

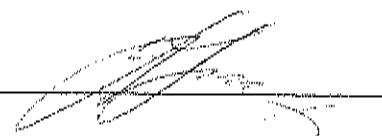
Представитель работодателя

Директор МАУ ДО
«ДМШ им. Э.Т.А. Гофмана»



Представитель работников

избранный общим собранием
трудоуого коллектива


Н.А. Серова
29 сентября 2018г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

муниципального автономного учреждения
дополнительного образования
города Калининграда
«Детская музыкальная школа им. Э.Т.А. Гофмана»
на 2018–2021 год

С.В. Серова
29 сентября 2018г.
С.В. Серова

Содержание коллективного договора:

Раздел I - Общие положения

Раздел II - Трудовой договор

Раздел III - Режим труда и отдыха

Раздел IV - Пожарная безопасность

Раздел V - Охрана труда

Раздел VI - Оплата труда, социальные гарантии работников школы.
Занятость.

Раздел VII -Заключительные положения

Раздел I

Общие положения

Настоящий коллективный договор (далее - Договор) является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в МАУ ДО «ДМШ им. Э.Т.А. Гофмана» и устанавливающим взаимные обязательства между работниками и работодателем в лице их представителей.

1.1. Сторонами настоящего Договора являются:

Работодатель в лице уполномоченного в установленном порядке его представителя директора Рыбакиной Татьяны Ивановны.

Работники в лице уполномоченного в установленном порядке общим собранием трудового коллектива представителя Серовой Наталии Алексеевны

1.2. Предмет Договора :

Предметом настоящего Договора являются взаимные обязательства Сторон по вопросам условий труда, в том числе оплаты труда, занятости, переобучения, условий высвобождения работников, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, улучшения условий и охраны труда, социальных гарантий и другим вопросам, определенным сторонами.

1.3. Контроль за выполнением договора:

Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами социального партнерства, а также соответствующими органами по труду (ст.51 ТК РФ).

Раздел II .

Трудовой договор

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

- 1.2. Трудовой договор с работником заключается в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.
- 1.3. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок. Срочный договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только 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.
- 1.4. В трудовом договоре оговариваются обязательные условия (место работы, трудовая функция, условия оплаты труда и др.), а также могут предусматриваться дополнительные условия (об испытании и др.) в соответствии со ст. 57 ТК РФ. До подписания трудового договора работник должен быть под роспись ознакомлен со своими функциональными обязанностями, коллективным договором, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника. Изменение определенных сторонами условий трудового договора по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника, допускается в случаях и порядке, предусмотренном ст. 74 ТК РФ.
- 1.5. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора и объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.
- 1.6. Работники вправе расторгнуть трудовой договор, предупредив работодателя письменно за две недели. По истечении этого срока работник может прекратить работу, а работодатель обязан выдать трудовую книжку и произвести с ним расчет. По договоренности между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения 2-х недельного срока.
- 1.7. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя допускается по основаниям, предусмотренным ст. 71 и ст. 81 ТК РФ, с соблюдением условий, указанных в данных статьях.
- 1.8. Дисциплинарные взыскания налагаются работодателем на работников в порядке, предусмотренном ст. 193 ТК РФ. До наложения взыскания от работника, совершившего дисциплинарный проступок, должно быть затребовано письменное объяснение.
- 1.9. Объем учебной нагрузки педагогическим работникам устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами. Верхний предел нагрузки определяется действующим законодательством.

Учебная нагрузка на новый учебный год заместителей директора, ведущих преподавательскую деятельность помимо основной работы, устанавливается руководителем учреждения.

Работодатель должен ознакомить педагогических работников до утверждения тарификации с их учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде.

При установлении нагрузки, как правило, сохраняется преемственность предметов и классов. Объем учебной нагрузки учителей больше или меньше нормы часов за ставку устанавливается по письменному согласию работника.

Учебная нагрузка на выходные и не рабочие праздничные дни может планироваться в связи с необходимостью проведения сводных репетиций, концертов и спектаклей в соответствии с учебными планами.

Общие основания прекращения трудового договора регламентируются ст. 77 ТК РФ, другими основаниями, предусмотренными ТК РФ и иными федеральными законами.

Раздел III.

Режим работы и отдыха.

Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается продолжительность рабочего времени, которая не превышает 40 часов в неделю.

В соответствии с приложением № 1 к Приказу Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 года № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю устанавливается педагогам-организаторам и методистам. Норма часов педагогической работы 24 часа в неделю за ставку заработной платы устанавливается концертмейстерам. Норма часов учебной (преподавательской работы) работы 18 часа в неделю за ставку заработной платы устанавливается преподавателям.

Для административно-технического персонала, кроме лиц, имеющих сменный характер работы, а также уборщиков служебных помещений, установлена 5-и дневная рабочая неделя (40ч). В соответствии с индивидуальным расписанием занятий для педагогического коллектива установлена 6-и дневная рабочая неделя. Рабочий день не должен

превышать 8 астрономических часов. Перерывы для отдыха и питания устанавливаются с учетом требований ст.108 ТК РФ: 1 час для работников из числа администрации, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала; педагогическим работникам перерывы на обед предоставляются не менее 30 минут, в соответствии с расписанием занятий.

13. Нагрузка преподавателей, работающих на постоянной основе, формируется исходя из набора учащихся и сохранения контингента.

14. В учебном заведении, в соответствии с законодательством может устанавливаться, сокращенный рабочий день.

15. Нагрузка преподавателей может быть сокращена:

- по заявлению работника
- для женщин, имеющих детей до 7 лет
- для лиц, частично утративших работоспособность

Работодатель осуществляет контроль трудовой дисциплины (книга учета рабочего времени).

16. Всем работникам предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск с сохранением места работы и среднего заработка (ст.114 ТК РФ).

17. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней (ст. 115 ТК РФ). Ежегодные основные удлиненные оплачиваемые отпуска продолжительностью 56 календарных дней предоставляются директору, заместителю директора по учебной работе, педагогу-организатору, преподавателям и концертмейстерам (Постановление Правительства РФ от 14.05.2015г. № 466)»

18. Очередность отпусков устанавливается работодателем согласно графику отпусков (ст. 123 ТК РФ) и доводится до сведения всех сотрудников. График составляется работодателем за 2 недели до начала календарного года.

19. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы (ст.128 ТК РФ):

- участникам Великой Отечественной войны -до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (возрасту)- до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы- до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году ;
- работникам в случае рождения ребенка ,регистрации брака ,смерти близких родственников - до 5 календарных дней ;

Работодатель имеет право на основании письменного заявления работника предоставить дополнительный отпуск без сохранения заработной платы продолжительностью до 14 календарных дней (ст.263 ТК РФ):

1. работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до 14 лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до 14 лет без матери.

2. Педагогические работники не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого определяются Уставом учреждения.

3. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам Работодатель может на основании письменного заявления работника предоставить ему отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

Раздел IV . Пожарная безопасность

- 1. Работодатель в соответствии с действующим законодательством в области пожарной безопасности обязуется:
- 2. Соблюдать требования пожарной безопасности, а также выполнять предписания, постановления и иные законные требования должностных лиц пожарной охраны;
- 3. Разрабатывать и осуществлять меры по обеспечению пожарной безопасности ;
- 4. Проводить противопожарную пропаганду, а также обучать своих сотрудников мерам пожарной безопасности .
- 5. Содержать в исправном состоянии системы и средства противопожарной защиты, включая первичные средства тушения пожаров, не допускать их использования не по назначению.
- 6. Оказывать содействие пожарной охране при тушении пожаров, установлении причин и условий их возникновения и развития, а также при выявлении лиц, виновных в нарушении требований пожарной безопасности и возникновении пожаров;
- 7. Предоставлять в установленном порядке при тушении пожаров на территории Учреждения необходимые силы и средства ;

- Обеспечивать доступ должностным лицам пожарной охраны при осуществлении ими служебных обязанностей на территорию, здания и сооружения Учреждения;
- Предоставлять по требованию должностных лиц государственного пожарного надзора сведения и документы о состоянии пожарной безопасности в Учреждении, а также о происшедших на территории Учреждения пожарах и их последствиях;
- Незамедлительно сообщать в пожарную охрану о возникших пожарах, неисправностях имеющихся систем и средств противопожарной защиты;
- При обнаружении пожара и его признаков осуществлять руководство эвакуацией людей и тушение пожара до прибытия пожарных подразделений. В случае угрозы для жизни людей немедленно организовать их спасение, используя для этого все имеющиеся силы и средства; организовать проверку наличия детей и работников, эвакуированных из здания, по имеющимся спискам и классным журналам;
- Организовать отключение сетей электроснабжения, остановку систем вентиляции и кондиционирования воздуха, осуществление других мероприятий, способствующих предотвращению распространения пожара;
- Организовать эвакуацию материальных ценностей из опасной зоны, определить места их складирования и, при необходимости, охрану;
- Проверять соблюдение правил пожарной безопасности при проведении массовых представлений и других культурно-массовых мероприятий.
- Работники обязуются соблюдать предусмотренные законодательством области пожарной безопасности требования, в том числе :
 - Пройти инструктаж по пожарной безопасности;
 - Соблюдать порядок эвакуации в соответствии с планом эвакуации в случае возникновения пожара;
 - Соблюдать правила работы с электрическим оборудованием;
 - Работник, обнаруживший пожар и его признаки (задымление, запах горения или тления различных материалов, повышение температуры и т.п.), обязан:
 - незамедленно сообщить об этом в пожарную часть (при этом необходимо четко назвать адрес учреждения, место возникновения пожара, а также сообщить свою должность и фамилию) ;
 - действовать систему оповещения людей о пожаре, приступить самому или привлечь других лиц к эвакуации детей из здания в безопасное место согласно плану эвакуации;
 - известить о пожаре руководителя Учреждения или заменяющего его работника;
 - организовать встречу пожарных подразделений, принять меры по тушению пожара имеющимися в учреждении средствами пожаротушения.

- 1.1.9. Содержать в чистоте классные помещения ; не загромождать пути эвакуации, лестницы, проходы, коридоры.

Раздел V. Охрана труда

Работодатель в соответствии с действующим законодательством и нормативными правовыми актами по охране труда обязуется:

1. Выделять на мероприятия по охране труда средства в размере не менее 0,2% от суммы затрат на производство продукции (работ, услуг).
 2. Между работниками и работодателем в лице их представителей заключено Соглашение на проведение мероприятий по охране труда МАУ ДО «ДМШ им. Э.Т.А. Гофмана» (Приложение №3)
 3. Обеспечить в соответствии с законодательством по охране труда инструктирование, обучение по охране труда и аттестацию работающих и вновь принятых на работу.
 4. Обеспечить разработку и утверждение инструкций по охране труда для работников с учетом мнения представителя трудового коллектива.
 5. Выдавать своевременно и бесплатно работникам специальную одежду, специальную обувь и другие средства индивидуальной защиты в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей согласно приложению № 5.
 6. Выдавать бесплатно смывающие и (или) обезвреживающие средства в соответствии с типовыми нормами согласно приложению № 6.
 7. Обеспечить обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве.
 8. Осуществлять контроль за состоянием условий и охраны труда на рабочих местах , а также правильностью применения работниками средств индивидуальной защиты.
 9. Производить в повышенном размере оплату труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда. Минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, составляет 4 процента тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.
- В случае обеспечения на рабочих местах безопасных условий труда, подтвержденных результатами специальной оценки условий труда или заключением государственной экспертизы условий труда, гарантии и компенсации работникам не устанавливаются. Должности, по которым по результатам спецоценки производится повышенная оплата, отражены в Перечне рабочих мест, на которых устанавливается повышенная оплата труда работникам музыкальной школы за работу во вредных условиях

трудо (Приложение №8)

Работники обязуются соблюдать предусмотренные законодательными актами нормативными правовыми актами требования в области охраны труда, в том числе :

- правильно применять средства индивидуальной защиты ;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда ;
- немедленно извещать своего руководителя или замещающее его лицо о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей
- проходить предварительные и периодические медицинские осмотры (Приложение № 7)

В учреждении создана постоянно действующая комиссия по проверке условий требований охраны труда.

Раздел VI.

Оплата и нормирование труда. Социальные гарантии. Занятость

Стороны исходят из того, что:

Оплата труда работников Учреждения осуществляется на основе раздельной системы оплаты труда.

Ставки заработной платы и должностные оклады работников школы работников МАУ ДО «ДМШ им. Э.Т.А. Гофмана» определены в Учреждении о системе оплаты труда работников МАУ ДО «ДМШ им. Э.Т.А. Гофмана», которое устанавливает порядок и условия определения: размеров должностных окладов (ставок) по профессиональным квалификационным группам (ПКГ); размеров повышающих коэффициентов к должностным окладам (ставка);

выплат компенсационного характера в соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера;

выплат стимулирующего характера за счет всех источников финансирования и критериев их установления;

ставки труда руководящего состава школы.

Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме. Сроки выплаты заработной платы устанавливаются 15 и 30 числа текущего месяца .

Заработная плата работников Учреждения состоит из оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Система оплаты труда устанавливает :

зависимость величины заработной платы от квалификации специалистов, сложности выполняемых работ, количества и качества затраченного труда, условий труда;

- индивидуальный подход к использованию различных видов стимулирующих выплат за качественные результаты работы.

В соответствии с уставной деятельностью Учреждения при формировании штатного расписания, тарификационного списка преподавателей и тарификационной ведомости преподавателей директором Учреждения используются следующие профессиональные квалификационные группы:

- профессиональные квалификационные группы должностей работников культуры, искусства и кинематографии, утвержденные Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31.08.2007 N 570;

- профессиональные квалификационные группы общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденные Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 N 247н;

- профессиональные квалификационные группы профессий рабочих культуры, искусства и кинематографии, утвержденные Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 14.05.2008 N 121н;

- профессиональные квалификационные группы общеотраслевых профессий рабочих, утвержденные Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 14.05.2008 N 248н.

Оклады (должностные оклады) работников, занимающих должности служащих (работающих по профессиям рабочих), входящих в профессиональные квалификационные группы (ПКГ), устанавливаются в в размере не ниже соответствующих базовых окладов (базовых максимальных должностных окладов).

В размер минимальной заработной платы включаются: вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты).

Плата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени, в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором.

При установлении лицам, работающим по совместительству с временной оплатой труда, нормированных заданий оплата труда производится по конечным результатам за фактически выполненный объем работ. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой из должностей.

Штатное расписание, тарификационный список и тарификационная ведомость преподавателей Учреждения утверждаются директором по согласованию с начальником управления культуры администрации городского округа «Город Калининград» и включают в себя все должности работников школы.

Для выполнения работ, связанных с временным расширением объема выполняемых услуг, Работодатель вправе осуществлять привлечение помимо работников, занимающих должности (профессии), предусмотренные штатным расписанием, других работников на условиях срочного трудового договора за счет средств, поступающих от оказания дополнительных платных образовательных услуг.

Выплата стимулирующих надбавок, премий, материальной помощи производится в соответствии с Положением о системе оплаты труда работников МАУ ДО «ДМШ им. Э.Т.А. Гофмана» и приложением № 2 к Положению о системе оплаты труда «Положение о порядке установления стимулирующих выплат в МАУ ДО «ДМШ им. Э.Т.А. Гофмана».

Работодатель осуществляет контроль над выплатой пособий по временной нетрудоспособности по беременности и родам, при рождении ребенка, матерям на период их отпуска по уходу за ребенком до 1,5 лет, компенсационных выплат.

Работодатель своевременно перечисляет страховые взносы в размере, определенном законодательством: в фонд социального страхования, пенсионный фонд и на обязательное медицинское страхование.

Раздел VII.

Заключительные положения.

Коллективный договор с приложениями вступает в силу с 09 января 2018

Настоящий коллективный договор заключен сроком на 3 года. За три месяца до окончания этого срока, издается приказ о создании комиссии по разработке нового коллективного договора.

Текст коллективного договора доводится работодателем до сведения работников в течение 5 дней после подписания.

Все вопросы, связанные с изменением структуры, статуса и

реорганизации Учреждения, а также сокращения численности и штатов сотрудников рассматривается работодателем совместно с представителем работников.

Настоящий коллективный договор разработан и заключен равноправными сторонами добровольно. Стороны подтверждают обязательность исполнения условий настоящего договора.

Изменения и дополнения в коллективный договор могут быть внесены только совместным решением собрания трудового коллектива и Работодателя или по согласованию сторон в порядке, установленном для его заключения.

Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами социального партнерства, а также органами по труду в соответствии со ст.51 ТК РФ.

На всех работников Учреждения распространяются Правила внутреннего трудового распорядка (Приложение № 2).