

Представитель работодателя:
Директор МБУДО «ДМШ № 5»



И.М. Упрямова

«16» сентября 20 17 г.

Представитель работников:
Председатель профкома



О.Е. Орлова

«16» сентября 20 17 г.

**Коллективный договор
муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования
«Детская музыкальная школа № 5»
на 2017—2019 годы**

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
прошел уведомительную регистрацию



от 19.01.17г

И.М. Упрямова

1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым документом, регулирующим социально-трудовые, экономические и профессиональные отношения в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Детская музыкальная школа № 5» г. Саратова устанавливающим взаимные обязательства между работниками и работодателем.

1.2. Сторонами коллективного договора являются:

- работодатель, в лице директора Упрямовой Ирины Михайловны;
- работники МБУДО «ДМШ № 5», в лице представителя - председателя профкома Орловой Ольги Евгеньевны.

1.3. Предметом настоящего Договора являются взаимные обязательства сторон по вопросам условий труда, в том числе оплаты труда, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, улучшения условий и охраны труда, повышения квалификации, условий высвобождения работников, социальных гарантий и другим вопросам.

1.4. Коллективный договор вступает в силу с момента подписания его сторонами и действует в течение 2017-2019 г.г. Стороны имеют право продлить действие коллективного договора на срок не более трех лет.

2. Оплата труда, гарантии и компенсации

Стороны договорились, что в области оплаты труда действуют следующие положения:

2.1 Конкретная трудовая функция работников (работа по должности в соответствии со штатным расписанием, профессия, специальность с указанием квалификации), конкретные условия оплаты труда, нормы труда включая фиксированные размеры тарифных ставок, должностных окладов, ставок заработной платы за исполнение трудовых обязанностей за календарный месяц либо за установленные нормы труда (нормы часов педагогической работы в неделю) в зависимости от квалификации и сложности выполняемых работ, а также размеры доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за стаж работы в отрасли культуры и работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, подтверждающие права на получение выплат стимулирующего характера) закрепляются в трудовых договорах с работниками (дополнительных соглашениях к трудовым договорам).

Месячная заработная плата работника учреждения не может быть ниже размера минимальной заработной платы, установленного федеральным законом и региональным соглашением о минимальной заработной плате, установленной на территории Саратовской области, при условии, что работником полностью отработана за этот период норма рабочего времени и выполнены нормы труда (трудовые обязанности).

2.2 Оплата труда в учреждении производится в соответствии с Положением о новой системе оплаты труда работников муниципальных бюджетных учреждений культуры и муниципальных бюджетных образовательных учреждений дополнительного образования детей, подведомственных управлению по культуре

администрации города Саратова, утвержденным решением Саратовской городской Думы от 30 октября 2008 года №32-356 с учетом последующих изменений и дополнений, а также действующим Положением об оплате и стимулировании труда работников МБУДО «ДМШ № 5», принятым с учетом мнения профсоюзного комитета школы.

2.3. Работодатель перечисляет заработную плату работникам не реже чем каждые полмесяца (08 и 23 числа каждого месяца) путем перечисления денежных средств на счета банковских карт работников.

Работодатель ежемесячно выдает работникам расчетный листок, содержащий информацию о составных частях заработной платы, причитающейся работнику за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

2.4. Педагогические работники учреждения имеют право на присвоение квалификационных категорий в порядке, установленном Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

2.5. Аттестация работников на соответствие занимаемой должности, проводимая в учреждении, осуществляется при обязательном участии представителей профкома. Руководитель имеет право расторгнуть договор вследствие установления недостаточного уровня квалификации работника после прохождения им соответствующей аттестации.

2.6. Условия оплаты труда, определенные трудовым договором, не могут быть ухудшены по сравнению с теми, которые установлены законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, а также Положением об оплате и стимулировании труда.

2.7. Работодатель извещает работников о введении новых условий оплаты труда в письменной форме не позднее, чем за два месяца до введения.

2.8. Профком осуществляет контроль за реализацией прав работников в части оплаты труда, ведет переговоры с работодателем в целях урегулирования разногласий по вопросам оплаты труда.

3. Рабочее время и время отдыха

3.1. Режим рабочего времени в учреждении определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, утвержденными работодателем с учетом мнения профкома, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

3.2. Педагогическим работникам устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени в соответствии со ст. 92, 333 ТК РФ. Норма часов педагогической работы за ставку заработной платы составляет:

24 часа в неделю для концертмейстеров;

18 часов в неделю для преподавателей;

36 часов в неделю — для методистов.

3.3. Другим категориям работников устанавливается продолжительность рабочего времени – 40 часов в неделю.

3.4. Общим выходным днем является воскресенье.

3.5. Всем работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней (56 календарных дней для педагогических работников) с сохранением места работы (должности) и среднего заработка, размер которого исчисляется в соответствии с действующим законодательством.

3.6. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам учреждения на основании графика отпусков, который утверждается работодателем и согласовывается с профсоюзом.

3.7. Педагогическим работникам в соответствии со ст.335 Трудового кодекса Российской Федерации не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы может быть предоставлен длительный отпуск сроком до одного года.

3.8. Работникам учреждения, обучающимся в образовательных учреждениях, имеющих государственную аккредитацию, работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка в случаях и размерах, предусмотренных ст.ст. 173-177 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.9. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый Работодателем с учетом пожеланий работника в случаях:

- временной нетрудоспособности работника;
- исполнения работником во время отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами. Продление, перенос, разделение и отзыв из отпуска производится с письменного согласия работника.

3.10. Работникам учреждения может быть предоставлен в году один оплачиваемый дополнительный отпуск:

- в день бракосочетания самого работника, его детей, одного из родителей — 2 дня;
- в день рождения ребенка (отцу) — 1 день;
- в случае смерти близких родственников (детей, родителей, одного из супругов, родных братьев и сестер) — 3 дня;
- юбилея работника (55 лет для женщин, 60 лет для мужчин) — 1 день.

3.11. Отпуска без сохранения заработной платы предоставляется работнику по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам, продолжительность их определяется по соглашению между работником и работодателем.

3.12. Работодатель обязуется предоставить отпуск без сохранения заработной платы, на основании письменного заявления работника, в удобное для него время продолжительностью до 14 календарных дней (работающим инвалидам — до 60 календарных дней в году) помимо указанных в ст.128 ТК РФ следующим работникам:

- работникам, имеющим двух или более детей в возрасте до 14 лет;
- работникам, имеющим ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет;

- одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет;
- одинокому отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до 14 лет;
- работникам, имеющим на попечении близких родственников (детей, супругов, родителей), страдающих тяжелыми заболеваниями и нуждающихся в постоянном уходе;
- работающим пенсионерам по старости;
- работающим инвалидам.

3.13. Производить оплату отпуска согласно ст. 136 Трудового Кодекса РФ не позднее, чем за три дня до его начала. В случае невыплаты отпускных в установленные законом сроки, отпуск переносится и его началом считается третий день после выплаты отпускных.

3.14. Режим рабочего времени и времени отдыха, включая перерывы для отдыха и приема пищи, регулируются Правилами внутреннего трудового распорядка, утверждаемыми работодателем по согласованию с профкомом, расписанием учебных занятий, планом работы школы, планами работы отделов и графиком отпусков.

3.16. Профком осуществляет контроль за соблюдением законодательства о труде и настоящего Договора по вопросам рабочего времени и времени отдыха, предоставляет работодателю мотивированное мнение при формировании графика отпусков.

4. Охрана труда

4.1. Работодатель в соответствии со ст.212 Трудового кодекса Российской Федерации обязуется:

- обеспечить соблюдение на каждом рабочем месте безопасных условий труда, соответствующих требованиям законодательства об охране труда;
- обеспечить соответствие температурного, светового и воздушного режима в учреждении санитарно-гигиеническим требованиям;
- разрабатывать и согласовывать с профкомом инструкции по охране труда работников;
- назначить работника, уполномоченного осуществлять функции службы охраны труда в учреждении;
- обеспечить информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, проводить инструктаж по охране труда для всех поступающих на работу лиц;
- осуществлять контроль за состоянием условий труда на рабочих местах;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- организовать за счет средств работодателя проведение обязательных периодических медицинских осмотров (обследований) работников;
- обеспечивать соблюдение в учреждении норм и правил противопожарной и антитеррористической безопасности, принимать меры по соблюдению контрольно-пропускного и внутриобъектового режима сотрудниками, учащимися и лицами, посещающими школу;

- обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов, инструкций, журналов и других нормативных документов по ГО и ЧС, проводить инструктажи и учения по действиям сотрудников в условиях чрезвычайных ситуаций не реже, чем 1 раз в полугодие;

- осуществлять совместно с профсоюзным комитетом и уполномоченным по охране труда контроль за состоянием условий охраны труда, рабочих мест, соблюдением пропускного и внутриобъектового режима, норм и правил противопожарной и антитеррористической безопасности, выполнением условий настоящего договора в части охраны труда, здоровья и безопасности сотрудников.

4.2. Проводить в учреждении специальную оценку условий труда и по ее результатам осуществлять работу по охране труда в порядке и в сроки, установленные с учетом мнения профкома.

4.3. Работники учреждения обязуются соблюдать предусмотренные законодательными и иными нормативными правовыми актами требования в области охраны труда и защиты от чрезвычайных ситуаций, в том числе:

- соблюдать требования охраны и труда и режима безопасности, установленные законодательными и иными нормативными правовыми актами, правилами и инструкциями, условиями настоящего договора;

- немедленно извещать администрацию учреждения о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью и безопасности людей;

- проходить в установленные сроки первичные и обязательные периодические медицинские осмотры (обследования), проходить инструктажи и участвовать в мероприятиях по соблюдению ППБ и режима антитеррористической безопасности в учреждении;

- вести работу с учащимися и родителями по разъяснению правил безопасного посещения и пребывания в учреждении.

4.4. Профсоюзный комитет учреждения:

- осуществляет контроль за соблюдением законодательства об охране труда и защиты от чрезвычайных ситуаций, в случае выявления нарушений принимает меры по их своевременному устранению;

- принимает участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства и обязательств, установленных коллективным договором в отношении охраны труда, здоровья и безопасности;

- участвует в мероприятиях, направленных на соблюдение техники безопасности, профилактике травматизма и профзаболеваний, защите от чрезвычайных ситуаций в учреждении.

- оказывает работникам учреждения консультативную помощь в вопросах, связанных с охраной труда и соблюдением режима безопасности в ДМШ.

- участвует в организации отдыха и оздоровления работников учреждения и их детей.

Раздел 5. Социальные гарантии, непосредственно связанные с трудовыми отношениями

Работодатель предоставляет работникам учреждения социальные гарантии в случаях и на условиях, предусмотренных действующим Положением об оплате и стимулировании труда и условиями настоящего договора.

Работодатель обязуется:

- предоставлять в соответствующие органы Пенсионного фонда РФ документы, необходимые для ведения индивидуального (персонифицированного) учета, а также для назначения (перерасчета) и выплаты пенсий;
- своевременно и в полном объеме перечислять средства в Пенсионный фонд РФ для начисления страховых и накопительных взносов;
- обеспечивать права работников на обязательное социальное страхование и осуществлять обязательное социальное страхование сотрудников в порядке, установленном федеральным законодательством;
- своевременно перечислять средства в страховые фонды в размерах, определяемых законодательством;
- соблюдать и предоставлять согласно ст. 173-177 ТК РФ гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением;
- сохранять средний заработок во время прохождения обязательных медицинских осмотров и на время прохождения курсов повышения квалификации;
- поощрять работников, добросовестно выполняющих трудовые обязанности за долголетний труд при уходе на пенсию, в связи с профессиональными праздниками и юбилейными датами (объявление благодарности, представление к награждению почетными грамотами, ведомственными наградами и почетными званиями);
- предоставлять по запросу сведения в Администрацию района и города Саратова о сотрудниках, нуждающихся в улучшении жилищных условий.

Работникам учреждения может быть оказана материальная помощь при наличии возможности по согласованию с Учредителем и в следующих случаях:

- тяжелое материальное положение, вызванное болезнью работника, или его близких родственников, следствием которой явилось проведение хирургической операции и/ или приобретение дорогостоящих лекарств;
- тяжелое материальное положение, связанное с личными семейными обстоятельствами работника (одинокая мать, (отец), воспитывающая ребенка без помощи супруга и не имеющая дополнительных источников дохода;
- тяжелое материальное положение, возникшее по причине форс-мажорных обстоятельств или обстоятельств непреодолимой силы (пожар, стихийное бедствие, коммунальная авария и др., следствием которых явилась порча или утрата личного имущества).

По решению Комиссии материальная помощь также может быть выплачена работникам учреждения (лично) в связи со смертью близких родственников, выходом на пенсию (в случае прекращения трудовой деятельности), рождением ребенка (в случае, если оба родителя работают в учреждении - одному из родителей), а также молодым специалистам, успешно выполняющим свои должностные обязанности.

Первичная организация профсоюза обязуется:

- содействовать улучшению условий труда, быта и оздоровления работников и членов их семей;
- ходатайствовать перед работодателем об оказании материальной помощи сотрудникам, включении их в списки на предоставление льготного жилья;
- принимать участие в работе Комиссии по мониторингу качества и результативности деятельности сотрудников Учреждения, участвовать в распределении предоставленных учреждению путевок в санатории и детские лагеря отдыха.

Раздел 6. Гарантии деятельности профсоюзной организации

Работодатель обязуется:

6.1. Предоставить профкому возможность безвозмездно пользоваться отапливаемым, электрифицированным помещением учреждения, место для хранения документации, стенд для размещения информации.

6.2. Перечислять на счет, указанный профкомом, членские взносы работников - членов профсоюзной организации, ежемесячно удерживаемые из заработной платы по их письменным заявлениям в размере, предусмотренном Уставом профсоюзной организации.

6.3. Предоставлять профкому в установленном законодательством порядке информацию о деятельности учреждения, необходимую для ведения коллективных переговоров и осуществления контроля за соблюдением Договора.

6.4. Предоставлять возможность профсоюзному комитету, его представителям, комиссиям, профсоюзным инспекторам труда осуществлять контроль за соблюдением трудового законодательства, иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, выполнением условий коллективного договора, соглашений, обеспечением безопасных условий и охраны труда.

6.5 Стороны договорились, что обязательному согласованию с профсоюзным комитетом учреждения подлежат:

- система оплаты труда в учреждении;
- установление сроков выплаты заработной платы работников;
- установление, изменение размеров и снятие всех видов выплат стимулирующего характера;
- распределение выплат стимулирующего характера;
- график отпусков;
- режим работы всех категорий работников;
- утверждение правил внутреннего трудового распорядка;
- приказы на выполнение сверхурочных работ;
- проекты документов, затрагивающих социально-экономические и трудовые интересы работников.

6.6. Профсоюзный комитет организации обязуется:

- представлять и защищать права и интересы членов профсоюза и работников, не являющихся членами профсоюза (в случае, если они уполномочили профком представлять их интересы) по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях

деятельности» и ТК РФ;

- осуществлять контроль за соблюдением работодателем и администрацией учреждения трудового законодательства и положений настоящего Коллективного договора;
- оказывать помощь работодателю и администрации в решении вопросов, связанных с дисциплиной труда, охраной труда, соблюдением ПВТР, выполнением сотрудниками учреждения своих должностных обязанностей;
- информировать членов профсоюза о своей работе по исполнению и соблюдению положений Коллективного договора.

7. Заключительные положения

7.1. Изменения и дополнения коллективного договора в течение срока его действия принимаются только по соглашению сторон в порядке, установленном для его заключения.

7.2. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляют стороны. Для осуществления контроля назначаются ответственные от каждой стороны:

- со стороны работодателя: директор МБУДО «ДМШ №5» Упрямова Ирина Михайловна;

- со стороны работников: председатель профсоюзного комитета МБУДО «ДМШ № 5» Орлова Ольга Евгеньевна.

7.3. Стороны, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных настоящим коллективным договором, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

7.4. Работодатель обязуется в семидневный срок со дня заключения настоящего договора направить подписанный сторонами договор и приложения к нему на уведомительную регистрацию в Комитет по труду, а также обязуется в течение 7 дней после подписания Коллективного договора довести его текст до всех работников организации и разместить его на стенде информации ДМШ № 5.

7.5. Действие настоящего договора распространяется на всех работников Учреждения.

Принципиально и пронумеровано

на 5 листах

Директор МБУДО «ДМШ № 5»

И.М. Упрямов

