**Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детская музыкальная школа п. Редкино»**

**СОГЛАСОВАНО: УТВЕРЖДАЮ:**

Председатель первичной Директор МБУ ДО профсоюзной организации «ДМШ п.Редкино»

МБУ ДО «ДМШ п.Редкино»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /С.А.Неклюдова/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/С.И.Симанова/

(подпись, Ф.И.О) (подпись, Ф.И.О)

02.09.2013г. Пр. № от г.

МП

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**

**МБУ ДО «ДМШ п. РЕДКИНО»**

**НА 2016- 2019 ГОД**

2016 год

**I.ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в **Муниципальном бюджетном учреждении дополнительном образовании «Детской музыкальной школы п.Редкино» (далее ДМШ).**

1.1. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее- ТК), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников общеобразовательного учреждения (далее- учреждение) и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию наиболее благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, отраслевым тарифным соглашением, региональным и территориальным соглашениями.

1.2. Сторонами настоящего коллективного договора являются: «Работники» МБУ ДО «ДМШ п. Редкино» в лице председателя профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации – Неклюдовой Светланы Алексеевны и директора МБУ ДО «ДМШ п. Редкино» – Симанова Светлана Ивановна, именуемый далее «Работодатель».

1.3.Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком предоставлять их интересы во взаимодействиях с работодателем (ст.30,31 ТК РФ).

1.4.Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.

1.5.Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен до сведения работников в течение 10 дней после его подписания. Профком обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

1.6.Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения.

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

1.8.В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ.

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

1.10.Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников учреждения.

1.11.Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами.

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

1.13.Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение (принимает по согласованию) профкома (в коллективном договоре определяется конкретная форма участия работников в управлении учреждением – учёт мнения (мотивированного мнения), согласование, предварительное согласие и др.):

* Правила внутреннего трудового распорядка;
* Положение о порядке и условиях оплаты и стимулирования труда;
* Правила охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

1.14. Стороны определяют следующие формы управления учреждением, непосредственно работниками и через профком:

* Учёт мнения (по согласованию) профкома;
* Консультация с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
* Получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по иным вопросам, предусмотренными в настоящем коллективном договоре;
* Обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения;
* Участие в разработке и принятии коллективного договора.

**II.ТРУДОВОЙ ДОГОВОР**

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

2.2.Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. На основании трудового договора в течении 3-х дней руководитель издает приказ о приеме на работу и знакомит с ним работника под роспись.

2.3.Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок. Срочный трудовой 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.

2.4.В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 57 ТК РФ).

2.5.При заключении трудового договора в соответствии с требованиями ст. 65 ТК РФ работодатель требует следующие документы:

* Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
* Трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
* Страховое свидетельство государственного пенсионного страхования; документы воинского учёта- для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
* Документы об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний;
* Свидетельство ИНН.

2.6.Работодатель может устанавливать испытательный срок не более 3-х месяцев.

2.7.Работодатель не вправе требовать от работника выполнение работ, не обусловленных трудовым договором.

2.8.В течение учебного года изменение существенных условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон.

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

Объем учебной нагрузки преподавателей больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

2.10. Учебная нагрузка преподавателем, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другим преподавателям.

2.11.Учебная нагрузка на выходные и праздничные дни не планируется.

2.12.Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителя, оговоренной в приказе Администрации, в течение учебного года возможно только:

* по взаимному согласию сторон;
* по инициативе директора в случаях:
* уменьшения количества часов по учебным планам и программам;
* выбытию обучающегося (изменение тарификации);
* временного увеличения объема учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника (продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года;
* возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет или после окончания этого отпуска.

О введении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее чем за 2 месяца (ст. 73, 162 ТК РФ). При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года, предусмотренные положением о порядке и условиях оплаты и стимулирования труда в ДМШ.

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работы, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

2.9.Работодатель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка, должностной инструкцией, приказами «Об охране труда» и «Пожарной безопасности», иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.

2.10.Прекращение трудового договора с работником может проводиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 77 ТК РФ).

**III. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ**

Стороны пришли к соглашению в том, что:

3.1.Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения.

3.2.Работодатель с учетом мнения профкома определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.

3.3.Работодатель обязуется:

3.3.1.Повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в пять лет.

3.3.2.В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) 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 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 полученные квалификационным категориям разряды оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

3.3.5.Создавать условия для творческой работы методических объединений педагогических работников.

**IV. ВЫСВОБОЖДЕНИЕ РАБОТНИКОВ И СОДЕЙСТВИЕИХ ТРУДОУСТРОЙСТВУ**

4.Работодатель обязуется:

4.1. Уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за две недели до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее чем за один месяц до его начала (ст. 82 ТК РФ).

Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

4.2.Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с ликвидацией учреждения (п. 1 ст. 81 ТК РФ) и сокращением численности или штата (п. 2 ст. 81 ТК РФ) производить с учетом мнения (с предварительного согласия) профкома (ст. 82 ТК РФ).

4.3. Извещать работников (преподавателей, концертмейстеров) об уменьшении объёма учебной нагрузки, изменении размера оплаты труда и о догрузке педагогической работой не позднее чем за два месяца.

4.4.Стороны договорились, что:

4.3.1. 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 (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.

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

4.3.3.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 из учреждения в связи с сокращением численности или штата.

**V. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА**

5. Стороны пришли к соглашению в том, что:

5.1.Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка (ст.91 ТК РФ), графиком работы, утверждаемыми работодателем с учетом мнения (по согласованию) профкома, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возглавляемыми на них Уставом ДМШ.

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

5.3.Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ).

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается согласно Постановлению ПРФ от 03.04.03г. №191 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников образовательных учреждений», Правил внутреннего трудового распорядка и Устава.

5.4.Для руководителя Учреждения устанавливается ненормированный рабочий день.

5.5.Неполное рабочее время – неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях:

* по соглашению между работником и работодателем;
* по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя,

законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

5.6.По желанию работника, с его письменного заявления он может за пределами основного рабочего времени работать по совместительству как внутри, так и за пределами ДМШ.

5.7.Работа в выходной и нерабочие праздничные дни запрещена.

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

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст.153 ТК РФ и при наличии ФОТ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

5.8.В случаях, предусмотренных ст.99 ТК РФ работодатель может привлекать работников к сверх урочным работам (только с их письменного согласия, с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет).

5.9.Работодатель предоставляет отпуска работнику в соответствии и в порядке, установленном главой 19 ТК РФ. Запрещается непредоставление ежегодного отпуска в течение двух лет подряд.

5.10.Периоды осенних, зимних, весенних и летних каникул, установленных для обучающихся ДМШ и не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми основными и дополнительными отпусками работников, являются для них рабочим временем.

5.10.1. В каникулярный период преподаватели, по согласованию с работодателем, могут выполнять работу (заполнение документации, журналов, индивидуальных планов обучающихся, написание методических сообщений, докладов, рефератов, образовательных и учебных программ и т.д.) вне помещения ДМШ (на дому, в библиотеке и т.д.) в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объёма учебной нагрузки (педагогической работы), определённой им до начала каникул, и времени, необходимого для выполнения работ, вытекающих из должностных обязанностей, с сохранением заработной платы в установленном порядке.

5.10.2.В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана учреждения и др.), в пределах установленного им рабочего времени.

5.11.Ежегодный оплачиваемый отпуск для преподавателей предоставляется продолжительностью = 56 календарных дней (статья 334 ТК РФ), для преподавателей совместителей = пропорционально отработанному времени (обычно, - это 42 календарных дня за девять учебных месяцев). Остальные категории работников не менее 28 календарных дней (статья 115 ТК РФ).

Очерёдность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учётом мнения (по согласованию) профкома не позднее чем за две недели до 01 января наступающего календарного года. При этом на момент ухода в отпуск бухгалтерия должна производить полный расчёт и выплату отпускных не позднее трёх дней до ухода в отпуск.

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

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

При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией (ст.126 ТК РФ) при наличии ФОТ.

5.12.Работодатель обязуется:

5.12.1.Предоставлять работникам отпуск с сохранением заработной платы при наличии ФОТ (или без сохранения заработной платы) в следующих случаях:

* при рождении ребёнка в семье – 5 дней;
* в связи с переездом на новое место жительства – 5 дней;
* для проводов детей в армию – 3 дня;
* в случае свадьбы работника (детей работника) – 5 дней;
* связи со смертью близкого родственника – 3 дня.

5.12.2.Предоставлять педагогическим работникам не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы, длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, определяемых учредителем и (или) уставом учреждения.

5.12.3.Режим рабочего времени, перерыв для питания и отдыха устанавливается Правилами трудового распорядка, утверждаемыми работодателем и профсоюзным комитетом. **ДМШ как учреждение дополнительного образования детей работает по режиму пятидневной рабочей недели для всех категорий работников**. Вариант режима рабочего времени также как и нагрузка преподавателей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, на новый учебный год устанавливается работодателем по согласованию с профсоюзным органом.

**VI. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА**

6.Стороны исходят из того что:

6.1.Оплата труда работников учреждения осуществляет на основе положения о порядке и условиях оплаты и стимулирования труда в ДМШ.

6.2.Должностные оклады педагогических работников ДМШ устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп (далее ПКГ), утверждённым приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008г. за №216 н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образование» и квалификационных категорий, присвоенных по результатам аттестации.

6.3.Нормы рабочего времени, учебной нагрузки (за ставку заработной платы) и порядок

её распределения в ДМШ:

за 18 часов преподавательской работы в неделю

* 1-8(9) классы с восьмилетним сроком обучения

за 24 часа преподавательской работы в неделю

* концертмейстерам (аккомпаниаторам).

6.4. Ставки заработной платы работников устанавливаются исходя из затрат их рабочего времени в астрономических часах с учётом коротких перерывов (перемен), предусмотренных между уроками (занятиями). Выполнение преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий.

6.5. При составлении расписаний учебных занятий ДМШ обязано исключить нерациональные затраты времени педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, с тем, чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы (так называемые «окна»), которые в отличие от коротких перерывов (перемен) между каждым учебным занятием, установленных для обучающихся, рабочим временем педагогических работников не являются.

6.6. Другая часть педагогической работы работников, ведущих преподавательскую работу, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей, предусмотренных уставом ДМШ, правилами внутреннего распорядка, тарифно-квалификационными характеристиками, и регулируется графиками и планами работы, в том числе личными планами педагогического работника, и включает:

* выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;
* время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, изучению их индивидуальных способностей, интересов, склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;
* выполнением дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом (проверка письменных работ, заведование кабинетами, руководство структурными подразделениями ДМШ и др.).

6.7. Объём учебной нагрузки больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с письменного согласия работника.

Объём учебной нагрузки устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий, возникающих в процессе обучения.

6.8. Предоставление преподавательской работы лицам, выполняющим её помимо основной работы (совместители), а также педагогическим работникам других образовательных учреждений возможно только в том случае, если преподаватели, для которых ДМШ является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объёме не менее чем на ставку заработной платы.

6.9. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя и согласия профсоюзного комитета.

6.10. Продолжительность работы накануне нерабочих праздничных и выходных дней при пятидневной рабочей неделе не может превышать пяти астрономических часов (статья 95 ТК РФ).

6.11.Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме. Днями выплаты заработной платы являются даты установленные Учредителем – 22 число текущего месяца и 7 число следующего за отчётным месяца (данные даты действуют до конца календарного года и с началом нового календарного года могут изменяться).

6.12.Оплата труда работников, работающих по совместительству, осуществляется в соответствии с действующим законодательством (ст.285 ТК РФ).

6.13.Изменение разрядов оплаты труда и (или) размеров ставок заработной платы (должностных окладов) производится:

* при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
* при присвоении почётного звания – со дня присвоения;
* при присвоении учёной степени кандидата наук – со дня вынесения Высшей аттестационной комиссией (ВАК) решение о выдаче диплома.

У работника изменение разряда оплаты труда и (или) ставки заработной платы (должностного оклада) в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности, выплата заработной платы, исходя из размера ставки (оклада) более высокого разряда оплаты труда, производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

6.14.На педагогических работников, на начало нового учебного года составляется и утверждается штатное расписание.

6.15.В учреждении устанавливаются надбавки стимулирующего характера в соответствии с Положением о порядке и условиях оплаты и стимулирования труда в ДМШ (при наличии ФОТ)

6.16.Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несёт руководитель учреждения.

**VII.ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ**

7.Работодатель обязуется:

7.1.Обеспечить право работников учреждения на здоровье и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающий производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст.19 ТК РФ).

7.2.Провести в учреждении аттестацию рабочих мест по её результатам осуществлять работу по охране труда в порядке и сроки, установленные с учётом мнения (по согласованию) профкома.

В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включить членов профкома и комиссии по охране труда.

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

Организовывать проверку знаний работников учреждения по охране труда на начало учебного года.

7.4.Обеспечивать работников моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утверждёнными перечнями профессий и должностей.

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

7.6.Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учёт.

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

7.8.Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

7.9.Осуществлять совместно с профкомом контроль состояния условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

7.10.Обеспечивать прохождение бесплатных обязательных периодических медицинских осмотров работников с сохранением среднего заработка.

**VIII. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

8.Стороны договорились о том, что:

8.1.Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью.

8.2.Профком осуществляет в установленном порядке контроль соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст. 370 ТК РФ).

8.3.Работодатель принимает решения с учётом мнения (по согласованию) профкома в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

8.4.Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по пункту 2, подпункту «б» пункта 3 и пункту 5 статьи 81 ТК производится с учетом мотивированного мнения (с предварительного согласия) профкома.

8.5.Работодатель обязан предоставить профкому безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой, транспортом (ст. 377 ТК РФ).

8.6.Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений.

8.7.Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов профкома на время участия в качестве делегатов созываемых профсоюзом конференций, а также для участия в работе выборных органов профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятиях.

8.8.Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором.

Председатель, его заместители и члены профкома могут быть уволены по инициативе работодателя в соответствии с пунктом 2, подпунктом «б» пункта 3 и пунктом 5 ст. 81 ТК РФ с соблюдением общего порядка увольнения и только с предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст. 374,376 ТК РФ).

8.9.Работодатель предоставляет профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.

8.10.Члены профкома включаются в состав комиссий учреждения по тарификации, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию и других.

8.11.Работодатель с учетом мнения (по согласованию) профкома рассматривает следующие вопросы:

* расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст.82,374 ТК РФ);
* привлечение к сверхурочным работам (ст.99 ТК РФ);
* разделение рабочего времени на части (ст.105 ТК РФ);
* запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст.113 ТК РФ);
* очередность предоставления отпусков (ст.123 ТК РФ);
* применение систем нормирования труда (ст.159 ТК РФ);
* массовые увольнения (ст.180 ТК РФ);
* установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст.101 ТК РФ);
* утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст.190 ТК РФ);
* установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст.147 ТК РФ);
* размеры повышения заработной платы в ночное время (ст.154 ТК РФ);
* применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст.193.194 ТК РФ);
* определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст.196 ТК РФ).

**IХ. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФКОМА**

9.Профком обязуется:

9.1.Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности и ТК РФ.

Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае если они уполномочили профком представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы.

9.2.Осуществлять контроль соблюдения работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

9.3.Осуществлять контроль правильного ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

9.4.Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст.86 ТК РФ).

9.5.Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам в суде.

9.6.Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

9.7.Участвовать в работе комиссии по социальному страхованию совместно с райкомом профсоюза по летнему оздоровлению детей работников учреждения и обеспечения их новогодними подарками.

9.8.Осуществлять контроль правильного и своевременного предоставления работникам отпусков и их оплаты.

9.9.Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда и других.

9.10.Осуществлять контроль соблюдения порядка проведения аттестации педагогических работников учреждения.

9.11.Оказывать единовременную материальную помощь членам профсоюза в случаях болезни работника, смерти близких родственников (при предоставлении соответствующих документов).

9.12.Обеспечивать детей работников учреждения путевками в оздоровительные лагеря за счет средств социального страхования.

**Х. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГОДОГОВОРА**

**Ответственность сторон**

10.Стороны договорились о том, что:

10.1.Стороны совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.

10.2.Осуществляют контроль реализации плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников.

10.3.Стороны имеют право продлять срок действия коллективного договора на срок не более трех лет.

10.4.Рассматривают в срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

10.5.Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используя все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения- забастовки.

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

10.7.Контроль выполнения принятых обязательств возлагается: со стороны администрации на руководителя учреждения; со стороны ПК – на председателя первичной профсоюзной организации.

10.8.Коллективный договор сохраняет свое действие в случае расторжения трудового договора руководителя учреждения.

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

**С договором ознакомлены:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **ФИО работника** | **должность** | **подпись** |
| 1. | Авдеева Ирина Васильевна | преподаватель |  |
| 2. | Неклюдова Светлана Алексеевна | преподаватель |  |
| 3. | Родионов Виктор Фёдорович | преподаватель |  |
| 4. | Печёнкина Ксения Викторовна | преподаватель |  |
| 5. | Яненко Сергей Юрьевич | преподаватель |  |
| 6. | Соловьёва Ирина Владимировна | преподаватель |  |
| 7. | Комаровская Ксения Олеговна | преподаватель |  |
| 8. | Михайлова Наталья Александровна | глав. бухгалтер |  |
| 9. | Сабурова Галина Александровна | зав. хозяйством |  |
| 10. | Духанин Александр Михайлович | настройщик музыкальных  инструментов |  |
| 11. | Плачинта Валентина Фёдоровна | уборщик служебных помещений |  |
| 12. | Волков Олег Сергеевич | рабочий |  |