

Утверждаю:

Согласовано:

Директор МБУДО «Пятницкая детская
школа искусств им.Г.А.Обрезанова»Председатель райкома профсоюзов
работников культуры

Н.В.Повидыш

М.П.

«09» июня 2020 г.



М.В. Бурменская

М.П.

«09» июня 2020 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования
«Пятницкая детская школа искусств имени Г.А.Обрезанова» Волоконовского
района Белгородской области**

На период с «09» июня 2020 года по «09» июня 2023 года

Коллективный договор утвержден на общем собрании работников
«09» июня 2020 года (протокол №1)

РЕГИСТРАЦИОННАЯ КАРТОЧКА КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

1.	Сведения о представителе работодателя, подписавшего коллективный договор (должность, Ф.И.О. полностью)	Директор муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Пятницкая детская школа искусств имени Г.А.Обрезанова» Волоконовского района Белгородской области Повидыш Наталья Владимировна
2.	Сведения о представителе (представителях) работников, подписавшего (подписавших) коллективный договор (должность, Ф.И.О. полностью)	Председатель райкома профсоюзов работников культуры Бурменская Марина Владимировна
3.	Юридический адрес организации	Белгородская область, Волоконовский район, пос. Пятницкое, ул. Свиридова, 4
4.	Телефон представителя работодателей	(47235) 5-07-19
5.	Телефон представителя работников	(47235) 5-62-80
6.	Вид экономической деятельности	Дополнительное образование детей
7.	Численность работников организации	42
8.	Наличие приложений к коллективному договору (наименование)	Приложение №1 Правила внутреннего трудового распорядка муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Пятницкая детская школа искусств имени Г.А.Обрезанова» Волоконовского района Белгородской области Приложение №2 Соглашение по охране труда. Приложение №3 Положение о премировании работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Пятницкая детская школа искусств имени Г.А.Обрезанова» Волоконовского района Белгородской области Приложение №4 Положение об оказании материальной помощи работникам муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Пятницкая детская школа искусств имени Г.А.Обрезанова» Волоконовского района Белгородской области

	ОГЛАВЛЕНИЕ:	
	наименование	№ страницы
Раздел 1	Общие положения	4-5
Раздел 2	Права и обязанности сторон	5
Раздел 3	Гарантии при заключении, изменении и расторжении трудового договора	6-9
Раздел 4	Формы и системы оплаты труда, вознаграждений, доплат, нормирование труда	9-12
Раздел 5	Рабочее время и время отдыха	12-15
Раздел 6	Порядок применения дисциплинарных взысканий	15
Раздел 7	Условия и охрана труда	15-17
Раздел 8	Социальные гарантии, льготы и компенсации	17
Раздел 9	Высвобождение работников и содействие их занятости	17
Раздел 10	Развитие кадрового потенциала	18-19
Раздел 11	Пенсионное обеспечение	19
Раздел 12	Гарантии профсоюзной деятельности	19
Раздел 13	Осуществление контроля за выполнением обязательств коллективного договора	20
Приложение № 1	Правила внутреннего трудового распорядка муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Пятницкая детская школа искусств имени Г.А.Обрезанова» Волоконовского района Белгородской области	21
Приложение № 2	Соглашение по охране труда	31
Приложение № 3	Положение о премировании работникам муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Пятницкая детская школа искусств имени Г.А.Обрезанова» Волоконовского района Белгородской области	32
Приложение № 4	Положение об оказании материальной помощи работникам муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Пятницкая детская школа искусств имени Г.А.Обрезанова» Волоконовского района Белгородской области	34

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является локальным нормативным актом, регулирующим трудовые и социальные отношения в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Пятницкая детская школа искусств им.Г.А.Обрезанова» Волоконовского района Белгородской области (далее – Учреждение) на основе согласования взаимных интересов сторон.

1.2. Сторонами настоящего коллективного договора являются:

Работодатель, в лице директора Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Пятницкая детская школа искусств им.Г.А.Обрезанова» Волоконовского района Белгородской области (далее – Руководитель учреждения) и работники Учреждения в лице Волоконовской районной организации Российского профессионального союза работников культуры и её коллективного руководящего выборного органа – районного комитета, возглавляемого председателем райкома профсоюзов работников культуры (далее – Профком).

1.3. Работники, не являющиеся членами профсоюза, могут уполномочить Профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. 30, 31 ТК РФ).

Стороны признают своим долгом сотрудничество на основе равноправного и делового партнерства, доверия и заинтересованности в отношении друг друга.

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников, в том числе и на работников, не являющихся членами профсоюза.

1.5. Коллективный договор заключен в целях определения взаимных обязательств и согласования интересов работодателя и работников, защиты экономических и социальных прав и интересов работников, а также установления дополнительных гарантий и преимуществ для работников и создания более благоприятных условий труда по сравнению с действующим законодательством.

1.6. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 3 рабочих дней после его подписания.

Профком обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

Работодатель обязуется знакомить с коллективным договором всех новых работников при приеме на работу, обеспечить гласность его содержания и выполнения условий.

1.7. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования Учреждения, расторжения трудового договора с Руководителем учреждения. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) Учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации. При смене формы собственности коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности (ст.43 ТК РФ). При ликвидации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

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

1.8.1. Изменения и дополнения в коллективный договор и его приложения обсуждаются на общем собрании работников.

1.8.2. Изменения и дополнения направляются на уведомительную регистрацию.

1.8.3. Изменения и дополнения вступают в силу с момента принятия на Общем собрании трудового коллектива.

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. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами, в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

1.11. Коллективный договор вступает в силу с момента подписания его сторонами и действует три года.

1.12. Стороны имеют право продлить действие коллективного договора, но не более чем на три года. Продление осуществляется путем подписания дополнительного соглашения между сторонами, которое является приложением к ранее заключенному договору. Продляется срок действия договора в том же порядке, в котором он заключался (в ходе переговоров между сторонами).

II. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Работники обязуются:

добросовестно исполнять свои трудовые обязанности в соответствии с трудовым договором, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
соблюдать трудовую дисциплину;
выполнять установленные нормы труда;
соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
бережно относиться к имуществу;
незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества.

2.2. Работодатель обязуется:

соблюдать законодательство, условия коллективного договора и трудовых договоров;
обеспечить трудовой коллектив необходимыми материально-техническими ресурсами;
обеспечивать безопасность труда, осуществлять мероприятия, направленные на улучшение условий труда;
проводить профессиональную подготовку, переподготовку, повышение квалификации работников, в том числе за счет средств работодателя;
выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
вести коллективные переговоры в порядке, установленном ТК РФ;
предоставлять Профкому полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора и контроля за его исполнением;
своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов;
обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
возмещать вред, причиненный работникам, в связи с исполнением ими трудовых обязанностей;
оказывать материальную помощь работникам, а также Профкому для проведения культурно-массовых, спортивных и оздоровительных мероприятий при наличии средств;
ежемесячно и бесплатно перечислять на счет Профсоюза членские профсоюзные взносы из заработной платы работников при наличии письменных заявлений работников.

2.3. Профком обязуется:

обеспечивать представительство и защиту социально-трудовых прав и законных интересов членов Профсоюза;
оказывать членам Профсоюза помощь в вопросах применения трудового законодательства, разрешения трудовых споров;
содействовать предотвращению социальной напряженности в трудовом коллективе;
добиваться обеспечения работодателем здоровых и безопасных условий труда на рабочих местах, улучшения санитарно-бытовых условий;
осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства по вопросам заключения трудовых договоров, рабочего времени и времени отдыха, оплаты труда, гарантий, компенсаций, льгот и преимуществ, а также по другим трудовым и социально-экономическим вопросам и требовать устранения выявленных нарушений;
осуществлять, через уполномоченных лиц по охране труда, контроль за соблюдением правил охраны труда, пожарной безопасности и защиты окружающей среды.

III. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

3.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, локальными нормативными актами Учреждения, и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством РФ.

3.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается Работодателем и работником. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой 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 приеме на работу. Содержание приказа Работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ (распоряжение) Работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника Работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа (распоряжения).

В соответствии с частью 1 ст.57 ТК РФ трудовой договор содержит полную информацию о сторонах трудового договора.

3.3. В трудовой договор с специалистом по кадровому делопроизводству (инспектором по кадрам) включается условие о неразглашении персональных данных работника.

3.4. Трудовой договор с работником заключается на неопределенный срок или на определенный срок (срочный трудовой договор, но не более 5 лет). Для выполнения работы, которая носит постоянный характер, заключается трудовой договор на неопределенный срок.

Срочный трудовой договор может заключаться:

на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, за которым в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором сохраняется место работы;

на время выполнения временных (до двух месяцев) работ;

для выполнения работ, непосредственно связанных со стажировкой и с профессиональным обучением работника;

с лицами, направленными органами службы занятости населения на работы временного характера и общественные работы и в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом и иными федеральными законами.

По соглашению сторон срочный трудовой договор заключается:

с поступающими на работу пенсионерами по возрасту, а также с лицами, которым по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, разрешена работа исключительно временного характера;

для проведения неотложных работ по предотвращению катастроф, аварий, несчастных случаев, эпидемий, а также для устранения последствий указанных и других чрезвычайных обстоятельств;

с заместителем руководителя;

с лицами, обучающимися по очной форме обучения;

с лицами, поступающими на работу по совместительству;

в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом или иными федеральными законами.

3.5. Запрещается заключение срочных трудовых договоров в целях уклонения от предоставления прав и гарантий, предусмотренных работникам, с которыми заключается трудовой договор на неопределенный срок.

3.6. При приеме на работу может устанавливаться испытание, срок которого не может превышать 3-х месяцев.

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;

лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;

лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;

лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;

лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев.

3.7. Обязательными для включения в трудовой договор являются предусмотренные ст.57 ТК РФ условия, льготы и компенсации:

место работы (указывается конкретный адрес Работодателя);

трудовая функция (работа в должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретный вид поручаемой работнику работы). Если в соответствии с федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений, то наименование этих должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, утверждаемых в порядке, устанавливаемом Правительством РФ;

дата начала работы. В случае, когда заключается срочный трудовой договор, также срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом;

условия оплаты труда (в том числе размер тарифной ставки или оклада (должностного оклада) работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты);

режим рабочего времени и времени отдыха (если для данного работника он отличается от общих правил, действующих у данного работодателя);

компенсации за тяжелую работу и работу с вредными и (или) опасными условиями труда, если работник принимается на работу в соответствующих условиях, с указанием характеристик условий труда на рабочем месте;

условия, определяющие в необходимых случаях характер работы (подвижной, разъездной, в пути, другой характер работы);

условие об обязательном социальном страховании работника в соответствии с ТК РФ и иными Федеральными законами;

другие условия в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме.

3.8. Об изменении обязательных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст.74, 162 ТК РФ).

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

3.9. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет Работодателю трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (в том числе в электронном виде), за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или Работник поступает на работу на условиях совместительства.

В случаях, установленных Трудовым кодексом РФ, при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю сведения о трудовой деятельности вместе с трудовой книжкой или взамен её. Сведения о трудовой деятельности могут использоваться также для исчисления трудового стажа Работника, внесения записей в его

трудовую книжку (в случаях, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом на Работника ведется трудовая книжка) и осуществления других целей в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого Работника (далее — сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда РФ.

Работодатель обязан предоставить Работнику (за исключением случаев, если на Работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы у Работодателя способом, указанным в заявлении Работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у Работодателя), поданном в письменной форме или направленном в порядке, установленном Работодателем:

- в период работы - не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;
- при увольнении - в день прекращения трудового договора.

В случае выявления Работником неверной или неполной информации в сведениях о трудовой деятельности, представленных Работодателем для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда РФ, Работодатель по письменному заявлению Работника обязан исправить или дополнить сведения о трудовой деятельности и представить их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда РФ».

Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

3.10. Работодатель обязан до заключения трудового договора с работником ознакомить его под роспись с Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором и иными локальными нормативными актами, действующими в Учреждении.

3.11. Условия трудового договора, снижающие уровень прав и гарантий работника, установленные трудовым законодательством, являются недействительными и не могут применяться.

3.12. Работодатель не привлекает работника к выполнению работы, не обусловленной трудовым договором.

3.13. С письменного согласия работника при условии установления дополнительной оплаты могут быть расширены его трудовые функции без изменения трудового договора (ст.60.2 ТК РФ).

3.14. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным федеральным законодательством (ст. 77 ТК РФ).

3.15. В случае прекращения трудового договора на основании п.7 ч.1 ст. 77 ТК РФ (отказ от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора) работнику выплачивается выходное пособие в размере не менее среднего месячного заработка.

В день прекращения трудового договора Работодатель обязан выдать Работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного Работодателя.

Если в день прекращения трудового договора выдать Работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного Работодателя невозможно в связи с отсутствием Работника либо его отказом от их получения, Работодатель обязан направить Работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте или направить Работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы у данного Работодателя на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом. Со дня направления указанных уведомления или письма Работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности у данного Работодателя.

По письменному обращению Работника, не получившего трудовой книжки после увольнения, Работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения Работника, а в случае, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом на Работника не

ведется трудовая книжка, по обращению Работника (в письменной форме или направленному в порядке, установленном Работодателем, по адресу электронной почты Работодателя), не получившего сведений о трудовой деятельности у данного Работодателя после увольнения, Работодатель обязан выдать их не позднее трех рабочих дней со дня обращения Работника способом, указанным в его обращении (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у Работодателя)).

Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности об основании и причине увольнения вносится в точном соответствии с Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса РФ или иного федерального закона.

4. ФОРМЫ И СИСТЕМЫ ОПЛАТЫ ТРУДА, ВОЗНАГРАЖДЕНИЙ, ДОПЛАТ, НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

Работодатель и профком договорились:

1. Формы и системы оплаты труда определяются положением об оплате труда Учреждения.
2. Установить минимальный размер оплаты труда с 1 января 2020 года в размере 12 130 рублей.

Далее ежегодно с 1 января соответствующего года минимальный размер оплаты труда устанавливается федеральным законом в размере величины прожиточного минимума трудоспособного населения в целом по Российской Федерации за второй квартал предыдущего года.

В случае, если величина прожиточного минимума трудоспособного населения в целом по Российской Федерации за второй квартал предыдущего года ниже величины прожиточного минимума трудоспособного населения в целом по Российской Федерации за второй квартал года, предшествующего предыдущему году, минимальный размер оплаты труда устанавливается федеральным законом в размере, установленном с 1 января предыдущего года.

3. Проводить индексацию заработной платы в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

4. Размеры должностных окладов руководителей и специалистов определяются в зависимости от занимаемой должности, уровня квалификации и качества работы.

5. Премирование осуществляется по показателям и условиям, предусмотренным Положением о премировании и оказании материальной помощи (Приложение №3).

6. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата.

Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы (ст. 60.2 ТК РФ).

7. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере (должны быть установлены конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу ст. 152 ТК РФ)

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

Работа, произведенная сверх нормы рабочего времени в выходные и нерабочие праздничные дни и оплаченная в повышенном размере либо компенсированная предоставлением другого дня отдыха в соответствии со статьей 153 ТК РФ, не учитывается при определении продолжительности сверхурочной работы, подлежащей оплате в повышенном размере в соответствии с ч. 1 ст. 152 ТК РФ). *

8. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере:

работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым тарифным ставкам, - в размере не менее двойной дневной или часовой тарифной ставки;

работникам, получающим оклад (должностной оклад), - в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

Оплата в повышенном размере производится всем работникам за часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день. Если на выходной или нерабочий праздничный день приходится часть рабочего дня (смены), в повышенном размере оплачиваются часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день (от 0 часов до 24 часов).

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

9. Каждый час работы в ночное время оплачивается в повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

10. При невыполнении норм труда, неисполнении трудовых (должностных) обязанностей по вине работодателя оплата труда производится в размере не ниже средней заработной платы работника, рассчитанной пропорционально фактически отработанному времени.

При невыполнении норм труда, неисполнении трудовых (должностных) обязанностей по причинам, не зависящим от работодателя и работника, за работником сохраняется не менее двух третей тарифной ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально фактически отработанному времени.

При невыполнении норм труда, неисполнении трудовых (должностных) обязанностей по вине работника оплата нормируемой части заработной платы производится в соответствии с объемом выполненной работы.

11. Время простоя (ст. 72.2 ТК РФ) по вине работодателя оплачивается в размере не менее двух третей средней заработной платы работника.

Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, оплачивается в размере не менее двух третей тарифной ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя.

Время простоя по вине работника не оплачивается.

О начале простоя, вызванного поломкой оборудования и другими причинами, которые делают невозможным продолжение выполнения работником его трудовой функции, работник обязан сообщить своему непосредственному руководителю, иному представителю работодателя.

12. Выплату заработной платы производить не реже, чем каждые пол месяца:

- за первую половину месяца – 26 числа текущего месяца,
- окончательный расчет за месяц – 11 числа следующего месяца.

13. Заработная плата за первую половину месяца выплачивается в размере - 50% от зарплаты.

14. Заработная плата выплачивается работнику, как правило, в месте выполнения им работы либо переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника, на условиях.

Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы.

15. При совпадении дня выплаты заработной платы с выходным или нерабочим праздничным днем, выплата заработной платы производится накануне этого дня.

16. Выплата заработной платы производится в денежной форме в рублях. По письменному заявлению работника оплата труда может производиться и в не денежной форме (не может превышать 20 процентов от общей суммы заработной платы).

17. Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения представительного органа работников.

18. Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала.

19. Удержания из заработной платы работника производятся только в случаях, предусмотренных ТК РФ и федеральными законами.

Удержания из заработной платы работника для погашения его задолженности работодателю могут производиться:

для возмещения неотработанного аванса, выданного работнику в счет заработной платы;

для погашения неизрасходованного и своевременно не возвращенного аванса, выданного в связи со служебной командировкой или переводом на другую работу в другую местность, а также в других случаях;

для возврата сумм, излишне выплаченных работнику вследствие счетных ошибок, а также сумм, излишне выплаченных работнику, в случае признания органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров вины работника в невыполнении норм труда (ч. 3 ст. 155 ТК РФ) или простое (ч. 3 ст. 157 ТК РФ);

при увольнении работника до окончания того рабочего года, в счет которого он уже получил ежегодный оплачиваемый отпуск, за неотработанные дни отпуска. Удержания за эти дни не производятся, если работник увольняется по основаниям, предусмотренным пунктом 8 части первой статьи 77 или пунктами 1, 2 или 4 части первой статьи 81, пунктах 1, 2, 5, 6 и 7 статьи 83 ТК РФ.

В случаях, предусмотренных абзацами вторым, третьим и четвертым части второй ст. 137 ТК РФ, работодатель вправе принять решение об удержании из заработной платы работника не позднее одного месяца со дня окончания срока, установленного для возвращения аванса, погашения задолженности или неправильно исчисленных выплат, и при условии, если работник не оспаривает оснований и размеров удержания.

Заработная плата, излишне выплаченная работнику (в том числе при неправильном применении трудового законодательства или иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права), не может быть с него взыскана, за исключением случаев:

счетной ошибки;

если органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров признана вина работника в невыполнении норм труда (ч.3 ст. 155 ТК РФ) или простое (ч.3 ст. 157 ТК РФ);

если заработная плата была излишне выплачена работнику в связи с его неправомерными действиями, установленными судом.

19. Общий размер всех удержаний при каждой выплате заработной платы не может превышать 20 процентов, а в случаях, предусмотренных федеральными законами, - 50 процентов заработной платы, причитающейся работнику.

При удержании из заработной платы по нескольким исполнительным документам за работником во всяком случае должно быть сохранено 50 процентов заработной платы.

Ограничения, установленные настоящей статьей, не распространяются на удержания из заработной платы при отбывании исправительных работ, взыскании алиментов на несовершеннолетних детей, возмещении вреда, причиненного здоровью другого лица, возмещении вреда лицам, понесшим ущерб в связи со смертью кормильца, и возмещении ущерба, причиненного преступлением. Размер удержаний из заработной платы в этих случаях не может превышать 70%.

Не допускаются удержания из выплат, на которые в соответствии с федеральным законом не обращается взыскание.

20. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику от работодателя, производится в день увольнения работника. Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете.

В случае спора о размерах сумм, причитающихся работнику при увольнении, работодатель обязан в указанный в абз. 1 данного пункта срок выплатить не оспариваемую им сумму.

21. Заработная плата, не полученная ко дню смерти работника, выдается членам его семьи или лицу, находившемуся на иждивении умершего на день его смерти. Выдача заработной платы

производится не позднее недельного срока со дня подачи работодателю соответствующих документов.

22. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы (ст. 142 ТК РФ).

23. Пересмотр норм труда производится работодателем с учетом мнения представительного органа работников. О введении новых норм труда работники должны быть извещены не позднее, чем за два месяца.

4.7. При проведении специальной оценки условий труда в целях реализации Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 426 –ФЗ «О специальной оценке условий труда», Федерального закона от 28 декабря 2013 № 421-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона «О специальной оценке условий труда») (далее – Федеральный закон от 28 декабря 2013 года № 426 -ФЗ) работникам, условия труда которых отнесены к вредными (или) опасным по результатам специальной оценки условий труда, предоставляются гарантии и компенсации в размере и на условиях, предусмотренных статьями 92, 117 и 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.8. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам в случаях:

- длительного заболевания, требующего дорогостоящего лечения, подтверждённое соответствующими документами;
- тяжёлого финансового положения;
- смерти близких родственников (родителей, супруга (супруги), детей);
- иных случаях, установленных в Положении о премировании и оказании материальной помощи Учреждения.

4.9. При замещении отсутствующих работников оплата труда осуществляется с учетом уровня квалификации замещающего работника.

4.10. Выплаты за дополнительные трудовозатраты, непосредственно связанные с обеспечением выполнения основных должностных обязанностей не входящими в прямые должностные обязанности работников, предусмотренные квалификационными характеристиками, относятся к виду выплат компенсационного характера «за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных».

4.11. Время приостановки работником работы в связи с проведением капитального ремонта оплачивается как время простоя по вине Работодателя в размере двух третей средней заработной платы работника.

4.12. Оплата труда в ночное время регулируется ст.154 ТК РФ. Ночным временем считается время с 22.00 час. до 6.00 час.

4.13. При направлении работника в служебную командировку ему гарантируются сохранение места работы (должности) и заработка, согласно штатному расписанию за период нахождения работника в служебной командировке, а также возмещение расходов, связанных со служебной командировкой. Величина суточных при этом устанавливается: при направлении в служебную командировку в пределах Белгородской области в размере 300 рублей; при направлении в служебную командировку за пределы Белгородской области в размере 700 рублей.

4.14. Размеры заработной платы, выплаты компенсационного и стимулирующего характера работника Учреждения определяются Работодателем и фиксируются в трудовом договоре, заключаемом с работником.

V. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. Стороны при регулировании вопросов рабочего времени и времени отдыха исходят из того, что:

продолжительность рабочего времени и времени отдыха работников определяется законодательством РФ в зависимости от должности, условий труда и других факторов; Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения (ст.91 ТК РФ), графиком сменности, утвержденным Работодателем; условиями трудового договора, должностными инструкциями работников.

Продолжительность рабочего времени для работников, являющихся инвалидами I или II группы не более 35 часов в неделю (статья 92 ТК РФ).

Продолжительность рабочего времени для работников, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени или опасным условиям труда не более 36 часов в неделю (статья 92 ТК РФ).

5.2. По соглашению сторон трудового договора работнику как при приеме на работу, так и впоследствии может устанавливаться неполное рабочее время (неполный рабочий день (смена) и (или) неполная рабочая неделя, в том числе с разделением рабочего дня на части). Неполное рабочее время может устанавливаться как без ограничения срока, так и на любой согласованный сторонами трудового договора срок.

Работодатель обязан устанавливать неполное рабочее время по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом неполное рабочее время устанавливается на удобный для работника срок, но не более чем на период наличия обстоятельств, явившихся основанием для обязательного установления неполного рабочего времени, а режим рабочего времени и времени отдыха, включая продолжительность ежедневной работы (смены), время начала и окончания работы, время перерывов в работе, устанавливается в соответствии с пожеланиями работника с учетом условий производства (работы) у данного работодателя.

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

Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав.

5.3. Привлечение работников Учреждения для работы в выходной и нерабочий праздничный день осуществляется с их письменного согласия по приказу работодателя.

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

5.4. В случаях, предусмотренных ст.99 ТК РФ, Работодатель может привлекать работников к сверхурочным 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.

5.5. Привлечение работников Учреждения к выполнению работы, не предусмотренной должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению Работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой.

5.6. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника.

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

Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время. По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы у данного работодателя.

Работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до двенадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время.

Продление, перенос, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст.124-125 ТК РФ. При этом денежные суммы, приходящиеся на дни

неиспользованного отпуска, направляются на выплату текущей заработной платы за время работы, а при предоставлении дней отпуска в другое время средний заработок для их оплаты определяется в установленном порядке. При переносе отпуска закрепляется преимущественное право работника на выбор новой даты начала отпуска.

5.7. При предоставлении ежегодного отпуска работникам Учреждения за первый год работы, в том числе до истечения шести месяцев работы, его продолжительность должна соответствовать установленной для этих должностей продолжительности и оплачиваться в полном размере.

5.8. Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда предоставляется право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день в соответствии с действующим законодательством РФ (ст.117 ТК РФ).

5.9. 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, устанавливаются ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней. Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается.

5.10. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми – инвалидами по его письменному заявлению предоставляется четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц, либо разделены ими между собой по их усмотрению.

Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере среднего заработка в порядке, который устанавливается федеральными законами. Порядок предоставления дополнительных оплачиваемых выходных дней устанавливается Правительством Российской Федерации (статья 262 ТК РФ).

5.11. Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией (ст.126 ТК РФ). Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении, а также случаев, установленных ТК РФ. (ст.126 ТК РФ).

5.12. Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

5.13. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;

работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;

родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы) - до 14 календарных дней в году;

работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней.

5.14. Работодатель обязуется предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы в случаях, предусмотренных ст.128 ТК РФ:

при рождении ребенка в семье – 3 календарных дня;

в случае регистрации брака работника (детей работника) – 5 календарных дней;

в случае смерти близких родственников – 5 календарных дней;

работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – 14 календарных дней;

родителям, женам, мужьям военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении ими обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – 14 календарных дней;

работающим инвалидам – 60 календарных дней;

для проводов детей в армию – 2 календарных дня.

5.15. Работникам предоставляются краткосрочные отпуска с сохранением заработной платы в случаях:

- вступление в брак – 3 дня;

- свадьба детей – 3 дня;

- 1 сентября родителям, чьи дети идут в первый класс;

- смерть близких родственников – 3 дня.

6. ПОРЯДОК ПРИМЕНЕНИЯ ДИСЦИПЛИНАРНЫХ ВЗЫСКАНИЙ

6.1. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

6.2. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

6.3. Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения.

6.4. Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

6.5. Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт.

6.6. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

VII. УСЛОВИЯ И ОХРАНА ТРУДА

7.1. Работодатель и Профком совместно разрабатывают и утверждают соглашение по охране труда в Учреждении, которое является неотъемлемым приложением к настоящему коллективному договору (Приложение 2).

7.2. С целью улучшения условий труда в Учреждении стороны приняли на себя следующие обязательства:

7.2.1 Работодатель:

7.2.1.1. Обеспечивает 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).

7.2.1.3. Создает комиссию по охране труда, в которую на паритетной основе входят представители работодателя и Профкома (ст. 218 ТК РФ).

7.2.1.5. Проводит с работниками обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

7.2.1.6. Организует проверку знаний по охране труда работников Учреждения ежегодно.

7.2.1.7. Обеспечивает наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет средств Учреждения.

7.2.1.8. Обеспечивает работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами.

7.2.1.9. Обеспечивает своевременное отчисление средств на обязательное социальное страхование работников Учреждения в соответствии с требованиями федерального законодательства.

7.2.1.10. Сохраняет 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).

7.2.1.11. В случае отказа работника от выполнения трудовых функций при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие зафиксированного 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.

7.2.1.12. Обеспечивает гарантии и льготы работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

7.2.1.13. Организует проведение специальной оценки условий труда рабочих мест в соответствии с действующим законодательством.

7.2.1.14. Разрабатывает и утверждает по согласованию с Профкомом инструкции по охране труда (ст.212 ТК РФ).

7.2.1.15. Обеспечивает соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

7.2.1.16. Осуществляет совместно с Профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

7.2.1.17. Обеспечивает прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение досрочной пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение 5 лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на 2 рабочих дня раз в год с сохранением за ним места работы (должности) и среднего заработка.

Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем.

7.2.1.18. Поощрять работников, не имеющих дней нетрудоспособности (больничных листов) в течение календарного года путем предоставления дополнительного времени отдыха (в количестве один день).

7.2.2. Работники обязуются соблюдать предусмотренные законодательством и иными нормативными правовыми актами требования в области охраны и труда, в том числе:

правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
 проходить обучение безопасным методам и приёмам выполнения работ по охране труда;
 немедленно извещать своего руководителя или замещающего его лица о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей;

Проходить обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования).

7.2.3 Профком обязуется:

осуществлять общественный контроль за своевременным обучением работников по вопросам охраны труда;

организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия (производственная гимнастика, лечебная физическая культура (далее – ЛФК) для членов профсоюза и других работников Учреждения, в том числе мероприятия по внедрению Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО);

проводить работу по оздоровлению детей работников Учреждения;

заключать с работодателем от имени трудового коллектива Соглашения по охране труда на календарный год;

принимать участие в расследовании, а также осуществлять самостоятельное расследование несчастных случаев;

предъявлять требование о приостановке работ в случае непосредственной угрозы жизни и здоровью работников;

обращаться в соответствующие органы с предложениями о привлечении к ответственности должностных лиц, виновных в нарушении нормативных требований по охране труда.

VIII. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ, ЛЬГОТЫ И КОМПЕНСАЦИИ

8.1. Стороны договорились осуществлять меры по реализации и расширению льгот и гарантий работников Учреждения.

8.2. Работникам Учреждения предоставляются гарантии и компенсации в порядке, установленном законодательством РФ (ст.164-188 ТК РФ).

При предоставлении гарантий и компенсаций соответствующие выплаты производятся за счет средств Работодателя.

8.3. Профком обязуется оказывать материальную помощь женщинам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком в возрасте до полутора лет.

8.4. Работодатель несет материальную ответственность за вред, причиненный здоровью работника увечьем, профессиональным заболеванием либо иным повреждением здоровья, связанным с исполнением трудовых обязанностей.

8.5. Увольнение работника, являющегося членом Профсоюза, по пункту 3 части 1 статьи 81 ТК РФ осуществляется с учетом мотивированного мнения Профкома в порядке, предусмотренном ст.373 ТК РФ.

IX. ВЫСВОБОЖДЕНИЕ РАБОТНИКОВ И СОДЕЙСТВИЕ ИХ ЗАНЯТОСТИ

9.1. С целью достижения социального эффекта в области занятости работников Учреждения стороны договорились:

обеспечивать необходимые условия для профессиональной подготовки и переподготовки работников;

оказывать помощь молодым специалистам в профессиональной и социальной адаптации;

содействовать участию работников Учреждения в конкурсах профессионального мастерства;

совместно обеспечивать выполнение Работодателем требований о своевременном, не менее чем за три месяца и в полном объеме, предоставлении органам службы занятости информации о возможных массовых увольнениях работников в связи с сокращением численности или штата, а также в случае ликвидации Учреждения.

Увольнение считается массовым в следующих случаях:

ликвидации Учреждения;

сокращения численности или штата работников Учреждения в количестве 10 работников и более в течение 30 дней;

9.2. 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, согласно настоящего коллективного договора имеют также:

работники предпенсионного возраста (за 5 лет до наступления срока выхода на пенсию, в том числе и по льготным основаниям, то есть досрочно);

лица, проработавшие в Учреждении свыше 10 лет;

одиноким матери и отцы, воспитывающие детей в возрасте до 16 лет;

родители, воспитывающие детей-инвалидов в возрасте до 18 лет;

лица, имеющие отраслевые и государственные награды;

неосвобожденные председатели первичных профсоюзных организаций;

молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.

9.3. 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 возникновении вакансий.

9.4. При появлении новых рабочих мест в Учреждении работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших, но ранее уволенных в связи с сокращением численности или штата.

9.5. Расторжение трудового договора с женщиной, имеющей ребенка в возрасте до трех лет, с одинокой матерью, воспитывающей ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет или малолетнего ребенка - ребенка в возрасте до четырнадцати лет, с другим лицом, воспитывающим указанных детей без матери, с родителем (иным законным представителем ребенка), являющимся единственным кормильцем ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет либо единственным кормильцем ребенка в возрасте до трех лет в семье, воспитывающей трех и более малолетних детей, если другой родитель (иной законный представитель ребенка) не состоит в трудовых отношениях, по инициативе работодателя не допускается (за исключением увольнения по основаниям, предусмотренным пунктами 1, 5 - 8, 10 или 11 части первой статьи 81 или пунктом 2 статьи 336 Трудового Кодекса).

9.6. Работодатель обязуется заблаговременно уведомлять Профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала (ст.82 ТК РФ).

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

9.7. Увольнение членов Профсоюза по инициативе работодателя в связи с сокращением штата (п.2 ст.81 ТК РФ) производится по согласованию с Профкомом (ст.82 ТК РФ).

9.8. Работодатель обязуется:

обеспечивать полную занятость работника в соответствии с его должностью, профессией, квалификацией. В случае временного отсутствия работы по профессии или соответствующей квалификации, Работодатель обязуется предоставлять работнику другую подходящую работу при наличии его согласия с оплатой не ниже, предусмотренной трудовым договором;

обеспечивать гарантии и компенсации высвобождаемым работникам;

эффективно использовать кадровые ресурсы.

Х. РАЗВИТИЕ КАДРОВОГО ПОТЕНЦИАЛА

10.1. Работодатель принимает меры по организации профессионального обучения (переобучения) женщин, находящихся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

10.2. Работодатель заключает договоры с учреждениями профессионального образования, центром занятости населения по подготовке, переподготовке и повышению квалификации работников требуемых специальностей.

10.3. Работодатель планирует и реализует мероприятия по адаптации вновь принятых работников в Учреждение, в том числе женщин, стремящихся возобновить трудовую деятельность после длительного перерыва, связанного с уходом за малолетними детьми.

10.4. Работникам, направленным на обучение Работодателем или поступившим самостоятельно на обучение по имеющим государственную аккредитацию программам бакалавриата,

программам специалитета или программам магистратуры по заочной и очно-заочной формам обучения и успешно осваивающим эти программы, работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка для:

прохождения промежуточной аттестации на первом и втором курсах соответственно – по 40 календарных дней, на каждом из последующих курсов соответственно – по 50 календарных дней (при освоении образовательных программ высшего образования в сокращенные сроки на втором курсе - 50 календарных дней);

прохождения государственной итоговой аттестации – до четырех месяцев в соответствии с учебным планом осваиваемой работником образовательной программы высшего образования.

XI. ПЕНСИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

11.1. Обязанности Работодателя:

11.1.1. Своевременно и полно перечислять страховые взносы на обязательное пенсионное обеспечение;

11.1.2. Своевременно регистрировать в системе персонифицированного учета (анкетировать) работников, на которых не открыты индивидуальные лицевые счета;

11.1.3. Своевременно предоставлять в органы ПФР достоверные индивидуальные сведения о страховом стаже и уплаченных страховых взносах;

11.1.4. Информировать членов трудового коллектива о состоянии уплаты страховых взносов в ПФР и обеспечении их пенсионных прав.

11.2. Обязанности профсоюзного комитета:

11.2.1. Проводить разъяснительную работу по вопросам пенсионного законодательства.

11.2.2. Осуществлять контроль за обеспечением пенсионных прав работников, в том числе: за своевременной и в полном объеме уплатой страховых взносов на обязательное пенсионное страхование;

за своевременным предоставлением в органы ПФР документов персонифицированного учета;

за предоставлением индивидуальных сведений работникам по итогам работы за год, при увольнении работника, при обращении за назначением пенсии, при ликвидации или реорганизации Учреждения;

за ежемесячным информированием работников о проценте уплаты страховых взносов.

11.3. В случае неисполнения Работодателем обязанности по уплате страховых взносов в ПФР или предоставлению сведений персонифицированного учета, совместно с территориальным органом ПФР обеспечить защиту пенсионных прав работников.

XII. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

12.1. Права и гарантии деятельности профсоюзных органов устанавливаются ТК РФ, Федеральным законом от 12.01.1996г. №10-ФЗ «О профессиональных союзах, правах и гарантиях их деятельности», Уставом Профсоюза работников культуры.

12.2. Стороны договорились о том, что:

Работа на выборной должности председателя профсоюзной организации и в составе выборного профсоюзного органа признается значимой для деятельности Учреждения и принимается во внимание при поощрении работников.

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

Увольнение работника, являющегося членом Профсоюза, по основаниям, предусмотренным пунктами 2,3 и 5 ст.81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения Профкома.

Председатель, его заместители и члены Профкома могут быть уволены по основаниям, предусмотренным пунктами 2,3 и 5 ст.81 ТК РФ с соблюдением общего порядка увольнения и только с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст.374 ТК РФ).

12.3. Работодатель:

соблюдает права и гарантии профсоюзной организации, способствует ее деятельности, не допуская ограничения установленных законом прав;

принимает решения с учетом мнения Профкома в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором;

предоставляет Профкому безвозмездно помещение, отвечающее санитарно-гигиеническим требованиям, обеспеченное отоплением и освещением, оборудованием для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы; возможность размещения информации в доступном для всех работников месте; право пользоваться средствами связи (включая электронную почту и Интернет), оргтехникой; обеспечивать охрану и уборку выделяемых помещений; создает другие улучшающие условия для обеспечения деятельности выборного профсоюзного органа (ст.377 ТК РФ);

содействует Профкому в использовании локальной информационной системы для информирования работников о деятельности Профсоюза по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников;

способствует ежемесячному бесплатному перечислению на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами Профсоюза, при наличии их письменных заявлений в размере 1%. Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается;

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

12.4. В соответствии со ст.370 Трудового кодекса РФ, ст.23 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», выборные профсоюзные органы вправе по просьбе членов профсоюза, а также по собственной инициативе представлять интересы работников в органах, рассматривающих трудовые споры.

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

ХIII. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ КОНТРОЛЯ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

13.1 Стороны договорились, что:

13.1.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 рабочих дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в отдел по труду администрации Волоконовского района.

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

13.1.3. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов.

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

Приложение № 1 к коллективному договору

Утверждаю:
Директор Пятницкой детской школы
искусств им. Г.А.Обрезанова
Н.В.Повидыш

«09» июня 2020 г.

Согласовано
Председатель райкома профсоюзов
работников культуры
М.В. Бурменская

«09» июня 2020 г.

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ПЯТНИЦКАЯ ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ ИМЕНИ Г.А.ОБРЕЗАНОВА»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Пятницкая детская школа искусств имени Г.А.Обрезанова» (Пятницкая ДШИ) разработаны в соответствии с Трудовым кодексом РФ, ст.47049, 52 Федерального закона от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Пятницкой ДШИ и иными нормативными актами, регулирующими вопросы трудовых отношений.

1.2. Правила регулируют трудовой распорядок работников Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Пятницкая детская школа искусств имени Г.А.Обрезанова» работающих по трудовому договору.

2. ПОРЯДОК ПРИЁМА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Лица, желающие работать в Пятницкой ДШИ, подают на имя директора соответствующее заявление о приеме на работу, и заключают с ДШИ (в лице директора) трудовой договор.

2.2. Трудовой договор - соглашение между Пятницкой ДШИ и работником, в соответствии с которым ДШИ обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам учреждения, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать настоящие Правила.

Договор заключается в письменной форме в 2-х экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится в личном деле работника.

Трудовой договор может заключаться на неопределенный срок, на определённый срок (не более 5-ти лет), на время выполнения определённой работы. Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе администрации ДШИ либо работника только в случаях, предусмотренных действующим законодательством (для замены временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы; с совместителями; с пенсионерами по возрасту и в других случаях).

При заключении трудового договора соглашением сторон может быть обусловлено испытание работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Условие об испытании указывается в трудовом договоре. Срок испытания не может превышать трех месяцев, за исключением следующих категорий работников, которым срок испытания может быть установлен до шести месяцев: главный бухгалтер и его заместители.

Трудовой договор, не оформленный надлежащим образом, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома, или по поручению администрации ДШИ. При фактическом допущении работника к работе администрация ДШИ обязана оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех дней со дня фактического допущения работника к работе.

Трудовой договор о работе на условиях внутреннего совместительства может заключаться только в том случае, если работник выразил желание работать по иной профессии, специальности или должности.

2.3. В соответствии со статьей 65 Трудового кодекса РФ при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- 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 учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- санитарную книжку;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;

трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (в том числе в электронном виде), за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или Работник поступает на работу на условиях совместительства.

В случаях, установленных Трудовым кодексом РФ, при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю сведения о трудовой деятельности вместе с трудовой книжкой или взамен её. Сведения о трудовой деятельности могут использоваться также для исчисления трудового стажа Работника, внесения записей в его трудовую книжку (в случаях, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом на Работника ведется трудовая книжка) и осуществления других целей в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого Работника (далее — сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда РФ.

Работодатель обязан предоставить Работнику (за исключением случаев, если на Работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы у Работодателя способом, указанным в заявлении Работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа,

подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у Работодателя), поданном в письменной форме или направленном в порядке, установленном Работодателем:

- в период работы - не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;
- при увольнении - в день прекращения трудового договора.

В случае выявления Работником неверной или неполной информации в сведениях о трудовой деятельности, представленных Работодателем для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда РФ, Работодатель по письменному заявлению Работника обязан исправить или дополнить сведения о трудовой деятельности и представить их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда РФ».

Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

2.4.В Пятницкой ДШИ предусматриваются должности административно-управленческого, обслуживающего и административно-хозяйственного персонала.

2.5. Работники ДШИ имеют право работать на условиях внутреннего и внешнего совместительства - в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

2.6. Прием на работу оформляется приказом директора ДШИ, изданным на основании личного заявления работника и заключенного трудового договора. Приказ объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня подписания трудового договора.

2.7. При приеме на работу администрация обязана ознакомить работника с порученной работой, условиями труда, разъяснить права и обязанности работника, ознакомить с Уставом, настоящими Правилами, Положением о защите персональных данных, проинструктировать по технике безопасности, противопожарной безопасности.

На каждого работника, проработавшего в ДШИ свыше пяти дней, ведутся трудовые книжки (в случае, если работа в ДШИ является для работника основной). В трудовую книжку вносятся сведения о работнике, выполняемой им работе, переводах на другую постоянную работу и об увольнении работника, а также основания прекращения трудового договора и сведения о награждениях (поощрениях) за успехи в работе. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

По желанию работника, сведения о работе по совместительству вносятся в трудовую книжку по месту основной работы на основании соответствующего заявления и документа, подтверждающего работу по совместительству.

2.8. Прекращение и расторжение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным действующим законодательством. Работники имеют право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом администрацию в письменной форме за 2 недели (14 календарных дней). Соответствующее заявление, (с наличием визы непосредственного руководителя работника) подается директору ДШИ в 2-недельный срок, исчисляется со дня, следующего за днем регистрации заявления.

В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе обусловлено невозможностью продолжения им работы по уважительной причине (выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения администрацией ДШИ законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, условий трудового договора администрация обязана расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен

в письменной форме другой работник, которому в соответствии с законодательством не может быть отказано в заключение трудового договора.

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу.

Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был, расторгнут и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

По соглашению между работником и администрацией трудовой договор, может быть, расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

Работник, заключивший трудовой договор с условием об испытательном сроке, имеет право расторгнуть трудовой договор в период испытания, предупредив об этом администрацию в письменной форме за три дня.

2.9. Прекращение трудового договора оформляется приказом директора.

2.10. В день увольнения администрация обязана выдать работнику его трудовую книжку с внесением в нее записи об увольнении, произвести с ним окончательный расчет и выдать (при наличии письменного заявления работника) копии документов, связанных с работой. При получении расчета работник обязан представить в кассу бухгалтерии полностью заполненный обходной лист, подтверждающий отсутствие каких-либо материальных претензий со стороны администрации Пятницкой ДШИ (форма обходного листа – Приложение № 1 к настоящим Правилам). Днем увольнения считается последний день работы (дата, указанная в приказе).

2.11. По письменному заявлению работника администрация ДШИ обязана выдать ему в 3-дневный срок, безвозмездно, надлежаще заверенные копии документов, связанных с работой (копии приказа о приеме на работу, приказов о переводах на другую работу; приказа об увольнении с работы; копию трудовой книжки; справки о заработной плате, периоде работы в ДШИ и др.).

3.ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Правовой статус педагогических работников. Права и свободы педагогических работников, гарантии их реализации (Статья 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»).

3.1.1.Под правовым статусом педагогического работника понимается совокупность прав и свобод (в том числе академических прав и свобод), трудовых прав, социальных гарантий и компенсаций, ограничений, обязанностей и ответственности, которые установлены законодательством Российской Федерации и законодательством субъектов Российской Федерации.

В Российской Федерации признается особый статус педагогических работников в обществе и создаются условия для осуществления ими профессиональной деятельности. Педагогическим работникам в Российской Федерации предоставляются права и свободы, меры социальной поддержки, направленные на обеспечение их высокого профессионального уровня, условий для эффективного выполнения профессиональных задач, повышение социальной значимости, престижа педагогического труда.

3.1.2.Педагогические работники пользуются следующими академическими правами и свободами:

1) свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;

2) свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

3) право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);

4) право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

5) право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

6) право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

7) право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в организациях, осуществляющих образовательную деятельность;

8) право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами организации, осуществляющей образовательную деятельность, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

9) право на участие в управлении образовательной организацией, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом этой организации;

10) право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности образовательной организации, в том числе через органы управления и общественные организации;

11) право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

12) право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

13) право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

3.1.3. Академические права и свободы должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников, закрепленных в локальных нормативных актах организации, осуществляющей образовательную деятельность.

3.1.4. Педагогические работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

1) право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

2) право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

3) право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

4) право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

5) право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

6) право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;

7) иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

3.1.5. В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская), воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, — методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися. Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами

(служебными контрактами) и должностными инструкциями. Соотношение учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года определяется соответствующим локальным нормативным актом организации, осуществляющей образовательную деятельность, с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации работника.

3.1.6. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, определяется коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, трудовым договором, графиками работы и расписанием занятий в соответствии с требованиями трудового законодательства и с учетом особенностей, установленных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

3.1.7. Педагогические работники, проживающие и работающие в сельских населенных пунктах, рабочих поселках (поселках городского типа), имеют право на предоставление компенсации расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения. Размер, условия и порядок возмещения расходов, связанных с предоставлением указанных мер социальной поддержки педагогическим работникам федеральных государственных образовательных организаций, устанавливаются Правительством Российской Федерации и обеспечиваются за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, а педагогическим работникам образовательных организаций субъектов Российской Федерации, муниципальных образовательных организаций устанавливаются законодательством субъектов Российской Федерации и обеспечиваются за счет бюджетных ассигнований бюджетов субъектов Российской Федерации.

3.1.8. Для привлечения выпускников профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования к педагогической деятельности органы государственной власти субъектов Российской Федерации вправе устанавливать дополнительные меры государственной поддержки.

3.2. Обязанности и ответственность педагогических работников (Статья 48 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»).

3.2.1. Педагогические работники обязаны:

1) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;

2) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

3) уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

4) развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

5) применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

6) учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

7) систематически повышать свой профессиональный уровень;

8) проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

9) проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

10) проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

11) соблюдать устав образовательной организации, положение о специализированном структурном образовательном подразделении организации, осуществляющей обучение, правила внутреннего трудового распорядка.

3.2.2. Педагогический работник организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в качестве индивидуального предпринимателя, не вправе оказывать платные образовательные услуги обучающимся в данной организации, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

3.2.3. Педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

3.2.4. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками обязанностей, предусмотренных частью 1 настоящей статьи, учитывается при прохождении ими аттестации.

3.3. Аттестация педагогических работников. (Статья 49 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»).

3.3.1. Аттестация педагогических работников проводится в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности и по желанию педагогических работников (за исключением педагогических работников из числа профессорско-преподавательского состава) в целях установления квалификационной категории.

3.3.2. Проведение аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям осуществляется один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационными комиссиями, самостоятельно формируемыми организациями, осуществляющими образовательную деятельность.

3.3.3. Проведение аттестации в целях установления квалификационной категории педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность и находящихся в ведении федеральных органов исполнительной власти, осуществляется аттестационными комиссиями, формируемыми федеральными органами исполнительной власти, в ведении которых эти организации находятся, а в отношении педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность и находящихся в ведении субъекта Российской Федерации, педагогических работников муниципальных и частных организаций, осуществляющих образовательную деятельность, проведение данной аттестации осуществляется аттестационными комиссиями, формируемыми уполномоченными органами государственной власти субъектов Российской Федерации.

3.3.4. Порядок проведения аттестации педагогических работников устанавливается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда.

3.4. Иные работники образовательных организаций. (Статья 52 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»).

3.4.1. В образовательных организациях наряду с должностями педагогических работников, научных работников предусматриваются должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции.

3.4.2. Право на занятие должностей, предусмотренных частью 1 настоящей статьи, имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

3.4.3. Права, обязанности и ответственность работников образовательных организаций, занимающих должности, указанные в п.3.4.1., устанавливаются законодательством Российской Федерации, уставом, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами образовательной организации, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

3.4.4. Заместителям руководителей образовательных организаций, руководителям структурных подразделений и их заместителям предоставляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные педагогическим работникам.

4. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА АДМИНИСТРАЦИИ

4.1. Администрация Пятницкой ДШИ обязана:

- соблюдать законодательство о труде, локальные нормативные акты ДШИ, условия индивидуальных трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовыми договорами;
- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- обеспечивать работников музыкальными инструментами, оборудованием, техническими средствами, учебной и методической литературой, иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату: за первую половину месяца – 26-го числа текущего месяца, за вторую половину месяца – 11-го числа следующего месяца;
- своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- своевременно рассматривать и внедрять предложения работников, направленные на улучшение работы ДШИ, поддерживать и поощрять лучших работников;
- укреплять трудовую дисциплину, улучшать условия труда;
- обеспечивать надлежащее содержание помещений; их отопление, освещение, вентиляцию, оборудование; создавать нормальные условия для хранения верхней одежды обучающихся и работников ДШИ;
- контролировать соблюдение работниками всех требований инструкций по технике безопасности, противопожарной охране;
- создавать условия для повышения производительности труда, улучшения качества работы, повышать роль морального и материального стимулирования труда, решать вопросы о поощрении отдельных работников;
- обеспечивать систематическое повышение деловой квалификации работников ДШИ;
- способствовать созданию в коллективе деловой, творческой обстановки, поддерживать инициативу и активность работников;
- внимательно относиться к нуждам и запросам работников;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральным законодательством;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, установленных российским законодательством.

4.2. Администрация Пятницкой ДШИ имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу ДШИ;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- утверждать локальные нормативные акты по вопросам, регулирующим взаимоотношения работников и администрации ДШИ;
- привлекать работников в установленном законодательством порядке для выполнения хозяйственных работ, не требующих специальных знаний.

5. УСЛОВИЯ ТРУДА

5.1. Рабочее время педагогических работников определяется расписанием и должностными обязанностями, возлагаемыми на них Уставом Учреждения и настоящими Правилами.

5.2. Согласно трудовому кодексу РФ продолжительность рабочего времени для административно-хозяйственных работников не может превышать 40 часов в неделю, для педагогических работников учебная нагрузка не ограничивается верхним пределом (Приказ Минобрнауки №1601 от 22 декабря 2014г.).

5.3. Пятницкая ДШИ работает в режиме шестидневной рабочей недели с одним выходным днем (воскресенье): начало работы 8.00 часов, окончание работы 19.00 часов.

5.4. Администрация организует учет явки сотрудников на работу и ухода с работы.

5.5. Продолжительность рабочего дня обслуживающего персонала определяется графиком сменности, который объявляется работникам под расписку за 1 месяц до введения его в действие.

5.6. Работа в праздничные дни запрещена. Привлечение отдельных работников Учреждения к дежурству в выходные и праздничные дни допускается в случаях, предусмотренных законодательством РФ, по письменному приказу директора Учреждения.

5.7. Работа в выходной (воскресенье) и праздничный день компенсируется предоставлением отгула в каникулярный период, не совпадающий с очередным отпуском.

5.8. Время каникул, не совпадающих с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических работников. В эти периоды они привлекаются администрацией к педагогической, методической и организационной работе в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки).

5.9. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал Учреждения привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний в пределах установленного им рабочего времени.

5.10. Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается с учетом обеспечения нормальной работы образовательного учреждения и благоприятных условий для отдыха работников

- педагогическим работникам: желательно в летнее каникулярное время - (июнь-июль-август) по графику отпусков, утверждённому директором;

- другим работникам: желательно в летнее каникулярное время (июнь-июль-август) по графику отпусков, утвержденному директором

5.11. Предоставление отпуска оформляется приказом по образовательному учреждению.

5.12. Педагогическим и другим работникам образовательного учреждения запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков;
- производить подмену уроков по соглашению друг с другом без ведома администрации учреждения;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков и перерывы между уроками;
- удалять учащихся с уроков;
- курить в помещениях и на территории учреждения;
- отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы для проведения разного рода мероприятий, не связанных с производственной деятельностью;
- проводить в рабочее время собрания.

5.13. Преподавателям, у которых по независящим от них причинам (перевод, переезд, учащегося, академический отпуск) в течение учебного года уменьшается учебная нагрузка по сравнению с нагрузкой установленной им при тарификации (на начало учебного года) выплачивается заработная плата за фактически отработанное время. Количество учебных часов, потерянных преподавателем по независящим от него причинам, может быть компенсировано при наличии вакантных часов. Если причиной, послужившей поводом к сокращению учебной нагрузки является невыполнение должностных обязанностей (обоснованные жалобы родителей и т.п.) то учебная нагрузка не компенсируется предоставлением дополнительных учебных часов.

5.14. Посторонние лица могут присутствовать во время урока в классе только с разрешения директора учреждения. Вход в класс после начала урока разрешается только директору образовательного учреждения и заместителю директора по УВР.

6. ПООЩЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

6.1. Поощрения за успехи в работе определяются в соответствии с Положением о премировании, Положением о распределении стимулирующего фонда заработной платы, Положением об оплате труда работников Пятницкой ДШИ.

6.2. При применении мер поощрения обеспечивается сочетание материального и морального стимулирования труда. Поощрения объявляются в приказе, доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

7.1. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение по вине работника обязанностей, возложенных на него трудовым договором, Уставом Учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями, влечет за собой применение мер дисциплинарного и общественного воздействия, а также применение мер, предусмотренных действующим законодательством.

7.2. За нарушение трудовой дисциплины администрация применяет следующие дисциплинарные взыскания: замечание, выговор, строгий выговор, увольнение.

7.3. Увольнение в качестве взыскания может быть применено за систематическое неисполнение работником без уважительных причин обязанностей, возложенных на него трудовым договором, Уставом учреждения и правилами внутреннего трудового распорядка. За прогул (в том числе за отсутствие на рабочем месте более трех часов в течение рабочего дня) без уважительной причины администрация Учреждения применяет дисциплинарное взыскание, предусмотренное выше. В соответствии с действующим законодательством о труде педагогический работник может быть уволен за совершение аморального поступка, не совместимого с дальнейшим выполнением воспитательных функций.

7.4. Дисциплинарное взыскание применяется директором.

7.5. Дисциплинарные взыскания на директора накладываются учредителем Учреждения, который имеет право его назначить и уволить.

7.6. До применения взыскания от нарушителей трудовой дисциплины должны быть потребованы объяснение в письменной форме. Отказ работника дать объяснение не может служить препятствием для применения дисциплинарного взыскания. Дисциплинарное взыскание применяется администрацией не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске.

7.7. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется работнику под расписку в трехдневный срок.

7.8. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не подвергшимся дисциплинарному взысканию. Администрация по своей инициативе может издать приказ о снятии взыскания, не ожидая истечения года, если работник не допустил нового нарушения трудовой дисциплины и притом проявил себя как хороший, добросовестный работник. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные выше, не применяются.

7.9. Правила внутреннего трудового распорядка сообщаются каждому работнику под расписку.

Приложение 2
к коллективному договору
Согласовано:

Утверждаю:

Директор МБУДО «Пятницкая детская школа искусств им. Г.А.Обрезанова»



Н.В.Повидыш

М.П.

«09» июня 2020 г.

Председатель райкома профсоюзов работников культуры

М.В. Бурменская



«09» июня 2020 г.

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Пятницкая детская школа искусств имени Г.А.Обрезанова» Волоконовского района Белгородской области

№	Содержание мероприятий	Единица учета	Количество	Стоимость работ (руб.)	Срок выполнения	Ответственный за выполнение
1	Организация и оформление стенда по охране труда	шт.	1	без финансирования	в течение года	Секретарь Коткова Е.С.
2	Разработка программ инструктажей по охране труда	-	-	без финансирования	в течение года	Секретарь Коткова Е.С.
3	Организация и проведение в установленном порядке инструктажей по охране труда	чел.	-	без финансирования	в течение года	Завхоз Казак Т.Н.
4	Проведение периодического медицинского осмотра	чел.	-	-	в течение года	Секретарь Коткова Е.С.
5	Приобретение и обеспечение работающих средствами индивидуальной защиты	шт., комплект, пара	по заявкам	-	в течение года	Завхоз Казак Т.Н.
6	Приобретение и обеспечение работающих моющими и обезвреживающими средствами	гр., литр	по заявкам	-	в течение года	Завхоз Казак Т.Н.

**Приложение 3
к коллективному договору
Согласовано:**

Утверждаю:

Директор МБУДО «Пятницкая детская школа искусств им.Г.А.Обрезанова»


Н.В.Повидыш
М.П.

«09» июня 2020 г.

Председатель райкома профсоюзов работников культуры


М.В. Бурменская
М.П.
Райком профсоюза работников культуры Волоконовского района

«09» июня 2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПРЕМИРОВАНИИ РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ПЯТНИЦКАЯ ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ ИМЕНИ Г.А.ОБРЕЗАНОВА»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей «Пятницкая ДШИ» в повышении качества выполняемых работ, результативности, творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач, в повышении качества образования и воспитания обучающихся в процессе реализации дополнительных предпрофессиональных и общеразвивающих программ, развитии творческой активности и инициативы, успешном и добросовестном исполнении должностных обязанностей.

1.2. Настоящее положение разработано на основании ФЗ «Об образовании» от 10.07.1992г. № 266-1 (ст. 32,55), Письма Министерства образования Российской Федерации от 03 марта 1995г. № 6-М, Закона Белгородской области от 29.12.2006 г. №85 « О введении отраслевых систем оплаты труда работников бюджетных образовательных учреждений Белгородской области», постановления правительства Белгородской области от 23.06 2008 г. №159-пп «Об утверждении Положения об оплате труда работников государственных областных образовательных учреждений», Приказа управления культуры Белгородской области от 24.07.2008г. №377, постановлений правительства Белгородской области от 02.02.2009 N 33-пп, от 29.09.2009 N 315-пп.

1.3. Данное Положение определяет условия и порядок премирования педагогических работников МБУ ДО «Пятницкая детская школа искусств имени Г.А.Обрезанова» Волоконовского района Белгородской области. Система премирования работников Пятницкой ДШИ включает в себя единовременные и регулярные поощрительные выплаты по результатам труда.

1.4. Настоящее положение распространяется на всех работников, состоящих в штате учреждения, а также на работников, принятых на временную работу.

2. СИСТЕМА И ПОРЯДОК ПРЕМИРОВАНИЯ

2.1. Премирование работников осуществляется в пределах средств фонда оплаты труда учреждения.

2.2. Премии выплачиваются работникам учреждения, состоящим в трудовых отношениях с ним на момент принятия руководителем учреждения решения о выплате премии.

2.3. Премирование производится:

- а) по итогам работы за определённый период (учебная четверть, полугодие, год и т.п.);
- б) одновременно – за качественное выполнение работы, профессиональные достижения, активное участие в концертно-просветительской деятельности, подготовку абитуриентов, и др., а также за многолетний добросовестный труд, в связи с юбилейными и праздничными датами, выходом на пенсию.

2.4. При наличии дисциплинарного взыскания предусматривается полное или частичное лишение премии. Полное или частичное лишение премии производится в том отчётном периоде, в котором было совершено правонарушение и наложено дисциплинарное взыскание, и оформляется приказом Руководителя учреждения с обязательным указанием причин.

2.5. Размер премии устанавливается Руководителем учреждения в пределах утверждённого фонда оплаты труда учреждения на соответствующий финансовый год. Размер премии не предусматривает ограничения в процентном или ином соотношении к базовой заработной плате работников.

2.6. Премирование производится на основании приказа Руководителя учреждения в порядке, предусмотренном коллективным договором и локальными нормативными актами учреждения.

2.7. Выплата премий производится одновременно с выплатой заработной платы за истекший месяц.

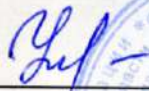
к коллективному договору

Утверждаю:

Согласовано:

Директор МБУДО «Пятницкая детская школа искусств им.Г.А.Обрезанова»

Председатель райкома профсоюзов работников культуры



Н.В.Повидыш
М.П.
 «09» июня 2020 г.



М.В.Бурменская
М.П.
 «09» июня 2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ОКАЗАНИИ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ РАБОТНИКАМ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ПЯТНИЦКАЯ ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ ИМЕНИ Г.А.ОБРЕЗАНОВА»

Работникам Учреждения, в пределах утвержденного фонда оплаты труда может быть оказана материальная помощь. Материальная помощь выплачивается с целью обеспечения социальных гарантий и, как правило, является компенсационной выплатой в чрезвычайных ситуациях:

- в связи с заболеванием, требующим дорогостоящего лечения, подтверждённым соответствующими документами - в размере одного должностного оклада работника;
- в случае смерти работника или его близких родственников (родителей, супруга (супруги), детей) - в размере 10 000 (десяти тысяч) рублей;
- в связи с тяжёлым финансовым положением - в размере одного должностного оклада работника;
- в связи с чрезвычайными ситуациями (кража, пожар, стихийное бедствие) - в размере месячного фонда оплаты труда работника;
- в связи с бракосочетанием, рождением ребенка - в размере одного должностного оклада работника.

Основанием для рассмотрения вопроса об оказании материальной помощи является заявление работника с указанием основания для получения этой помощи и с приложением подтверждающих документов.

Решение об оказании материальной помощи и её размере принимается руководителем Учреждения.

Контроль за исполнением настоящего Положения возлагается на главного бухгалтера централизованной бухгалтерии Учреждения.

Текст настоящего Положения подлежит доведению до сведения работников Учреждения.

(семнадцать) листов

протисью

подпись

подпись

M.П.



От работодателя

Директор муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Пятницкая детская школа искусств имени Г.А. Обрезанова» Волоконовского района Белгородской области

Н.В. Повидыш

М.П.

«12» января 2021 г.

От работников

Председатель райкома профсоюзов работников культуры

М.В. Бурменская

М.П. Райком профсоюз работников культуры Волок

«12» января 2021 г.

Дополнительное соглашение №1
утверждено на общем собрании работников
«11» января 2021 года (протокол № 1)



ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ №1
о внесении изменений и дополнений в Коллективный договор
муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования
«Пятницкая детская школа искусств имени Г.А. Обрезанова»
Волоконовского района Белгородской области

В соответствии со статьями 8, 9, 49 Трудового кодекса Российской Федерации, в соответствии со статьей 3 Федерального закона от 29 декабря 2020 г. № 473-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»

Стороны пришли к соглашению:

1. Пункт 2, раздела IV Коллективного договора муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Пятницкая детская школа искусств имени Г.А. Обрезанова» Волоконовского района Белгородской области изложить в следующей редакции:

«2. Установить минимальный размер оплаты труда с 1 января 2021 года в сумме 12 792 рубля в месяц.

Начиная с 2022 года, устанавливать минимальный размер оплаты труда в сумме, утвержденной Федеральным законом Российской Федерации.

2. Пункт 7.2.1.17. Раздела VII Коллективного договора муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Пятницкая детская школа искусств имени Г.А. Обрезанова» Волоконовского района Белгородской области изложить в следующей редакции:

«7.2.1.17. Обеспечивает прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работники, достигшие возраста сорока лет, за исключением лиц, указанных в части четвертой настоящего пункта, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (соглашаются) с работодателем.»

3. Пункт 9.2. раздела IX Коллективного договора муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Пятницкая детская школа искусств имени Г.А. Обрезанова» Волоконовского района Белгородской области изложить в следующей редакции:

«9.2. 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, согласно настоящего коллективного договора имеют также:

работники предпенсионного возраста (за 5 лет до наступления срока выхода на пенсию, в том числе и по льготным основаниям, то есть досрочно);

лица, проработавшие в Учреждении свыше 10 лет;

лица, имеющие отраслевые и государственные награды;

неосвобожденные председатели первичных профсоюзных организаций;

молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.»

4. Пункт 9.6. раздела IX Коллективного договора муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Пятницкая детская школа искусств имени Г.А. Обрезанова» Волоконовского района Белгородской области изложить в следующей редакции:

«9.6. Работодатель обязуется заблаговременно уведомлять Профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала (ст.82 ТК РФ).

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

Основным критерием массового высвобождения является: сокращение численности или штата работников учреждения в количестве 50 и более человек в течение 30 календарных дней.»

5. Приложение №3 «Положение о премировании работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Пятницкая детская школа искусств имени Г.А. Обрезанова» к Коллективному договору муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Пятницкая детская школа искусств имени Г.А. Обрезанова» Волоконовского района Белгородской области считать утратившим силу.

6. Приложение №4 «Положение об оказании материальной помощи работникам муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Пятницкая детская школа искусств имени Г.А. Обрезанова» к Коллективному договору муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Пятницкая детская школа искусств имени Г.А. Обрезанова» Волоконовского района Белгородской области считать утратившим силу.

7. Считать Приложением №3 к Коллективному договору муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Пятницкая детская школа искусств имени Г.А. Обрезанова» Волоконовского района Белгородской области - «Положение о премировании и оказании материальной помощи работникам муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Пятницкая детская школа искусств имени Г.А. Обрезанова» Волоконовского района Белгородской области»

**Положение о премировании и оказании материальной помощи
работникам муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования
«Пятницкая детская школа искусств имени Г.А. Обрезанова»
Волоконовского района Белгородской области**

1. Общие положения

1.1. Премирование – это денежная сумма, которая выплачивается сотрудникам Учреждения помимо заработной платы для материального стимулирования за хорошо выполненную работу и не является обязательной составной частью оплаты труда.

Настоящее Положение о премировании и оказании материальной помощи работникам муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Пятницкая детская школа искусств имени Г.А. Обрезанова» Волоконовского района Белгородской области (далее – Учреждение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Положением об оплате труда работников Учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения и регламентирует порядок и условия материального поощрения работников Учреждения, оказания материальной помощи.

Положение о премировании и оказании материальной помощи работникам Учреждения (далее – Положение) введено в целях стимулирования профессионального роста, усиления материальной заинтересованности качества выполняемых работ, своевременном и добросовестном выполнении своих обязанностей, повышения уровня ответственности за порученную работу, а также в целях оказания материальной помощи нуждающимся в ней работникам.

1.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Общим собранием трудового коллектива Учреждения и принимаются на его заседании.

1.3. Настоящее Положение распространяется на всех работников, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием.

1.4. Срок Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Условия и размер премирования

2.1. Настоящим Положением предусматривается текущее и единовременное премирование.

2.2. Текущее премирование осуществляется по результатам работы с целью усиления материальной заинтересованности в своевременном и добросовестном исполнении своих должностных обязанностей, успешном выполнении поставленных задач, повышении уровня ответственности по результатам работы.

2.2.1. Основными показателями для премирования являются:

- участие в проектной деятельности;
- профессионализм и личный вклад работников в общие результаты работы Учреждения, при решении вопросов, входящих в компетенцию работника;
- творческий подход и разумная инициатива работника, проявленные при исполнении должностных обязанностей;
- результаты работы, достигнутые путем своевременного и качественного выполнения должностных обязанностей.

2.2.2. Размер текущих премий работников Учреждения определяется в абсолютном размере. Максимальный размер премии не ограничен.

2.2.3. Премирование по результатам работы может быть произведено за счет средств фонда оплаты труда работников и за счет экономии фонда оплаты труда при ее наличии.

2.3. К премиям за счет экономии фонда оплаты труда относятся годовые, квартальные, единовременные премии в связи с юбилейными датами и праздничными днями и премии за

знаки отличия Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО)

2.3.1. Квартальная и годовая премии могут выплачиваться по результатам работы за соответствующий период при наличии экономии фонда оплаты труда работников Учреждения.

2.3.2. Премия выплачивается на основании правового акта руководителя Учреждения и максимальным размером не ограничивается.

2.3.3. Работнику, вновь поступившему на работу и проработавшему неполный учетный период (квартал, год), но не менее 2 или 8 месяцев соответственно, квартальная и годовая премии могут быть выплачены пропорционально отработанному им времени.

2.3.4. В связи с юбилейными датами работникам могут выплачиваться единовременные премии в размере до двух должностных окладов.

Юбилейными датами считаются 50 лет (для женщин и мужчин) и каждые последующие 5 лет со дня рождения работника.

В связи с профессиональными праздниками, а также ко Дню защитника Отечества (23 февраля) и Международному женскому дню (8 марта) работникам могут выплачиваться единовременные премии в размере не превышающем одного должностного оклада.

2.3.5. За безупречную и эффективную трудовую деятельность работникам может выплачиваться единовременная премия в связи с выходом на трудовую пенсию. Премия выплачивается работнику в размере до двух должностных окладов.

2.3.6. Премии за знаки отличия ГТО могут выплачиваться работникам при наличии экономии по фонду оплаты труда работников Учреждения в следующих размерах:

- за золотой знак отличия ГТО - в размере одного должностного оклада;
- за серебряный знак отличия ГТО - в размере 50 процентов должностного оклада.

2.4. При поощрении Почетной грамотой главы администрации муниципального района «Волоконовский район» выплачивается единовременная денежная премия в размере должностного оклада.

2.5. При поощрении Благодарностью главы администрации муниципального района «Волоконовский район» выплачивается единовременная денежная премия в размере 0,5 должностного оклада.

2.6. Поощренному Благодарственным письмом главы администрации муниципального района «Волоконовский район» выплачивается единовременная денежная премия в сумме 1000 (одна тысяча) тысяч рублей.

Коллективы премированию не подлежат.

2.7. При награждении Почетной грамотой, Благодарностью начальника Управления культуры и молодежной политики администрации муниципального района «Волоконовский район» Белгородской области размер премии устанавливается в размере: 1 000 и 500 рублей соответственно.

2.8. По результатам рейтингования учреждений культуры, по итогам областных и районных мероприятий, конкурсов, выставок, праздников и др. размер премии устанавливается руководителем Учреждения в абсолютном размере.

2.9. Совокупный размер материального поощрения работников максимальными размерами не ограничивается и зависит только от финансового положения Учреждения.

3. Порядок утверждения, начисления, выплаты, лишения премий

3.1. Премирование работников Учреждения производится на основании приказа директора Учреждения, устанавливающего размер премии каждому работнику.

3.2. Работникам, проработавшим неполное количество рабочих дней в месяце в связи с призывом на службу (военные сборы) в Вооруженные силы РФ, поступлением в учебное заведение, выходом на пенсию, увольнением по сокращению штатов и другим уважительным причинам, текущие премии выплачиваются пропорционально отработанному времени (за исключением случаев, когда работник находился в ежегодном оплачиваемом отпуске).

3.3. Выплата текущей премии осуществляется в день выдачи заработной платы за истекший месяц.

3.4. Единовременное премирование, предусмотренное пунктами 2.3. - 2.8. настоящего Положения, осуществляется по факту выполнения работы, задания или поручения, а также наступления события.

3.5. Лишение или снижение премии производится при наличии дисциплинарного взыскания: замечания, выговора, увольнения по основаниям, предусмотренным пунктами 6, 7 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.6. Полное или частичное лишение премии производится в том отчетном периоде, в котором было совершено правонарушение и наложено дисциплинарное взыскание, и оформляется приказом директора Учреждения.

4. Оказание материальной помощи

4.1. Работникам Учреждения, в пределах утвержденного фонда оплаты труда или за счет экономии по фонду оплаты труда при ее наличии может быть оказана материальная помощь в связи с особыми жизненными обстоятельствами и непредвиденными событиями:

- в случае смерти супруга, супруги, детей, родителей работника при предъявлении свидетельства о смерти и документов, подтверждающих родство, копии которых прилагаются к заявлению, - в размере до трех должностных окладов.

В случае смерти работника материальная помощь может выплачиваться одному из членов его семьи (супруг, супруга, дети, родители) на основании письменного заявления при предъявлении свидетельства о смерти и документов, подтверждающих принадлежность к членам семьи работника;

- в связи с утратой или повреждением имущества в результате пожара или стихийного бедствия на основании письменного заявления работника при предъявлении подтверждающих документов уполномоченных органов, копии которых прилагаются к заявлению, - в размере до двух должностных окладов;

- в случае необходимости лечения, дорогостоящей операции, восстановления здоровья в связи с полученным увечьем, заболеванием, перенесенной аварией, травмой или несчастным случаем на основании медицинского заключения, - в размере до двух должностных окладов;

- в случае рождения ребенка у работника, регистрации брака работника при предъявлении свидетельства о рождении или свидетельства о браке соответственно, копии которых прилагаются к заявлению, - в размере до двух должностных окладов.

4.2. Основанием для рассмотрения вопроса об оказании материальной помощи является заявление работника с указанием основания для получения этой помощи и с приложением подтверждающих документов.

4.3. Решение об оказании материальной помощи и её размере принимается директором Учреждения.

4.4. Контроль за исполнением настоящего Положения возлагается на директора Учреждения.

4.5. Текст настоящего Положения подлежит доведению до сведения работников Учреждения.

8. Настоящие изменения вступают в силу с «01» января 2021 года.

9. Все остальные положения Коллективного договора муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Пятницкая детская школа искусств имени Г.А. Обрезанова» Волоконовского района Белгородской области остаются неизменными.

Всего прошито, пронумеровано и скреплено печатью

3 (три) листах

цифрами

прописью

Представитель работников

М.В.Бурменская

ФИО

подпись

Представитель работодателя

Н.В.Повидыш

ФИО

подпись

«12» января 2021 г.

МП



От работодателя

От работников

Директор муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Пятницкая детская школа искусств имени Г.А. Обрезанова» Волоконовского района Белгородской области

Председатель профсоюзной организации Пятницкой ДШИ


Н.В. Повидыш



В.Ф. Бессонов

М.П.

М.П.

«27» января 2022 г.

«27» января 2022 г.

Дополнительное соглашение №1
утверждено на общем собрании работников
«27» января 2022 года (протокол № 1)



ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ №2
о внесении изменений и дополнений в Коллективный договор
муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования
«Пятницкая детская школа искусств имени Г.А. Обрезанова»
Волоконовского района Белгородской области

В соответствии со статьями 8, 9, 49, 68, 167, 263, 264, 312.1 Трудового кодекса Российской Федерации,

Стороны пришли к соглашению:

1. Пункт 3.2 раздела 3 Коллективного договора муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Пятницкая детская школа искусств имени Г.А. Обрезанова» Волоконовского района Белгородской области изложить в следующей редакции:

«3.2. Прием на работу оформляется трудовым договором. Работодатель вправе издать на основании заключенного трудового договора приказ (распоряжение) о приеме на работу. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором».

2. Раздел 3 Коллективного договора муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Пятницкая детская школа искусств имени Г.А. Обрезанова» Волоконовского района Белгородской области дополнить пунктом 3.16. следующего содержания:

«3.16. Трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору может предусматриваться *выполнение работником трудовой функции дистанционно на постоянной основе (в течение срока действия трудового договора) либо временно (непрерывно в течение определенного трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору срока, не превышающего шести месяцев, либо периодически при условии чередования периодов выполнения работником трудовой функции дистанционно и периодов выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте).

Дистанционной (удаленной) работой является выполнение определенной трудовым договором трудовой функции вне места нахождения работодателя, его филиала, представительства, иного обособленного структурного подразделения (включая расположенные в другой местности), вне стационарного рабочего места, территории или объекта, прямо или косвенно находящихся под контролем работодателя, при условии использования для выполнения данной трудовой функции и для осуществления взаимодействия между работодателем и работником по вопросам, связанным с ее выполнением, информационно-телекоммуникационных сетей, в том числе сети "Интернет", и сетей связи общего пользования.

Под дистанционным работником понимается работник, заключивший трудовой договор или дополнительное соглашение к трудовому договору, указанные в абзаце первом настоящего пункта, а также работник, выполняющий трудовую функцию дистанционно в соответствии с локальным нормативным актом, принятым работодателем в соответствии со статьей 312.9 Трудового Кодекса РФ.

На дистанционных работников в период выполнения ими трудовой функции дистанционно распространяется действие трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, с учетом особенностей, установленных настоящей главой.

Работодатель вправе принять решение о распространении на взаимодействие с дистанционными работниками правил осуществления электронного документооборота в соответствии с положениями статей 22.1 - 22.3 Трудового Кодекса РФ.».

3. Пункт 2 раздела 4 Коллективного договора муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Пятницкая детская школа искусств имени Г.А. Обрезанова» Волоконовского района Белгородской области изложить в следующей редакции:

«2. Установить минимальный размер оплаты труда с 1 января 2022 года в сумме 13 890 рублей в месяц.

Начиная с 2023 года, устанавливать минимальный размер оплаты труда в сумме, утвержденной Федеральным законом Российской Федерации.».

4. Пункт 12 раздела 4 Коллективного договора муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Пятницкая детская школа искусств имени Г.А. Обрезанова» Волоконовского района Белгородской области изложить в следующей редакции:

«12. Выплату заработной платы производить не реже, чем каждые пол месяца:

- за первую половину месяца - 21-го числа текущего месяца,
- окончательный расчет за месяц - 6-го числа следующего месяца.».

5. Пункт 4.13. раздела 4 Коллективного договора муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Пятницкая детская школа искусств имени

Г.А. Обрезанова» Волоконовского района Белгородской области изложить в следующей редакции:

«4.13. При направлении работника в служебную командировку ему гарантируются сохранение места работы (должности) и среднего заработка, а также возмещение расходов, связанных со служебной командировкой.

Направление инвалидов в служебные командировки допускается только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом указанные работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от направления в служебную командировку.

Величина суточных при этом устанавливается: при направлении в служебную командировку в пределах Белгородской области в размере 300 рублей; при направлении в служебную командировку за пределы Белгородской области в размере 700 рублей.»

6. Пункт 5.9 раздела 5 Коллективного договора муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Пятницкая детская школа искусств имени Г.А. Обрезанова» Волоконовского района Белгородской области изложить в следующей редакции:

«5.9. 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, работнику, осуществляющему уход за членом семьи или иным родственником, являющимися инвалидами I группы, устанавливаются ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней. Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается.»

7. Дополнить раздел 5 Коллективного договора муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Пятницкая детская школа искусств имени Г.А. Обрезанова» Волоконовского района Белгородской области пунктами 5.16. и 5.17. следующего содержания:

«5.16. Работникам предоставляется отпуск по уходу за нетрудоспособными родителями или мужем/женой до трех месяцев с сохранением места работы без сохранения заработной платы.

Отпуск по уходу за нетрудоспособными родителями или мужем/женой предоставляется на основании:

- заявления работника о предоставлении отпуска по уходу за нетрудоспособным родителем или мужем/женой;
- справки медицинского учреждения о том, что пациент (родитель, муж/жена) нуждается в уходе;
- документа подтверждающего родство (копия свидетельства о рождении сына/дочери, копия свидетельства о браке (при смене имени/фамилии при регистрации брака) или свидетельство о смене имени/фамилии по собственному желанию, копия свидетельства о заключении брака).

5.17. Работники освобождаются от работы в течение двух дней с сохранением заработной платы работников при вакцинации против новой коронавирусной инфекции (COVID-19).

ков

са

го
ни
ейве
ме
тьан
ка,
ой

Работник освобождается от работы для прохождения вакцинации на основании его письменного заявления, представленного не позднее, чем за один рабочий день, при этом дни освобождения от работы согласовывается с Работодателем.

Работники предоставляют Работодателю копию сертификата профилактической прививки или иные справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение вакцинации или медотвода в течение 30 календарных дней.».

8. Дополнить раздел 7 Коллективного договора муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Пятницкая детская школа искусств имени Г.А. Обрезанова» Волоконовского района Белгородской области пунктами 7.3. и 7.4. следующего содержания:

«7.3. Работодатель обязуется проводить комплекс мероприятий по противопожарной безопасности в соответствии с Правилами противопожарного режима в Российской Федерации.

7.4. Работодатель обязан осуществлять постоянный контроль за соблюдением работниками требований пожарной безопасности и обеспечивать первичными средствами пожаротушения. Проводить ежегодную комплексную проверку помещений с обязательным привлечением специалиста по пожарной безопасности.».

9. Раздел 8 Коллективного договора муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Пятницкая детская школа искусств имени Г.А. Обрезанова» Волоконовского района Белгородской области дополнить пунктом 8.6 следующего содержания:

«8.6. Гарантии и льготы, предоставляемые женщинам в связи с материнством (ограничение работы в ночное время и сверхурочных работ, привлечение к работам в выходные и нерабочие праздничные дни, направление в служебные командировки, предоставление дополнительных отпусков, установление льготных режимов труда и другие гарантии и льготы, установленные законами и иными нормативными правовыми актами), распространяются на отцов, воспитывающих детей без матери, а также на опекунов (попечителей) несовершеннолетних, если иное не предусмотрено Трудовым Кодексом Российской Федерации.».

10. Пункт 2.4. «Положения о премировании и оказании материальной помощи работникам муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Пятницкая детская школа искусств имени Г.А. Обрезанова» Волоконовского района Белгородской области» Приложения №3 к Коллективному договору муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Пятницкая детская школа искусств имени Г.А. Обрезанова» Волоконовского района Белгородской области изложить в следующей редакции:

«2.4. При поощрении Почетной грамотой главы администрации муниципального района «Волоконовский район» выплачивается единовременная денежная премия в сумме 10 000 (Десять тысяч) рублей.».

11. Пункт 2.5. «Положения о премировании и оказании материальной помощи работникам муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Пятницкая детская школа искусств имени Г.А. Обрезанова» Волоконовского района Белгородской области» Приложения №3 к Коллективному договору муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Пятницкая детская школа искусств имени Г.А. Обрезанова» Волоконовского района Белгородской области изложить в следующей редакции:

«2.5. При поощрении Благодарностью главы администрации муниципального района «Волоконовский район» выплачивается единовременная денежная премия в сумме 5 000 (Пять тысяч) рублей.».

12. Пункт 2.6. «Положения о премировании и оказании материальной помощи

работникам муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Пятницкая детская школа искусств имени Г.А. Обрезанова» Волоконовского района Белгородской области» Приложения №3 к Коллективному договору муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Пятницкая детская школа искусств имени Г.А. Обрезанова» Волоконовского района Белгородской области изложить в следующей редакции:

«2.6. Поощренному Благодарственным письмом главы администрации муниципального района «Волоконовский район» выплачивается единовременная денежная премия в сумме 3 000 (Три тысячи) рублей.

Коллективы премированию не подлежат.».

13. Пункт 2.7. «Положения о премировании и оказании материальной помощи работникам муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Пятницкая детская школа искусств имени Г.А. Обрезанова» Волоконовского района Белгородской области» Приложения №3 к Коллективному договору муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Пятницкая детская школа искусств имени Г.А. Обрезанова» Волоконовского района Белгородской области изложить в следующей редакции:

«2.7. При награждении Почётной грамотой, Благодарностью начальника Управления культуры и молодежной политики администрации муниципального района «Волоконовский район» Белгородской области размер премии устанавливается в сумме: 2 000 и 1000 рублей соответственно.».

14. Все остальные положения Коллективного договора муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Пятницкая детская школа искусств имени Г.А. Обрезанова» Волоконовского района Белгородской области остаются неизменными.

КОВ

кса

ого
ни
дей

аве
ме
ать

зан
ка,
ой

Всего прошито, пронумеровано и скреплено печатью

3 (три) листа

Председатель профсоюзной организации Бессонов В.Ф.

Ф.И.О., подпись

Представитель работодателя Повидыш Н.В.

Ф.И.О., подпись

«27» января 2022 г.



От работодателя

От работников

Директор муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Пятницкая детская школа искусств имени Г.А. Обрезанова» Волоконовского района Белгородской области

Председатель профсоюзной организации Пятницкой ДШИ

М.П. Н.В. Повидыш

М.П.

«07» июня 2022 г.



В.Ф. Бессонов

М.П.

«07» июня 2022 г.

Дополнительное соглашение №3
утверждено на общем собрании работников
«07» июня 2022 года (протокол № 2)



**ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ №3
о внесении изменений в Коллективный договор
муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования
«Пятницкая детская школа искусств имени Г.А. Обрезанова»
Волоконовского района Белгородской области**

В соответствии со статьями 8, 9, 49 Трудового кодекса Российской Федерации,
Стороны пришли к соглашению:

1. Пункт 2 раздела 4 Коллективного договора муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Пятницкая детская школа искусств имени Г.А. Обрезанова» Волоконовского района Белгородской области изложить в следующей редакции:

«2. Установить минимальный размер оплаты труда с 01 июня 2022 года в сумме 15 279 рублей в месяц.

Начиная с 2023 года, устанавливать минимальный размер оплаты труда в сумме, утвержденной Федеральным законом Российской Федерации.».

2. Все остальные положения Коллективного договора муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Пятницкая детская школа искусств имени Г.А. Обрезанова» Волоконовского района Белгородской области остаются неизменными.

От работодателя

Директор муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств имени Г.А. Обрезанова» п. Пятницкое Волоконовского района

Н.В. Повидыш

М.П.

«26» сентября 2022 г.



От работников

Председатель профсоюзной организации Пятницкой ДШИ

В.Ф. Бессонов

М.П.

«26» сентября 2022 г.

Дополнительное соглашение №4
утверждено на общем собрании работников
«26» сентября 2022 года (протокол № 4)



ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ №4 о внесении изменений и дополнений в Коллективный договор муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств имени Г.А. Обрезанова» п. Пятницкое Волоконовского района

В соответствии со статьями 8, 9, 49 Трудового кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Белгородской области от 22.08.2022 года №483-пп «О мерах по созданию условий для сохранения рабочих мест для граждан, изъявивших желание принять участие в специальной военной операции на территории Украины» Стороны пришли к соглашению:

1. В связи с изменением наименования муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Пятницкая детская школа искусств имени Г.А. Обрезанова» Волоконовского района Белгородской области на муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детская школа искусств имени Г.А. Обрезанова» п. Пятницкое Волоконовского района. (Запись о государственной регистрации изменений, внесенных в учредительные документы юридического лица, связанных с внесением изменений в сведения о юридическом лице, содержащиеся в ЕГРЮЛ внесена 18 июля 2022 года) считать коллективный договор, утвержденный на общем собрании работников «09» июня 2020 года (протокол №1) на период с «09» июня 2020 года по «09» июня 2023 года, как коллективный договор муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств имени Г.А. Обрезанова» п. Пятницкое Волоконовского района. Далее по тексту коллективного договора слова «муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Пятницкая детская школа искусств имени Г.А. Обрезанова» Волоконовского района Белгородской области» заменить словами «муниципальное бюджетное учреждение

дополнительного образования «Детская школа искусств имени Г.А. Обрезанова» п. Пятницкое Волоконовского района».

2. Дополнить раздел 3 Коллективного договора муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств имени Г.А. Обрезанова» п. Пятницкое Волоконовского района пунктом 3.17 следующего содержания:

«3.17. Работодатель для работников, которые принимают участие в специальной военной операции на территории Украины посредством прохождения военной службы в Вооруженных Силах Российской Федерации по контракту, по призыву по мобилизации или заключения контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, обеспечивает:

- приостановление действия трудовых договоров и служебных контрактов на период прохождения военной службы или оказания ими добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации;

- сохранение за такими работниками занимаемых ими рабочих мест;

- сохранение и выплату таким работникам средней заработной платы на период прохождения военной службы или оказания ими добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

При этом прекращение указанных трудовых договоров и служебных контрактов по основаниям, предусмотренным пунктом 1 части первой статьи 83 Трудового кодекса Российской Федерации и пунктом 1 части первой статьи 39 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», не допускается.».

3. Настоящее дополнение вступает в силу с 22 августа 2022 года.

4. Все остальные положения Коллективного договора муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств имени Г.А. Обрезанова» п. Пятницкое Волоконовского района остаются неизменными.

Всего прошито, пронумеровано и скреплено печатью

2 (два) листа

Представитель трудового коллектива Бессонов В.Ф.

Ф.И.О. подпись

Представитель работодателя Повилькин Н.В.

Ф.И.О. подпись

«26» сентября 2022 г.



От работодателя

Директор муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств имени Г.А. Обрезанова» п. Пятницкое Волоконовского района

Н.В. Повидыш

М.П.

«09» февраля 2023 г.

От работников

Председатель профсоюзной организации Пятницкой ДШИ



В.Ф. Бессонов

М.П.

«09» февраля 2023 г.

Дополнительное соглашение №5
утверждено на общем собрании работников
«09» февраля 2023 года (протокол № 5)



**ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ №5
о внесении изменения в Коллективный договор
муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования
«Детская школа искусств имени Г.А. Обрезанова»
п. Пятницкое Волоконовского района**

В соответствии со статьями 8, 9, 49 Трудового кодекса Российской Федерации, Стороны пришли к соглашению:

1. Пункт 13 раздела 4 Коллективного договора муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств имени Г.А. Обрезанова» п. Пятницкое Волоконовского района изложить в следующей редакции:

«13. Оплата труда за первую половину месяца осуществляется за фактически отработанное время. Исчисление сумм налога на доходы физических лиц производится на дату фактического получения дохода.»

2. Все остальные положения Коллективного договора муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств имени Г.А. Обрезанова» п. Пятницкое Волоконовского района остаются неизменными.

От работодателя

Директор муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств имени Г.А. Обрезанова» п. Пятницкое Волоконовского района



Н.В. Повидыш

М.П.

«09» июня 2023 г.

От работников

Председатель профсоюзной организации Пятницкой ДШИ



И.В. Мишина

М.П.

«09» июня 2023 г.

Дополнительное соглашение № 6
утверждено на общем собрании
работников
«09» июня 2023 года (протокол № 6)



ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ №6
о продлении срока действия Коллективного договора
муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств имени Г.А. Обрезанова» п. Пятницкое Волоконовского района,
заключенного сторонами на период
с «09» июня 2020 года по «09» июня 2023 года

Стороны Коллективного договора:

- работодатель муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детская школа искусств имени Г.А. Обрезанова» п. Пятницкое Волоконовского района представленный в лице директора Повидыш Натальи Владимировны;

- работники, представленные в лице представителя трудового коллектива Мишиной Ирины Владимировны

в соответствии со статьями 43,44 Трудового кодекса Российской Федерации и пунктом 1.12. Коллективного договора муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств имени Г.А. Обрезанова» п. Пятницкое Волоконовского района от «09» июня 2020 года, заключили настоящее дополнительное соглашение о нижеследующем.

1. Пункт 5.4. раздела 5 Коллективного договора муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств имени Г.А. Обрезанова» п. Пятницкое Волоконовского района изложить в следующей редакции:

«5.4. Привлечение к сверхурочной работе инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, матерей и отцов, воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до четырнадцати лет, опекунов детей указанного возраста, родителя, имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом, а также работников, имеющих трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет допускается только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом указанные работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы.».

2. Абзац 5 пункта 5.6. раздела 5 Коллективного договора муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств имени Г.А. Обрезанова» п. Пятницкое Волоконовского района изложить в следующей редакции:

«Работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет.».

3. Пункт 2.7. Правил внутреннего трудового распорядка для работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств имени Г.А. Обрезанова» п. Пятницкое Волоконовского района, Приложения № 1 к Коллективному договору муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств имени Г.А. Обрезанова» п. Пятницкое Волоконовского района изложить в следующей редакции:

«2.7. Прием на работу оформляется трудовым договором. Работодатель вправе издать на основании заключенного трудового договора приказ (распоряжение) о приеме на работу. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.».

4. Пункт 2.3.6. Положения о премировании и оказании материальной помощи работникам муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств имени Г.А. Обрезанова» п. Пятницкое Волоконовского района, Приложения № 3 к Коллективному договору муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств имени Г.А. Обрезанова» п. Пятницкое Волоконовского района изложить в следующей редакции:

«2.3.6. Премии за знаки отличия ГТО могут выплачиваться работникам при наличии экономии по фонду оплаты труда работников Учреждения в следующих размерах:

- за золотой знак отличия ГТО - в размере одного должностного оклада;
- за серебряный знак отличия ГТО - в размере 50 процентов должностного оклада;
- за бронзовый знак отличия ГТО - в размере 30 процентов должностного оклада.».

5. Пункт 4.1. Положения о премировании и оказании материальной помощи работникам муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств имени Г.А. Обрезанова» п. Пятницкое Волоконовского района, Приложения № 3 к Коллективному договору муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств имени Г.А. Обрезанова» п. Пятницкое Волоконовского района изложить в следующей редакции:

«4.1. Работникам Учреждения, в пределах утвержденного фонда оплаты труда или за счет экономии по фонду оплаты труда при ее наличии может быть оказана

материальная помощь в связи с особыми жизненными обстоятельствами и непредвиденными событиями:

- в случае смерти супруга, супруги, детей, родителей работника при предъявлении свидетельства о смерти и документов, подтверждающих родство, копии которых прилагаются к заявлению, - в размере 15 000 (Пятнадцать тысяч) рублей.

В случае смерти работника материальная помощь может выплачиваться одному из членов его семьи (супруг, супруга, дети, родители) на основании письменного заявления при предъявлении свидетельства о смерти и документов, подтверждающих принадлежность к членам семьи работника;

- в связи с утратой или повреждением имущества в результате пожара или стихийного бедствия на основании письменного заявления работника при предъявлении подтверждающих документов уполномоченных органов, копии которых прилагаются к заявлению, - в размере до двух должностных окладов;

- в случае необходимости лечения, дорогостоящей операции, восстановления здоровья в связи с полученным увечьем, заболеванием, перенесенной аварией, травмой или несчастным случаем на основании медицинского заключения, - в размере до двух должностных окладов;

- в случае рождения ребенка у работника, регистрации брака работника при предъявлении свидетельства о рождении или свидетельства о браке соответственно, копии которых прилагаются к заявлению, - в размере 5 000 (Пять тысяч) рублей.».

6. Пункт 4.2. Положения о премировании и оказании материальной помощи работникам муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств имени Г.А. Обрезанова» п. Пятницкое Волоконовского района, Приложения № 3 к Коллективному договору муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств имени Г.А. Обрезанова» п. Пятницкое Волоконовского района изложить в следующей редакции:

«4.2. Основанием для рассмотрения вопроса об оказании материальной помощи является заявление работника с указанием основания для получения этой помощи.».

7. В связи с истечением «09» июня 2023 года срока действия Коллективного договора муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств имени Г.А. Обрезанова» п. Пятницкое Волоконовского района, заключенного сторонами на период с «09» июня 2020 года по «09» июня 2023 года, прошедшего уведомительную регистрацию в отделе по труду администрации муниципального района «Волоконовский район» Белгородской области «09» июня 2020 года (регистрационный номер № 14), продлить его действие на срок до «08» июня 2026 года.

8. Сведения о вносимых в Коллективный договор муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств имени Г.А. Обрезанова» п. Пятницкое Волоконовского района (заключенный сторонами на период с «09» июня 2020 года по «09» июня 2023 года), изменениях и дополнениях изложены в Приложении №1.

9. Настоящее Дополнительное соглашение действует с момента подписания его сторонами и является неотъемлемой частью Коллективного договора муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств имени Г.А. Обрезанова» п. Пятницкое Волоконовского района.

От работодателя

Директор муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств имени Г.А. Обрезанова» п. Пятницкое Волоконовского района

Н.В. Повидыш

М.П.

«09» июня 2023 г.

От работников

Председатель профсоюзной организации Пятницкой ДШИ



И.В. Мишина

«09» июня 2023 г.

**ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ, ВНОСИМЫЕ
В КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ ИМЕНИ Г.А.
ОБРЕЗАНОВА П. ПЯТНИЦКОЕ ВОЛОКОНОВСКОГО РАЙОНА,
заключенный сторонами на период с «09» июня 2020 года по «09» июня 2023 года**

Порядковый номер ДС (дополнительного соглашения)	Дата вступления в силу ДС	Дата проведения уведомительной регистрации	Регистрационный номер №__
1	01.01.2021 г.	15.01.2021 г.	71
2	27.01.2022 г.	31.01.2022 г.	163
3	07.06.2022 г.	07.06.2022 г.	183
4	22.08.2022 г.	26.09.2022 г.	192
5	09.02.2023 г.	10.02.2023 г.	250

**СВЕДЕНИЯ О ВНОСИМЫХ ИЗМЕНЕНИЯХ
В КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ ИМЕНИ Г.А.
ОБРЕЗАНОВА П. ПЯТНИЦКОЕ ВОЛОКОНОВСКОГО РАЙОНА**

Наименование раздела (перечислить все разделы и приложения коллективного договора (указать номер и наименование))	Сведения о вносимых изменениях		
	Вносились изменения		Не вносились (если в данный раздел (приложение) изменения не вносились - указываем – «не вносились»)
	Порядковый номер пункта, абзаца в который вносились изменения	№ ДС и дата вступления в силу ДС (например: ДС №1, 01.01.2018)	
Раздел 1 «Общие положения»			не вносились
Раздел 2 «Права и обязанности сторон»			не вносились
Раздел 3 «Гарантии при заключении, изменении и	пункт 3.2	ДС №2, 27.01.2022	

расторжении трудового договора»	пункт 3.16	ДС №2, 27.01.2022	
	пункт 3.17	ДС №4, 22.08.2022	
Раздел 4 «Формы и системы оплаты труда, вознаграждений, доплат, нормирование труда»	пункт 2	ДС №1, 01.01.2021	
	пункт 2	ДС №2, 27.01.2022	
	пункт 12	ДС №2, 27.01.2022	
	пункт 4.13	ДС №2, 27.01.2022	
	пункт 2	ДС №3, 07.06.2022	
	пункт 13	ДС №5, 09.02.2023	
Раздел 5 «Рабочее время и время отдыха»	пункт 5.9	ДС №2, 27.01.2022	
	пункт 5.16	ДС №2, 27.01.2022	
	пункт 5.17	ДС №2, 27.01.2022	
Раздел 6 «Порядок применения дисциплинарных взысканий»			не вносились
Раздел 7 «Условия и охрана труда»	пункт 7.2.1.17	ДС №1, 01.01.2021	
	пункт 7.3	ДС №2, 27.01.2022	
	пункт 7.4	ДС №2, 27.01.2022	
Раздел 8 «Социальные гарантии, льготы и компенсации»	пункт 8.6	ДС №2, 27.01.2022	
Раздел 9 «Высвобождение работников и содействие их занятости»	пункт 9.2	ДС №1, 01.01.2021	
	пункт 9.6	ДС №1, 01.01.2021	
Раздел 10 «Развитие кадрового потенциала»			не вносились

Раздел 11 «Пенсионное обеспечение»			не вносились
Раздел 12 «Гарантии профсоюзной деятельности»			не вносились
Раздел 13 «Осуществление контроля за выполнением обязательств коллективного договора»			не вносились
Приложение № 1 «Правила внутреннего трудового распорядка для работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Пятницкая детская школа искусств имени Г.А. Обрезанова» Волоконовского района Белгородской области»			не вносились
Приложение № 2 «Соглашение по охране труда»			не вносились
Приложение № 3 «Положение о премировании работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Пятницкая детская школа искусств имени Г.А. Обрезанова»	в новой редакции пункт 2.4 пункт 2.5 пункт 2.6 пункт 2.7	ДС №1, 01.01.2021 ДС №2, 27.01.2022 ДС №2, 27.01.2022 ДС №2, 27.01.2022 ДС №2, 27.01.2022	
Приложение № 4 «Положение об оказании материальной помощи работникам муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Пятницкая детская школа искусств имени Г.А. Обрезанова»	считать утратившим силу	ДС №1, 01.01.2021	

Всего прошито, пронумеровано и скреплено печатью

6 (шесть) листов

Представитель трудового коллектива Мишина И.В. 

Ф.И.О. подписать

Представитель работодателя Повидыш Н.В. 

Ф.И.О. подписать

«09» июня 2023 г.

М.П.



От работодателя

От работников

Директор муниципального бюджетного
учреждения дополнительного образования
«Детская школа искусств имени Г.А.
Обрезанова» п. Пятницкое Волоконовского
района

М.П. 
«21» августа 2023 г.

Н.В. Повидыш

Председатель профсоюзной организации
Пятницкой ДШИ

М.П. 
«21» августа 2023 г.

И.В. Мишина

Дополнительное соглашение № 7
утверждено на общем собрании
работников
«21» августа 2023 года (протокол № 7)


Администрация Волоконовского р-на
Белгородской области
Отдел по труду
Рег. № 26, дата 21.08.23
Подпись: 

**ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ № 7
о внесении дополнения в Коллективный договор
муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования
«Детская школа искусств имени Г.А. Обрезанова»
п. Пятницкое Волоконовского района**

В соответствии со статьями 8, 9, 49 Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 N 273-ФЗ Стороны пришли к соглашению:

1. Дополнить раздел 2 Правил внутреннего трудового распорядка муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств имени Г.А. Обрезанова» п. Пятницкое Волоконовского района, Приложения № 1 к Коллективному договору муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств имени Г.А. Обрезанова» п. Пятницкое Волоконовского района пунктом 2.12. следующего содержания:

«2.12. К занятию педагогической деятельностью в муниципальных образовательных организациях не допускаются иностранные агенты.».

2. Все остальные положения Коллективного договора муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств имени Г.А. Обрезанова» п. Пятницкое Волоконовского района остаются неизменными.

От работодателя

Директор муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств имени Г.А. Обрезанова» п. Пятницкое Волоконовского района



Н.В. Повидыш

М.П.

«03» июня 2025 г.



От работников

Председатель профсоюзной организации Пятницкой ДШИ



И.В. Мишина

М.П.

«03» июня 2025 г.

Дополнительное соглашение № 8
утверждено на общем собрании работников
«02» июня 2025 года (протокол № 8)



ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ № 8
о внесении изменения в Коллективный договор
муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования
«Детская школа искусств имени Г.А. Обрезанова» п. Пятницкое Волоконовского района

Стороны Коллективного договора:

- работодатель муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детская школа искусств имени Г.А. Обрезанова» п. Пятницкое Волоконовского района, представленный в лице директора Повидыш Натальи Ивановны;

- работники, представленные в лице представителя трудового коллектива Мишиной Ирины Владимировны,

в соответствии со статьей 44 Трудового кодекса Российской Федерации заключили настоящее дополнительное соглашение о нижеследующем.

1. Раздел 2 Положения о премировании и оказании материальной помощи работникам муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств имени Г.А. Обрезанова» п. Пятницкое Волоконовского района Приложения № 3 к Коллективному договору муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств имени Г.А. Обрезанова» п. Пятницкое Волоконовского района, изложить в следующей редакции:

«2. Условия и размер премирования

2.1. Настоящим Положением предусматривается текущее и единовременное премирование.

2.2. Текущее премирование осуществляется по результатам работы с целью усиления материальной заинтересованности в своевременном и добросовестном исполнении своих должностных обязанностей, успешном выполнении поставленных задач, повышении уровня ответственности по результатам работы.

2.2.1. Основными показателями для премирования являются:

- участие в проектной деятельности;
- профессионализм и личный вклад работников в общие результаты работы Учреждения, при решении вопросов, входящих в компетенцию работника;
- творческий подход и разумная инициатива работника, проявленные при исполнении должностных обязанностей;
- результаты работы, достигнутые путем своевременного и качественного выполнения должностных обязанностей.

2.2.2. Размер текущих премий работников Учреждения определяется в абсолютном размере. Максимальный размер премии не ограничен.

2.2.3. Премирование по результатам работы может быть произведено за счет средств фонда оплаты труда работников, и за счет экономии фонда оплаты труда при ее наличии.

2.3. К премиям за счет экономии фонда оплаты труда относятся годовые, квартальные, единовременные премии в связи с юбилейными датами и праздничными днями и премии за знаки отличия Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО)

2.3.1. Квартальная и годовая премии могут выплачиваться по результатам работы за соответствующий период при наличии экономии фонда оплаты труда работников Учреждения.

2.3.2. Премия выплачивается на основании правового акта руководителя Учреждения и максимальным размером не ограничивается.

2.3.3. Работнику, вновь поступившему на работу и проработавшему неполный учетный период (квартал, год), но не менее 2 или 8 месяцев соответственно, квартальная и годовая премии могут быть выплачены пропорционально отработанному им времени.

2.3.4. В связи с юбилейными датами работникам могут выплачиваться единовременные премии в размере до двух должностных окладов.

Юбилейными датами считаются 50 лет (для женщин и мужчин) и каждые последующие 5 лет со дня рождения работника.

В связи с профессиональными праздниками, а также ко Дню защитника Отечества (23 февраля) и Международному женскому дню (8 марта) работникам могут выплачиваться единовременные премии в размере не превышающем одного должностного оклада.

2.3.5. За безупречную и эффективную трудовую деятельность работникам может выплачиваться единовременная премия в связи с выходом на трудовую пенсию. Премия выплачивается работнику в размере до двух должностных окладов.

2.3.6. Премии за знаки отличия ГТО могут выплачиваться работникам при наличии экономии по фонду оплаты труда работников Учреждения в следующих размерах:

- за золотой знак отличия ГТО - в размере одного должностного оклада;
- за серебряный знак отличия ГТО - в размере 50 процентов должностного оклада;
- за бронзовый знак отличия ГТО - в размере 30 процентов должностного оклада.

Награжденному Почетной грамотой Губернатора Белгородской области ается единовременная денежная премия в размере 15 000 (пятнадцать тысяч)

Поощренному Благодарностью Губернатора Белгородской области ается единовременная денежная премия в размере 10 000 (десять тысяч)

Поощренному Благодарственным письмом Губернатора Белгородской области ается единовременная денежная премия в размере 5 000 (пять тысяч) рублей.

При поощрении Почетной грамотой министра культуры Белгородской области «е культуре» выплачивается единовременная индивидуальная денежная премия 10 000 (десять тысяч) рублей.

мер коллективной премии определяет руководитель учреждения с учетом численности учреждения и имеющейся экономии фонда оплаты труда.

Награжденному Почетной грамотой министерства культуры Белгородской выплачивается единовременная денежная премия в размере 7 000 (семь тысяч)

Награжденному Благодарностью министерства культуры Белгородской выплачивается единовременная денежная премия в размере 5 000 (пять тысяч)

0. Награжденному Благодарственным письмом министерства культуры ской области выплачивается единовременная денежная премия в размере 3 000 (три тысячи) рублей.

1. При поощрении Почетной грамотой главы администрации муниципального «Волоконовский район» Белгородской области выплачивается единовременная премия в сумме 10 000 (Десять тысяч) рублей.

2. При поощрении Благодарностью главы администрации муниципального «Волоконовский район» Белгородской области выплачивается единовременная премия в сумме 5 000 (Пять тысяч) рублей.

3. Поощренному Благодарственным письмом главы администрации «Волоконовский район» Белгородской области выплачивается единовременная денежная премия в сумме 3 000 (Три тысячи) рублей.

Коллективы премированию не подлежат.

4. При награждении Почетной грамотой, Благодарностью начальника культуры администрации муниципального района «Волоконовский район» Белгородской области размер премии устанавливается в размере: 2 000 и 1 000 рублей соответственно.

5. По результатам рейтингования учреждений культуры, по итогам областных и муниципальных мероприятий, конкурсов, выставок, праздников и др. размер премии устанавливается руководителем Учреждения в абсолютном размере.

6. Совокупный размер материального поощрения работников максимальными пределами не ограничивается и зависит только от финансового положения учреждения.

Настоящее Дополнительное соглашение действует с момента подписания его и является неотъемлемой частью Коллективного договора муниципального учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств имени М.И. Глинки» п. Пятницкое Волоконовского района.

Всего прошито, пронумеровано и скреплено печатью

3 (три) листа

Представитель трудового коллектива Мишина И.В.

ф.И.О. подпись



Представитель работодателя Повидыш Н.В.

ф.И.О. подпись



«03» июня 2025 г.

М.П.

