




<p>Представитель трудового коллектива:</p> <p> С.С. Кравченко</p> <p>(подпись) (инициалы, фамилия)</p> <p>«20» 03 2021 г.</p>	<p>Работодатель: Е.В. Цехместер</p> <p> директор</p> <p>(подпись) (инициалы, фамилия, должность)</p> <p>«20» 03 2021 г.</p> <p> (печать)</p>
--	--

# КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

## МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ « Школа искусств» Михайловского района

на период

с 20.03.2021 г. по 20.03.2024г.

на 3 года

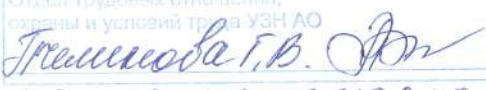
« » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года

с. Поярково  
Амурская область

Уведомительная регистрация в управлении  
занятости населения Амурской области

регистрационный № 310 20.04.21

Отдел трудовых отношений,  
судов и условий труда УЗН АО

  
начальник отдела

## **I. Общие положения**

1.1. Настоящий коллективный договор заключён в соответствии с положениями Трудового кодекса Российской Федерации (далее - ТК РФ) и Законом РФ от 11.03.92. N 2490-1 "О коллективных договорах и соглашениях" (далее ФЗ "ОКД и С") с последующими изменениями и дополнениями к нему и является основным правовым документом, определяющим социально-трудовые отношения работников муниципального образовательного учреждения дополнительного образования «Школа искусств» Михайловского района (МОУ ДО«Школа искусств» Михайловского района) (далее - учреждение) и работодателя (ст.40 ТК РФ, ст.1 ФЗ "ОКД и С") в лице их представителей.

1.2. Сторонами коллективного договора являются:

- работники учреждения;
- работодатель – директор муниципального образовательного учреждения дополнительного образования «Школа искусств» Михайловского района

1.3. 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, определёнными сторонами.

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения (в том числе – совместителей).

1.5. Работодатель:

- доводит текст коллективного договора до сведения всех работников учреждения в течение 5 дней после его подписания;
- доводит текст коллективного договора до сведения всех вновь поступающих на работу при заключении трудового договора.

1.6. Настоящий договор заключается на срок 3 года и вступает в силу с момента его подписания. За 3 месяца до окончания срока действия коллективного договора представители одной из сторон направляют другой стороне письменное уведомление о начале переговоров по заключению нового коллективного договора. Если по истечении установленного срока действия коллективного договора ни одна из сторон не выступит инициатором по заключению нового коллективного договора, то его действие автоматически продлевается до тех пор, пока стороны не заключат новый коллективный договор, но на срок не более 3 лет.

1.7. Коллективный договор сохраняет своё действие в случае изменения наименования учреждения и расторжения трудового договора с руководителем учреждения. В случае расторжения трудового договора с руководителем учреждения права и обязанности по настоящему коллективному договору переходят к его правопреемнику.

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

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

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

1.11. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения только на основе взаимной договорённости и в порядке, установленном ТК РФ. Изменения и дополнения в коллективный договор утверждаются в качестве приложения к коллективному договору решением общего собрания трудового коллектива.

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

1.13. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений настоящего коллективного договора решаются сторонами в срок до 14 дней.

1.14. Стороны определяют следующие формы управления учреждением:

- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;

- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч.2 ст.53 ТК РФ и иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;

- обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесение предложений по её совершенствованию;

- участие в разработке и принятии коллективного договора.

1.15. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права:

- перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами.

1.16. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права:

- правила внутреннего трудового распорядка;

- положение об оплате труда работников;

- соглашение по охране труда;

- другие локальные акты.

1.17. Коллективный договор заключается на основе принципов:

- социального партнёрства;

- равноправия сторон;

- уважения и учёта интересов сторон;

- гласности;
- обязательности выполнения;
- контроля за выполнением;
- ответственности сторон за невыполнение соглашений по их вине.

## **II. Трудовые отношения**

2.1. Трудовые отношения между работником и работодателем возникают на основе трудового договора.

Порядок заключения трудового договора и условия найма определяются ТК РФ (ст. 56 - 61). Настоящим положением устанавливается обязательное правило для работодателя:

- нанимаемого в организацию работника знакомить с коллективным договором до заключения с ним трудового договора;
- трудовой договор заключать только в письменном виде с изложением основных условий найма;
- копия трудового договора вручается работнику.

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

2.3. Трудовой договор с работниками учреждения заключается на неопределённый срок. Заключение срочного трудового договора заключается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределённый срок с учётом характера предстоящей работы, или условий её выполнения, или интересов работника, а также в случаях, предусмотренных законом (ст.59 ТК РФ).

2.4. Трудовой договор заключается

- с лицами, работающими в данной организации по совместительству;
- с пенсионерами по возрасту

с учётом его вида (срочный или бессрочный) в порядке, предусмотренном ст.372 ТК РФ.

2.5. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Один экземпляр трудового договора передаётся работнику, второй хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приёме на работу. Приказ работодателя о приёме на работу объявляется работнику под роспись в трёхдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.6. В трудовом договоре оговариваются существенные условия труда, предусмотренные ст.57 ТК РФ, в том числе, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др.

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

Работодатель не вправе требовать от работников выполнение работы, не обусловленной трудовым договором и преследовать за отказ от её выполнения.

Объём работы работника МОУ ДО «Школа искусств» Михайловского района оговаривается в трудовом договоре и может быть изменён сторонами только с письменного согласия работника.

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья, а при отсутствии такой работы - вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу, которую работник может выполнять с учётом его квалификации и состояния здоровья.

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

2.8. Руководитель, применяя право временного перевода на другую работу в случае производственной необходимости, обязан заручиться письменным согласием работника, если режим временной работы предусматривает увеличение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленным по условиям трудового договора.

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

### **III. Повышение квалификации работников и переподготовка**

3.1. В связи с производственной необходимостью, работник обязан посещать обучающие семинары, проходить курсы повышения квалификации.

3.2. Работодатель не допускает экономически и социально необоснованного сокращения рабочих мест.

3.3. Работодатель организует систематическую работу по повышению квалификации и переподготовке работников учреждения в соответствии с законодательством.

Работодатель обязуется:

3.4. Своевременно направлять на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников не реже одного раза в пять лет.

3.5. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место (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) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст.287 ТК РФ).

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

Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173 - 176 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям (если обучение осуществляется по профилю деятельности учреждения, по направлению учреждения или органов управления культурой, а также в других случаях; финансирование может осуществляться за счёт экономии, внебюджетных источников и др.).

#### **IV. Увольнение и сокращение**

4.1. При равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе при сокращении численности или штата отдается (ст. 179 ТК РФ):

- семейным - при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию);

- лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;

- работникам, получившим в данной организации трудовое увечье или профессиональное заболевание;

- работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы.

Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации наряду с основаниями, установленными частью 2 статьи 179 ТК РФ, имеют также:

- лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в учреждении свыше 10 лет;

- родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;

- работники, имеющие почётные звания, удостоенные ведомственными знаками отличия и Почётными грамотами, награждённые государственными наградами в связи с деятельностью в сфере культуры;

- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года;

- работники, имеющие более длительный стаж работы в данном учреждении;

- работники, применяющие инновационные методы работы.

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

4.3. При появлении новых рабочих мест в учреждении, в том числе и на определённый срок, работодатель обеспечивает приоритет в приёме на работу работников, добросовестно работавших в нём, ранее уволенных из учреждения в связи с сокращением численности или штата.

4.4. Выплата двухнедельного выходного пособия кроме случаев, предусмотренных законодательством (ст. 178 ТК РФ), производится также при увольнении по основаниям:

- отказ работника от продолжения работы в связи с изменением существенных условий трудового договора (п. 7, ст. 77 ТК РФ);
- отказ работника от перевода на другую работу вследствие состояния здоровья в соответствии с медицинским заключением (п. 8, ст. 77 ТК РФ).

## **V. Рабочее время и время отдыха**

5.1. Рабочее время работников определяется: для работающих в учреждениях культуры и проживающих в сельской местности женщин устанавливается 36-часовая рабочая неделя, для мужчин – 40-часовая рабочая неделя, если меньшая продолжительность рабочей недели не предусмотрена для них Федеральными законами. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной рабочей неделе.

5.2. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст.91 ТК РФ), а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

5.3. По соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться как при приёме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день или неполная рабочая неделя.

Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребёнка в возрасте до 14 лет (ребёнка-инвалида в возрасте до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного объёма работ.

5.3.1 Для работников, являющихся инвалидами I или II группы, предусмотрена сокращенная продолжительность рабочего времени - 35 часов в неделю с сохранением полной оплаты труда.

5.4. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена.

Привлечение работников учреждения в выходные и праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ, по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника.

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере, предусмотренном ст. 153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

5.5. Накануне нерабочих праздничных дней продолжительность работы учреждения сокращается на один час. Это правило применяется и в случае переноса в установленном порядке праздничного дня на другой день недели с целью суммирования дней отдыха.

В случае невозможности уменьшения продолжительности работы в предпраздничный день переработка компенсируется предоставлением работнику дополнительного времени отдыха или, с согласия работника, оплатой по нормам, установленным для сверхурочной работы.

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

5.7. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда.

5.8. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам на основании Постановления РФ от 14.05.2015 г. № 466 от 14.05.2015 г. № 466 продолжительностью 56 календарных дней.

5.8.1. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемых работодателем с учётом мнения работников не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

О времени начала отпуска работник должен быть предупреждён не позднее, чем за две недели до его начала.

Заработная плата за всё время отпуска выплачивается работнику не позднее, чем за три дня до начала отпуска.

Продление, перенесение, разделение отпуска и отзыв из него производится с письменного согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124 - 125 ТК РФ.

Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между работником и работодателем переносится на другой срок, если работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска, либо работник был



предупреждён о времени начала отпуска позднее, чем за две недели до его начала.

Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлён или перенесён на другой срок, определяемый работодателем с учётом пожеланий работника, в случаях:

- временной нетрудоспособности работника;
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого законом предусмотрено освобождение от работы;
- в случае отзыва работника из отпуска в связи с производственной необходимостью;
- других случаях, предусмотренных законами, локальными нормативными актами образовательного учреждения.

5.8.2. Для работников, являющихся инвалидами предусмотрено предоставление оплачиваемых отпусков в количестве не менее 30 календарных дней

5.9. Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ). Компенсация за отпуск предоставляется работникам при наличии средств.

5.10. Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется работникам по заявлению в соответствии со ст. 128 ТК РФ.

5.11. Работодатель обязуется:

5.11.1. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск категориям работников административного управленческого персонала с ненормированным рабочим днём 3 дня дополнительно к отпуску.

5.11.2. В соответствии с Законом Российской Федерации «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностям» работникам предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск – 8 календарных дней

5.11.3. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуском работникам получающим Профессиональное высшее (бакалавриат, магистратура, специалитет) образования по форме заочная или очно-заочная на время промежуточная аттестация в количестве на 1-м и 2-м курсах 40 дней, на последующих курсах – 50 дней. На время государственной итоговой аттестации до 4 месяцев в соответствии с учебным планом

При подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, ординатуре, ассистентуре-стажировке по форме заочного обучения в количестве 30 дней в течение календарного года плюс время, затраченное на проезд от места работы до места обучения и обратно за счет работодателя

На соискание ученой степени кандидата или доктора наук подготовка к защите диссертации на соискание ученой степени: кандидата наук 3 месяца, доктора наук – 6 месяцев

При получении Профессионального среднего образования по форме Заочная или очно-заочная при промежуточной аттестация:– на 1-м и 2-м курсах – 30

дней;– на последующих курсах – по 40 дней. При государственной итоговой аттестация – не более 2 месяцев

При получении общего основного при государственной итоговой аттестации – 9 дней и общего среднего образования при государственной итоговой аттестации 22 дня.

5.11.2. Предоставлять по заявлению работника дополнительный отпуск без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней следующим категориям работников (ст. 263 ТК РФ):

- работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет;
- работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет;
- одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет;
- отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери.

В этом случае указанный отпуск по заявлению соответствующего работника может быть присоединён к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается.

5.11.3. Предоставлять по заявлению работника отпуск без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам в случаях:

- при рождении ребёнка в семье - до 5 дней;
- для сопровождения ребёнка-первоклассника в школу - до 5 дней;
- в связи с переездом на новое место жительства - до 5 дней;
- для проводов детей в армию - 3 дня;
- в случае регистрации брака работника - до 5 дней;
- брака детей работника - 3 дня;
- на похороны близких родственников - до 5 дней;
- лицам, имеющим звание «Ветеран труда» - до 30 дней.

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

- работающим пенсионерам по старости (по 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.

В этом случае указанный отпуск по заявлению соответствующего работника может быть присоединён к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается.

5.12. Общим выходным днём является воскресенье.

5.13. Время для отдыха и питания работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 15 минут (ст.108 ТК РФ).

5.14. По соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться как при приёме на работу, так и впоследствии, неполный рабочий день или неполная рабочая неделя. Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребёнка в возрасте до четырнадцати лет (ребёнка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному времени или в зависимости от выполненного объёма работ.

5.15. Работой в ночное время считается работа с 22 часов до 6 часов. Продолжительность работы (смены) в ночное время сокращается на один час.

## **VI. Оплата труда и нормы труда**

6.1. Порядок и условия оплаты труда работников осуществляется в соответствии с Положением об оплате труда работников МОУ ДО «Школа искусств» Михайловского района (далее – Положение), постановлениями главы Михайловского района и решениями Михайловского районного Совета народных депутатов.

6.2. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы устанавливаются руководителем учреждения на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности (профессиональных квалификационных групп), с учётом сложности и объёма выполняемой работы.

6.3. Выплата заработной платы производится два раза в месяц 13 и 28 числа в бухгалтерии учреждения или через отделение Сбербанка перечислением на личный счет работника. Не допускается замена денежных средств долговыми обязательствами, расписками, талонами, купонами или в какой – либо другой форме. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

6.4. Работникам учреждения выплачивается районный коэффициент в размере 30 % и дальневосточная надбавка 30 % (Закон Амурской области от 11.04.2005 г. № 471-03 «О гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих на территории Амурской области»). В случае задержки заработной платы на срок более 15 дней работник может приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, известив работодателя в письменной форме.

6.5. Возмещения расходов, связанных со служебными командировками работникам учреждения осуществляется в следующих размерах:

- расходов по найму жилого помещения в размере фактических расходов, подтвержденных соответствующими документами.

При отсутствии документов, подтверждающих эти расходы -12 рублей в сутки;

- расходов на выплату суточных – в размере 100 рублей за каждый день нахождения в служебной командировке;

-расходы по проезду к месту служебной командировки и обратно к месту постоянной работы - в размере фактических расходов, подтвержденных проездными документами, но не свыше стоимости проезда.

По возвращению из служебной командировки работник учреждения в течение трех дней должен предоставить бухгалтеру, осуществляющему учет, авансовый отчет об израсходованных суммах по установленной форме и произвести окончательный расчет по выданному перед отъездом в командировку денежному авансу на командировочные расходы.

6.6. Порядок возмещения расходов, связанных с командировкой, определяется согласно действующему законодательству.

6.7. Виды выплат компенсационного и стимулирующего характера, входящие в систему оплаты труда работников, устанавливаются в соответствии с перечнями видов выплат компенсационного и стимулирующего характера в федеральных бюджетных учреждениях, утверждаемыми Министерством здравоохранения и социального развития Российской Федерации.

Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников по соответствующим профессиональным квалификационным группам в процентах к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы или в абсолютных размерах.

Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются коллективным договором, локальными нормативными актами.

6.8. Штатное расписание учреждения утверждается руководителем учреждения и включает в себя все должности служащих этого учреждения.

6.9. Заработная плата работников (без учёта премий и иных стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с новыми системами оплаты труда, не может быть меньше заработной платы (без учёта премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников при условии сохранения объёма должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

6.10. Минимальный размер заработной платы не может быть ниже величины прожиточного минимума.

Размер минимальной заработной платы (минимальная заработная плата) - месячная заработная плата работника, отработавшего установленную законодательством Российской Федерации месячную норму рабочего времени и исполнившего свои трудовые обязанности (нормы труда).

6.11. Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада) работника, повышающие коэффициенты, компенсационные и стимулирующие выплаты, являются обязательными для включения в трудовой договор (дополнительное соглашение).

6.12. Заработная плата работника учреждения состоит из оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Размер оплаты труда работников учреждения определяется с учётом следующих условий:

- должностного оклада (ставки);
- размера повышения должностного оклада (ставки) специалистов, учитывающих специфику работы
- размера повышения должностного оклада (ставки) работников за сложность и интенсивность работы;
- оплаты за работу, не входящую в круг основных обязанностей работников;
- других условий оплаты труда, установленных законодательными и нормативными правовыми актами РФ.

6.13. Заработная плата работника учреждения образуется путём умножения минимального оклада по уровню соответствующей профессиональной квалификационной группы на повышающие коэффициенты, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

6.14. Минимальный размер оклада (ставки) работника в соответствующих его должности ПКГ устанавливается постановлением главы администрации района.

6.15. Размер повышающего коэффициента устанавливается на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации с учётом сложности и объёма выполняемой работы.

6.16. Работникам может быть установлен персональный повышающий коэффициент к окладам. Персональный повышающий коэффициент устанавливается с учётом уровня профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, обеспечения эффективности работы и других факторов.

Персональный повышающий коэффициент к окладам устанавливается на определённый период времени в течение соответствующего календарного года.

Применение персонального повышающего коэффициента не образует новый оклад и не учитывается при начислении стимулирующих и

компенсационных выплат, за исключением случаев, предусмотренных трудовым законодательством.

6.17. Должностной оклад руководителя учреждения, определяемый трудовым договором с работодателем, устанавливается в кратном отношении к средней заработной плате работников, которые относятся к основному персоналу возглавляемого им учреждения, и устанавливается распоряжением главы администрации Михайловского района.

Перечни должностей и профессий работников учреждений, которые относятся к основному персоналу, порядок исчисления средней заработной платы для определения размера должностного оклада руководителя, расчёта кратности устанавливаются Постановлением администрации района «Об утверждении перечня должностей, профессий работников учреждений, относимых к основному персоналу по виду экономической деятельности «Культура».

6.18. Оклады (должностные оклады) работников административно-управленческого персонала, служащих и обслуживающего персонала устанавливаются на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, с учётом сложности и объёма выполняемой работы.

6.19. Работникам устанавливаются выплаты компенсационного характера. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера конкретизируются в трудовых договорах работников, при этом размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

В учреждении принимаются необходимые меры по проведению аттестации рабочих мест с целью уточнения наличия условий труда, отклоняющихся от нормальных, и оснований применения выплат за работу в указанных условиях. Если по итогам аттестации рабочее место признается безопасным, то указанная выплата снимается.

6.20. На основании Положения об оплате труда, в целях повышения эффективности труда работников культуры, обеспечения качественного выполнения муниципального задания и дорожной карты устанавливаются стимулирующие выплаты:

- а) за интенсивность и высокие результаты работы;
- б) за качество выполняемых работ;
- в) выплаты за стаж работы, выслугу лет;
- г) премиальные выплаты по итогам работы.

6.21. Выплаты стимулирующего характера производятся по решению руководителя учреждения в пределах лимитов бюджетных обязательств на оплату труда работников учреждения, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников.

При отсутствии или недостатке соответствующих (бюджетных и/или внебюджетных) финансовых средств руководитель учреждения вправе приостановить выплату стимулирующего характера, уменьшить либо

отменить их выплату, предупредив работника в установленном законодательством порядке.

6.22. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже, чем каждые полмесяца в денежной форме. Днями выплаты заработной платы являются 13 и 28 числа текущего месяца или день поступления средств на счета бухгалтерии.

6.23. Изменение должностных окладов производится:

- при изменениях, принятых постановлением главы Михайловского района;

- при присвоении квалификации - со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

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

6.24. Работодатель обязуется:

6.24.1. Возместить работникам материальный ущерб, причинённый в результате незаконного лишения их возможности трудиться в случае приостановки работы в порядке, предусмотренной ст. 142 ТК РФ, в размере среднего заработка (ст. 234 ТК РФ).

6.24.2. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, отраслевого тарифного, регионального и территориального соглашений по вине работодателя или органов власти, заработную плату в полном размере.

6.24.3. Сверхурочная работа оплачивается (статья 152 ТК РФ): за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере.

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

6.24.4. Каждый час работы в ночное время (статья 154 ТК РФ) оплачивается в повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях: за каждый час ночной работы производится доплата в размере 35 % к окладу. Ночным считается время с 22 часов вечера до 6 часов утра.

## **VII. Социальные гарантии, льготы и компенсации**

7.1 Работникам учреждения устанавливается районный коэффициент к заработной плате

7.2. По просьбе одного из работающих родителей (опекуна, попечителя) работодатель обязан предоставить ему (статья 322 ТК РФ) ежегодный оплачиваемый отпуск или его часть (не менее 14 календарных дней) для сопровождения ребенка в возрасте до восемнадцати лет, поступающего в образовательные учреждения среднего или высшего профессионального образования, расположенные в другой местности. При наличии двух и более

детей отпуск для указанной цели предоставляется один раз для каждого ребенка.

7.3. Работодатель поощряет (статья 191 ТК РФ) работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности (объявляет благодарности, поощряет грамотами и т.д.). За особые трудовые заслуги перед обществом и государством ходатайствует о представлении работников к государственным наградам.

7.4. В связи с юбилейными датами (50, 55, 60, 65 лет) работодатель ходатайствует о награждении добросовестного работника в размере 2000 рублей

7.5. О награждении работника Благодарностью администрации Михайловского района выплачивает работнику премию в размере 1000 рублей

7.6. О награждении работника Почётной грамотой администрации Михайловского района выплачивает работнику премию в размере 2000 рублей

7.7. При выходе на пенсию вознаграждение – 2000 рублей

7.8. На погребение близких родственников - 3000 рублей

7.9 На погребение сотрудника школы – 3000 рублей

### **VIII. Охрана труда и здоровья**

8.1. Работодатель обязуется обеспечить право работников учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ).

Для реализации этого права работодатель:

8.2. заключает Соглашение по охране труда с определением в нём организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц;

8.3. предусматривает в смете расходов учреждения целевое выделение средств на мероприятия по охране труда;

8.4. обеспечивает в соответствии с действующим законодательством обучение, проверку знаний по охране труда работников учреждения, а также повышение квалификации и аттестации работников в части знаний норм, правил по охране труда и экологической безопасности;

8.5. в соответствии со ст. 212 ТК РФ работодатель обязан обеспечить проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда;

8.6. формирует совместную комиссию по охране труда, в которую в обязательном порядке включается представитель трудового коллектива. Организует обучение уполномоченных по охране труда;

8.7. проводит обязательные периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские обследования работников отдельных категорий;

8.8. обеспечивает работников сертифицированной специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также



моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утверждёнными перечнями профессий и должностей;

8.9. обеспечивает приобретение, хранение средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счёт работодателя (ст. 221 ТК РФ);

8.10. обеспечивает контроль за соблюдением работниками норм, правил и инструкций по охране труда, правильному применению коллективных и индивидуальных средств защиты;

8.11. проводит анализ производственного травматизма, заболеваемости в учреждении и разрабатывает рекомендации по их профилактике и снижению;

8.12. проводит своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и ведёт их учёт. Обеспечивает контроль за порядком возмещения вреда, причинённого здоровью работников при исполнении трудовых обязанностей в соответствии с законодательством;

8.13. выделяет необходимые средства на оплату медицинского оборудования, материалов, лекарств. Своевременно пополняет медицинские аптечки для оказания первой медицинской помощи работникам учреждения;

8.14. проводит со всеми поступающими на работу, а также переведёнными на другую работу работниками учреждения обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья, безопасным методам и приёмам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим;

8.15. Обеспечивает наличие нормативных и справочных материалов по охране труда; правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счёт учреждения. Разрабатывает и утверждает инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учётом мнения представителя трудового коллектива (ст. 212 ТК РФ).

8.16. сохраняет место работы (должность) и средний заработок за работниками учреждения на время приостановления работ государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст. 220 ТК РФ);

8.17. в случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда предоставляет работнику другую работу на время устранения такой опасности либо оплачивает возникший по этой причине простой в размере среднего заработка;

8.18. ходатайствует перед учредителем о материальной помощи на возмещение расходов на погребение работников, умерших в результате несчастного случая на производстве, лицам, имеющим право на возмещение вреда по случаю потери кормильца при исполнении им трудовых обязанностей.

## **IX. Контроль за выполнением коллективного договора.**

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

9.2. Работодатель совместно с представителем трудового коллектива разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.

9.3. Работодатель совместно с представителем трудового коллектива осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников.

9.4. Работодатель совместно с представителем трудового коллектива рассматривают в 10-дневный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

9.5. Работодатель совместно с представителем трудового коллектива соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения - забастовки.

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

9.7. От имени работников МОУ ДО «Школа искусств» Михайловского района поручить подписать настоящий коллективный договор представительному органу работников в составе:

Представитель трудового коллектива МОУ ДО «Школа искусств» Михайловского района - Кравченко Сергей Сергеевич.

От имени работодателя – директор МОУ ДО «Школа искусств» Михайловского района - Цехместер Елена Викторовна.

## **Х. Приложения к коллективному договору**

10.1. Правила внутреннего трудового распорядка.