя на следующий учебный год без согласия работника, за исключением следующих случаев:

- уменьшения количества классов (групп);
- корректировки количества часов учебных планов;
- отказа учащихся от изучения данного предмета (дисциплины), включенного в вариативную часть учебного плана (по выбору);
- выхода работника из отпуска по уходу за ребенком.

5.10. В срок до 1 июня текущего года администрация определяет (предварительно) учебную нагрузку педагогическим работникам на следующий учебный год.

5.11. Администрация в сентябре текущего года проводит тарификацию работников и знакомит их с тарификационной ведомостью.

5.12. Работа в ночное время выполняется по следующим должностям и видам работ: машинист котельных установок.

## 6. Отпуска

Работодатель обязуется:

6.1. Предоставлять работникам учреждения ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней, согласно статьи 115 ТК РФ;

6.2. В соответствии со статьей 116 ТК РФ предоставлять работникам дополнительный оплачиваемый отпуск за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях (продолжительностью 16 календарных дней).

6.3. Работникам Учреждения имеющим ненормированный рабочий день предоставлять дополнительный оплачиваемый отпуск согласно Перечня должностей работников имеющим ненормированный рабочий день. (Приложение №2)

6.4. Отпуск в учебный период может быть предоставлен работнику в связи с санаторно-курортным лечением, по семейным обстоятельствам, без сохранения заработной платы.

6.5. В соответствии со статьей 122 ТК РФ предоставлять оплачиваемый отпуск за первый год работы по истечении 6 месяцев непрерывной работы работника в данном учреждении.

6.6. Производить исчисление продолжительности ежегодных оплачиваемых отпусков согласно статьи 120 ТК РФ;

6.7. Лицам, работающим по совместительству, при расторжении трудового договора, выплачивается компенсация за неиспользованный отпуск.

6.8. Педагогические работники организации, осуществляющей образовательную деятельность, не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года порядок и условия предоставления которого определяются в порядке, установленном Федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно – правовому регулированию в сфере образования. Во время отпуска за работником сохраняется место, должность, учебная нагрузка (ст. 335 ТК РФ).

6.9. Работодатель обязуется оплачивать работнику и неработающим членам семьи (несовершеннолетним детям) один раз в два года проезд к месту использования отпуска и обратно в пределах территории Российской Федерации в период нахождения его в отпуске, а так же стоимость багажа, весом до 30 кг (статья 325 ТК РФ и постановление администрации МО «Красноборский муниципальный район» от 05.06.2014 г. № 409).



- 6.10. Согласно статьи 128 ТК РФ предоставлять на основании письменного заявления работника отпуск без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам, а именно:
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту)- 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 в году.

## **7. Оплата труда**

Обязательства работодателя:

- 7.1. Производить формирование и расходование средств, направляемых в фонд оплаты труда, согласно смет, предусматривающих строго целевое использование средств бюджета муниципального района и внебюджетных средств;
- 7.2. Выплачивать заработную плату по месту работы, с выдачей расчетного листка, извещающего работников о причитающихся ему выплатах, не реже, чем каждые полмесяца, заработная плата - 3 числа каждого месяца, аванс - 18 числа каждого месяца, в соответствии со статьей 136 ТК РФ.
- 7.3. Выплачивать материальную помощь работникам Учреждения в соответствии с Положением (Приложение №1).
- 7.4. Устанавливать доплату за выполнение работы с вредными условиями труда работникам после проведения специальной оценки условий труда. (ст. 147 ТК РФ);
- 7.5. Оплачивать работу в ночное время машинистам котельных установок в повышенном размере - за каждый час работы в ночное время устанавливать доплату в соответствии со статьей 154 ТК РФ (Положение об оплате труда, раздел III, п. 3.5).
- 7.6. Для установления доплат и надбавок (из надтарифного фонда) решением собрания трудового коллектива создается комиссия в составе: Петрова Л. Н. – директор школы, Суханова О.Н. – преподаватель, Коновалова Т.В. –преподаватель, Красильников С.В. – документовед.
- 7.7. Лицам, работающим по совместительству, оплата труда, производится с учетом районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате, предусмотренных в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностям.
- 7.8. При направлении работника в командировку ему гарантируется сохранение места работы (должности) и среднего заработка, а также возмещение расходов, связанных с командировкой:
  - расходы по проезду;
  - расходы по найму жилого помещения; дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного места жительства (суточные); согласно ст.168 ТК РФ.

## **8. Охрана труда**

- 8.1. Обеспечить работникам здоровые и безопасные условия труда, внедрять современные средства техники безопасности, предупреждающие производственный травматизм, обеспечивать санитарно-гигиенические условия, предотвращающие возникновение профессиональных заболеваний работников.
- 8.2. При приеме на работу администрация знакомит работника с инструкциями по охране труда, проводит инструктажи, о чем делает запись в соответствующих журналах регистрации.



- 8.3.Администрация обеспечивает недопущение до работы лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, проверку знаний и требований охраны труда.
- 8.4.Производить обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с Федеральным Законом от 24.07.98 г. № 125 «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний».
- 8.5.Работникам, занятым на работе с тяжелыми вредными условиями труда, производить доплаты в соответствии с перечнем соответствующих профессий (приложение-1).
- 8.6.Администрация обеспечивает спецодеждой на 1 год по нормативам, согласно положения:
- уборщиц служебных помещений - резиновыми перчатками для уборки туалетов;
  - кочегаров – рукавицами.
- 8.7.При несчастном случае с работниками администрация проводит расследование и учёт несчастного случая в соответствии с нормативно-правовыми актами и в этот же день составляет акт по форме Н-1.

## 9. Контроль за выполнением коллективного договора

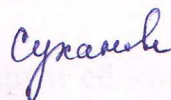
- 9.1.Стороны коллективного договора /работодатель/ доводит текст настоящего коллективного договора до сведения работников учреждения на общем собрании в течение одного месяца со дня его подписания;
- 9.2.Стороны разрабатывают план мероприятий по выполнению коллективного договора и обязуются регулярно информировать друг друга о действиях по его реализации.
- 9.3.Контроль за выполнением обязательств коллективного договора осуществляют обе стороны коллективного договора /работодатель и выборный профсоюзный орган/. Отчет о выполнении коллективного договора проводится сторонами коллективного договора на общем собрании работающих 1 раз в год.
- 9.4.Стороны пришли к договоренности, что в период действия коллективного договора все возникающие разногласия и конфликты, принимаются и рассматриваются в 15-дневный срок.
- 9.5.Стороны обязуются соблюдать установленный порядок разрешения коллективных и индивидуальных трудовых споров, использовать все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования коллективами крайней меры разрешения – забастовок.
- В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность, предусмотренную статьей 55 Трудового Кодекса Российской Федерации.

Работодатель:  
Директор МБУ ДО «ДШИ имени С.Л.Сметанина»



Петрова Л.Н.

Представитель трудового коллектива:  
Преподаватель МБУ ДО «ДШИ имени С.Л.Сметанина»



Суханова О.Н.



## ПОЛОЖЕНИЕ

о выплате материальной помощи работникам  
МБУ ДО «ДШИ имени С.Л.Сметанина».

### 1. Общее положение.

1. Настоящее положение разработано в соответствии с ФЗ от 29.12. 2012 г. № 237 –ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Коллективным договором Учреждения.
2. Положение разработано в целях установления единых условий и порядка выплаты материальной помощи работников МБУ ДО «ДШИ имени С.Л.Сметанина».
3. Положение распространяется на работников, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием работающих по основному месту работы.

### 2. Порядок оказания материальной помощи.

1. Материальная помощь выплачивается единовременно один раз в год по заявлению работника в размере одного оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника.
2. Материальная помощь может быть оказана работнику Учреждения в связи со значимыми событиями в его жизни:
  - рождением ребёнка;
  - вступлением в брак;
  - тяжёлой болезнью работника;
  - тяжёлой болезнью или смертью близких родственников;
  - при стихийных бедствиях;
  - при несчастных случаях, авариях;
  - в целях социальной поддержки;
3. С наступлением права на пенсию по возрасту или состоянию здоровья размер материальной помощи выплачивается в размере трёх окладов (должностных окладов).
4. Работникам, обучающимся без отрыва от производства и успешно справляющимся с учебной программой выплачивать материальную помощь:
  - в размере одного оклада (высшие учебные заведения);
  - 0,5 должностного оклада (средне – специальные учебные заведения).
5. Материальная помощь может быть оказана за счёт экономии фонда оплаты труда.
6. Решение об оказании материальной помощи и её конкретных размерах принимает руководитель Учреждения.



**Перечень  
должностей и продолжительность ежегодного дополнительного  
оплачиваемого отпуска работников  
МБУ ДО «ДШИ имени С.Л.Сметанина»  
с ненормированным рабочим днем**

1. Директор – 12 календарных дней;
2. Главный бухгалтер – 10 календарных дней;
3. Документовед – 5 календарных дней;
4. Заведующий хозяйством – 7 календарных дней.