

Директор
МБУ ДО ДШИ № 7 им. Г.М. Балаева



С.Г. Ломоносова

2022 г.

Председатель профкома
МБУ ДО ДШИ № 7 им. Г.М. Балаева



М.С. Остапина

« 21 » 10 2022 г.

Коллективный договор

Муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования
Детская школа искусств № 7 им. Г.М. Балаева

Коллективный договор прошел
уведомительную регистрацию
в управлении по труду министерства труда
и социального развития Ростовской области

Регистрационный № 19346/23-718
от 22.05.2023

Ростов-на-Дону
2022

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен полномочными представителями сторон на добровольной и равноправной основе и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования Детская школа искусств № 7 им. Г.М. Балаева.

1.2. Коллективный договор в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников Учреждения и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий их труда.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

– работники Учреждения, являющиеся членами профсоюза - выборного органа первичной профсоюзной организации, действующей на основании Устава Ростовского городского общественного объединения Профессионального союза работников культуры в лице их представителя - председателя профсоюзного комитета, выборного органа первичной профсоюзной организации Остапиной Марины Станиславовны;

– работодатель в лице директора МБУ ДО ДШИ № 7 им. Г.М. Балаева Ломоносовой Светланы Геннадьевны, действующего на основании Устава учреждения.

1.4. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить выборный орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. 30, 31 ТК РФ).

1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников Учреждения. Условия настоящего коллективного договора обязательны для его сторон.

1.6. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 7 дней после его регистрации.

1.7. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования Учреждения, в том числе изменения типа образовательной организации (казенное, бюджетное, автономное), расторжения трудового договора с руководителем Учреждения.

1.8. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) Учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения указанных мероприятий.

1.9. При ликвидации Учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

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

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

1.12. Пересмотр обязательств настоящего коллективного договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников Учреждения.

1.13. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами путем переговоров.

1.14. В соответствии с действующим законодательством работодатель или лицо, его представляющее, несет ответственность за уклонение от участия в переговорах, нарушение или невыполнение обязательств, принятых в соответствии с коллективным договором, не предоставление информации, необходимой для проведения коллективных переговоров и осуществления контроля за соблюдением коллективного договора, другие противоправные действия (бездействия).

1.15. Настоящий договор вступает в силу с момента его уведомительной регистрации в уполномоченном государственном органе и действует в течение трех лет.

1.16. Стороны имеют право продлить действие коллективного договора на срок до трех лет.

1.17. Коллективный договор в течение пятнадцати дней со дня подписания направляется представителем работодателя на уведомительную регистрацию в Управление по труду Министерства труда и социального развития Ростовской области. Вступление коллективного договора в силу не зависит от факта его регистрации.

II. СОЦИАЛЬНОЕ ПАРТНЕРСТВО И КООРДИНАЦИЯ ДЕЙСТВИЙ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

2.1. В целях развития социального партнерства стороны обязуются:

- строить свои взаимоотношения на основе принципов социального партнерства, коллективно-договорного регулирования социально-трудовых отношений, государственно-общественного управления образованием, соблюдать определенные настоящим договором обязательства и договоренности;

- проводить взаимные консультации (переговоры) по вопросам регулирования трудовых правоотношений, обеспечения гарантий социально-трудовых прав работников;

- обеспечивать участие представителей другой стороны коллективного договора в работе руководящих органов при рассмотрении вопросов, связанных с содержанием коллективного договора и его выполнением;

- предоставлять другой стороне полную, достоверную и своевременную информацию о принимаемых решениях, затрагивающих социальные, трудовые, профессиональные права и интересы работников;

- использовать возможности переговорного процесса с целью учета интересов сторон, предотвращения коллективных трудовых споров и социальной напряженности в коллективе работников.

2.2. Работодатель обязуется:

– соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, соглашения, действие которых распространяется на учреждение в установленном законами порядке, условия коллективного договора, трудовых договоров;

– предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

– обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

– выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные настоящим коллективным договором;

– создавать условия для профессионального и личностного роста работников;

– предоставлять Профсоюзу полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора и контроля за его выполнением;

– информировать Профсоюз о проектах и планах реализации текущих и перспективных планов и программ, рассматривать его предложения и замечания в отношении указанных проектов и планов;

– знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

– обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;

– обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

– обеспечивать санитарно-бытовые и лечебно-профилактические мероприятия для обеспечения нужд работников в соответствии с требованиями охраны труда;

– осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

– не препятствовать работникам в осуществлении ими самозащиты трудовых прав. Работник может отказаться от выполнения работы, не предусмотренной трудовым договором, а также отказаться от выполнения работы, которая непосредственно угрожает его жизни и здоровью, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами (ст. 379 и 380 ТК РФ). На время отказа от указанной работы за работником сохраняются права, предусмотренные трудовым законодательством, а также средняя заработная плата;

– возмещать вред, причинённый работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ (далее - ТК РФ), федеральными законами и иными нормативными актами;

– рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов о выявленных нарушениях трудового законодательства, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

– исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и

трудовыми договорами.

2.3. Работники обязуются:

- полно, качественно и своевременно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них трудовым договором;
- соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим труда, правила и инструкции по охране труда;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- способствовать повышению качества оказываемых образовательных услуг;
- соблюдать требования охраны труда и безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу учреждения и других работников;
- незамедлительно сообщить Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества учреждения;
- создавать и сохранять благоприятный психологический климат в коллективе, соблюдать этические нормы делового взаимодействия.

2.4. Профком как представитель работников обязуется:

- способствовать реализации настоящего коллективного договора сохранению социальной стабильности в трудовом коллективе, строить свои взаимоотношения с работодателем на принципах социального партнерства;
- разъяснять работникам положения коллективного договора;
- содействовать эффективной работе учреждения, повышению качества оказываемых образовательных услуг и укреплению трудовой дисциплины присутствующими профсоюзам методами и средствами;
- представлять, выражать и защищать социальные, трудовые, профессиональные права и интересы работников – членов Профсоюза в муниципальных и других органах, в комиссии по трудовым спорам и суде;
- представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами Профсоюза, в случае, если они уполномочили профком представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации;
- контролировать соблюдение работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, настоящего коллективного договора;
- принимать участие в аттестации работников на соответствие занимаемой должности, делегируя представителя в состав аттестационной комиссии Учреждения;
- информировать членов Профсоюза о своей работе, о деятельности выборных профсоюзных органов;
- организовывать культурно-массовую работу для членов профсоюза и других работников;

- ходатайствовать о присвоении почетных званий, представлении к наградам работников – членов Профсоюза;
- выступать инициатором начала переговоров по заключению коллективного договора на новый срок за три месяца до окончания срока его действия;
- оказывать членам Профсоюза помощь в вопросах применения трудового законодательства, разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров;
- содействовать предотвращению в Организации коллективных трудовых споров при выполнении обязательств, включенных в настоящий коллективный договор;
- оказывать материальную помощь членам Профсоюза в пределах утвержденной сметы доходов и расходов членских профсоюзных взносов первичной профсоюзной организации.

2.5. Стороны договорились, что решения по вопросам условий оплаты труда, изменения их порядка, установления компенсационных, стимулирующих и иных выплат работникам, объема педагогической нагрузки, тарификации, утверждения расписания уроков (занятий), режима рабочего времени всех работников в каникулярный период принимаются с учетом мнения профкома.

2.6. Стороны согласились с тем, что работодатель заключает коллективный договор с выборным профсоюзным органом как представителем работников, обеспечивает исполнение действующего в Российской Федерации законодательства.

III. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

3.1. Для работников Учреждения работодателем является данное Учреждение.

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

Условия трудового договора, ухудшающие положение работников по сравнению с нормами трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, условиями заключенных соглашений, настоящим коллективным договором, являются недействительными и не применяются.

3.3. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником.

Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

3.4. Трудовой договор может быть заключен как на неопределенный срок, так и на определенный срок не более пяти лет. Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ или федеральными законами. При расторжении срочного трудового договора в связи с истечением срока его действия работодатель

обязан предупредить об этом работника не менее чем за три календарных дня до увольнения.

3.5. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Срок испытания не может превышать трех месяцев (для руководителей, главных бухгалтеров и их заместителей – не более шести месяцев). В период испытания на работника распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов.

3.6. Стороны подтверждают:

- заключение гражданско-правовых договоров в Учреждении, фактически регулирующих трудовые отношения между работником и работодателем, не допускается.

- работодатель обязан при приеме на работу, до подписания трудового договора с работником, ознакомить его под роспись с уставом Учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, связанными с трудовой деятельностью работника, настоящим коллективным договором.

Обязательными для включения в трудовой договор педагогических работников наряду с условиями, содержащимися в ст.57 ТК РФ, являются: объем учебной нагрузки, установленный при тарификации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации, условия оплаты труда, включая размеры повышающих коэффициентов к ставке (окладу), компенсационных и стимулирующих выплат;

3.7. Работа, не обусловленная трудовым договором и (или) должностными обязанностями работника, может выполняться только с письменного согласия работника в течение установленной продолжительности рабочего времени наряду с работой, определенной трудовым договором, за дополнительную оплату.

3.8. Изменение определенных сторонами условий трудового договора по инициативе Работодателя осуществляется в соответствии со статьей 74 ТК РФ.

3.9. О введении изменений, определенных сторонами условий трудового договора работник должен быть уведомлен Работодателем в письменной форме не позднее, чем за два месяца в соответствии со статьями 74, 162 ТК РФ.

3.10. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки педагогического работника в течение учебного года возможны по инициативе Работодателя в случаях:

- уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества обучающихся на отделении;

- замещения временно отсутствующего работника с согласия работника по письменному соглашению сторон трудового договора в соответствии с частью 1 статьи 72.2 ТК РФ;

- временного перевода на другую работу в случае производственной необходимости статья 74 ТК РФ;

– восстановления на работе педагогического работника, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;

– возвращения на работу лица, прервавшего отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или по окончании этого отпуска.

3.11. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами. Расторжение трудового договора по инициативе Работодателя с работниками, являющимися членами Профсоюза, по основаниям, изложенным в пунктах 2, 3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения Профкома в соответствии со статьей 373 ТК РФ.

IV. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ

4.1. Стороны выражают свою заинтересованность в создании условий для профессионального роста работников, позволяющих каждому работнику повысить квалификацию по своей специальности, освоить новую (в том числе смежную) профессию.

4.2. Согласно закону «Об образовании в Российской Федерации» работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки, переподготовки (профессиональное образование и профессиональное обучение), повышения квалификации работников и дополнительного профессионального образования для собственных нужд.

4.3. Работодатель с учетом мнения профкома в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ, определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации, перечень необходимых профессий и специальностей с учетом перспектив развития учреждения на каждый календарный год.

4.4. Работодатель создаёт необходимые условия, проходящим подготовку работникам, для совмещения работы с получением образования, предоставляет гарантии, установленные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, настоящим коллективным договором, локальными нормативными актами учреждения, трудовым договором (ст.196 ТК РФ).

4.5. Право работников на подготовку и дополнительное профессиональное образование реализуется путем заключения договора между работником и работодателем (ст. 197 ТК РФ).

4.6. Аттестация в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям является обязательной, проводится по инициативе работодателя один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности.

Данному виду аттестации не подлежат: педагогические работники, проработавшие в занимаемой должности менее двух лет; беременные женщины; женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам; педагогические

работники, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

Аттестация указанных работников возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

В состав аттестационной комиссии для проведения аттестации с целью подтверждения соответствия педагогического работника занимаемой должности включается в обязательном порядке представитель Профсоюза в связи с тем, что данный вид аттестации может послужить основанием для увольнения работника в соответствии со ст. 82 ТК РФ.

В случае признания педагогического работника по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации трудовой договор с ним может быть расторгнут в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 81 ТК РФ. Увольнение по данному основанию допускается, если невозможно перевести педагогического работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья.

4.7. Аттестация педагогических работников в целях установления квалификационной категории (первой или высшей) проводится по их желанию.

По результатам оценки профессиональной деятельности педагогическим работникам устанавливается квалификационная категория первая или высшая сроком на пять лет и продлению не подлежит. Решение аттестационной комиссии вступает в силу со дня его вынесения.

Квалификационные категории, установленные педагогическим работникам, сохраняются до окончания срока их действия при переходе в другое образовательное учреждение, в том числе расположенное в другом субъекте Российской Федерации.

Работодатель обязуется:

- способствовать повышению квалификации, профессиональной подготовке, переподготовке работников (ст. 196 ТК РФ);
- повышение квалификации работников проводить по мере необходимости, но не реже одного раза в пять лет;
- повышение квалификации педагогических работников проводить не реже чем один раз в три года в соответствии с п. 2 ч. 5 ст. 47 федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- сохранять за работником место работы (должность) и среднюю заработную плату по основному месту работы при направлении его для повышения квалификации с отрывом от работы;
- при направлении педагогических работников на повышение квалификации с частичным отрывом от производства, работником осуществляется полная отработка педагогической нагрузки в свободное от учебы время;
- при направлении работника для повышения квалификации в другую

местность, оплачивать ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки;

- предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего и среднего профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые;

- предоставлять гарантии и компенсации работникам, получающим второе профильное профессиональное образование в рамках профессиональной подготовки, переподготовки, повышении квалификации;

- организовывать проведение аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией учреждения в соответствии с Приказом Министерства образования и науки РФ от 07.04.2014 № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;

- обеспечивать дифференциацию размеров оплаты труда педагогических работников, с учетом установленной первой или высшей квалификационной категории со дня принятия решения аттестационной комиссией.

V. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ

5.1. Все вопросы, связанные с сокращением численности и штата, рассматриваются Работодателем предварительно с участием Профсоюза.

5.2. Работодатель и Профсоюз обязуются совместно разрабатывать программы (планы) обеспечения занятости и меры по социальной защите работников, увольняемых в результате реорганизации, ликвидации учреждения, сокращения контингента обучающихся, ухудшения финансово-экономического положения Учреждения.

5.3 . При принятии решения о сокращении численности или штата работников учреждения Работодатель обязуется заблаговременно, не менее чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, представлять в Профком проекты приказов о сокращении численности и (или) штата работников, планы-графики увольнения в связи с сокращением численности и (или) штата работников с разбивкой по месяцам, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства. В случае если решение о сокращении численности или штата работников может привести к массовому увольнению работников, Работодатель обязан в письменной форме сообщить о нем Профсоюзу не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

5.4. Критериями массового увольнения для учреждения являются следующие показатели:

- а) ликвидация учреждения;

- б) сокращение численности или штата работников учреждения в количестве 50 и более человек в течение 30 календарных дней.

Работодатель обязуется в течение срока массового увольнения осуществлять меры, обеспечивающие трудоустройство работников, увольняемых в связи с сокращением численности или штата работников.

5.5. Проведение сокращения численности или штата работников осуществляется лишь тогда, когда Работодателем исчерпаны все возможные меры для его недопущения:

- приостановка приёма на работу новых работников;
- перемещение работников внутри учреждения на освободившиеся рабочие места;
- отказ от совмещения должностей (профессий), проведения сверхурочных работ, работ в выходные и нерабочие праздничные дни;
- по соглашению с работниками перевод их на неполное рабочее время или введение режима неполного рабочего времени для отдельных категорий работников, в целом по учреждению с предупреждением о том работников не позднее, чем за два месяца;
- ограничение численности совместителей.

Указанные мероприятия осуществляются с учётом мнения Профкома.

5.6. Стороны договорились, что в дополнение к перечню лиц, указанных в статье 179 ТК РФ, преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата имеют также следующие работники:

- работники с более высокой квалификацией;
- одинокие отцы и матери, воспитывающие ребенка (до 16 лет);
- педагогические работники, награжденные государственными наградами;
- матери и отцы, воспитывающие ребёнка в возрасте до 16 лет (ребёнка-инвалида в возрасте до 18 лет) без другого родителя (в случае его смерти, длительного пребывания в лечебном заведении или в других случаях отсутствия родительского попечения);
- работники, получившие производственную травму, профзаболевание в учреждении;

5.7. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п. 1, 2 части первой статьи 81 ТК РФ, предоставляется свободное от работы время (один день в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка.

5.8. Увольнение в связи с сокращением численности или штата допускается, если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учётом его состояния здоровья.

5.9. При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников учреждения Работодатель с письменного согласия работника имеет право расторгнуть с ним трудовой договор до истечения установленного частью 2 статьи 180 ТК РФ срока предупреждения об увольнении, выплатив ему дополнительную компенсацию в размере среднего заработка работника,

исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении.

VI. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

6.1. В области оплаты труда стороны исходят из того, что каждому работнику должно быть выплачено вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности выполняемой работы, количества затраченного труда, качества и условий выполняемой работы.

Работодатель обязуется оплачивать труд работников на основе Положения об условиях оплаты труда работников, являющегося неотъемлемой частью настоящего коллективного договора.

Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с действующей в учреждении системой оплаты труда.

Системы оплаты труда, включая размеры ставок заработной платы, окладов (должностных окладов), доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, системы доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования, устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права. Локальные нормативные акты, устанавливающие системы оплаты труда, принимаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников.

Условия оплаты труда, определенные настоящим коллективным договором, локальными нормативными актами, не могут быть ухудшены по сравнению с условиями оплаты труда, установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права (ст. 135 ТК РФ).

6.2. Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных трудовым законодательством. Запрещается, какая бы то ни была дискриминация при установлении и изменении условий оплаты труда (ст. 132 ТК РФ).

6.3. Условия оплаты труда работников, относящихся по своим функциональным обязанностям к работникам культуры и искусства, устанавливаются на основании Положения об условиях оплаты труда работников муниципальных бюджетных и автономных учреждений культуры подведомственных Управлению культуры города Ростова-на-Дону, по виду экономической деятельности «Культура и искусство», утвержденного согласно Приложению № 1 к постановлению Администрации города Ростова-на-Дону от 16.05.2017 № 523 «Об условиях оплаты труда работников муниципальных бюджетных и автономных учреждений культуры, подведомственных Управлению культуры города Ростова-на-Дону по видам экономической деятельности «Культура и искусство» и «Образование в области культуры».

Условия оплаты труда работников, относящихся по своим функциональным обязанностям к работникам образования, устанавливаются на основании

Положения об условиях оплаты труда работников муниципальных бюджетных учреждений дополнительного образования, подведомственных Управлению культуры города Ростова-на-Дону, по виду экономической деятельности «Образование в области культуры», утвержденного согласно Приложению № 2 к настоящему постановлению Администрации города Ростова-на-Дону.

6.4. Оплата труда педагогических работников регулируется Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 №1601 определяется продолжительность рабочего времени педагогических работников или нормы часов педагогической работы.

6.5. Основной частью заработной платы педагогических работников учреждения является должностной оклад (ставка заработной платы) по должностям педагогических работников за норму часов преподавательской работы (нормируемая часть педагогической работы), составляющая соответственно 18 часов в неделю преподавательской работы и 24 часа в неделю педагогической работы (концертмейстерам) за ставку заработной платы.

6.6. Заработная плата педагогических работников исчисляется тарификационным списком и определяется как сумма должностного оклада (исчисленная с учетом квалификации и объема учебной нагрузки установленной по тарификации); стимулирующих выплат: за выслугу лет (исчисленной от должностного оклада с учетом квалификации), за качество выполняемых работ, за высокие результаты работы (категория школы), дополнительного объема работы (заведование отделом и другое).

Установленная тарификацией месячная заработная плата выплачивается независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

6.7. Учебная нагрузка педагогическим работникам, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста 3-х лет либо ином отпуске, устанавливается при распределении ее на очередной учебный год на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими преподавателями.

6.8. Педагогическим работникам, замещающим временно отсутствующих педагогических работников, производится почасовая оплата труда.

6.9. Изменения оплаты труда педагогических работников производятся:

- при увеличении стажа работы – со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера заработной платы;

- при присвоении почетного звания – со дня присвоения;

- при присвоении, повышении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

- при окончании действия квалификационной категории – со дня окончания пятого года, считая от того, в котором данное решение было принято;

- при изменении размера оплаты труда на основании нормативных документов изданных уполномоченными государственными органами.

6.10. Руководитель учреждения обеспечивает соответствие установленных работникам размеров должностных окладов (ставок заработной платы), повышающих коэффициентов к должностному окладу (ставке заработной платы)

действующему законодательству, системе оплаты труда, перечню видов выплат стимулирующего и компенсационного характера, иных поощрительных выплат.

Определение размеров выплат стимулирующего характера, в том числе премий работникам учреждения, осуществляется на основе критериев определения достигнутых результатов работы, измеряемых качественными и количественными показателями для всех категорий работников, исходя из пределов фонда оплаты труда установленного на финансовый год.

Размер премий определяется на основании оценки результатов работы каждого работника индивидуально в соответствии с Положением, утвержденным работодателем по согласованию с профкомом.

6.11. Увеличение (индексация) должностных окладов, ставок заработной платы работников учреждения осуществляется в соответствии с требованиями положений действующего законодательства.

6.12. Оплата труда работников, занятых на работе по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени.

Определение размеров заработной платы работников по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой из должностей (ст. ст. 93, 285 ТК РФ).

6.13. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), выплачивается в размере не ниже минимального размера оплаты труда (ст. 133 ТК РФ).

Если работник не полностью отработал норму рабочего времени за соответствующий календарный месяц года, доплата до минимального размера оплаты труда производится пропорционально отработанному времени.

Начисленная доплата выплачивается работнику вместе с заработной платой за истекший календарный месяц.

6.14. Оплата труда за работу в ночное время производится работникам в размере 35 процентов должностного оклада (ставки заработной платы) за каждый час работы в ночное время (в период с 22 до 6 часов) согласно ст. 154 ТК РФ.

Расчет части должностного оклада (ставки заработной платы) за час работы определяется путем деления должностного оклада (ставки заработной платы) работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году.

Доплата до минимального размера оплаты труда начисляется работнику по основному месту работы (по основной должности, профессии) и работе, выполняемой по совместительству.

При установлении доплаты до минимального размера оплаты труда работникам учреждения в состав заработной платы не включают доплаты: за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличения объема работ, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника, определенные как дополнительная работа, не предусмотренная трудовым договором.

6.15. Оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни работникам производится в повышенном размере (ст. 153 ТК РФ).

Размер доплаты составляет не менее:

- одинарной дневной ставки сверх должностного оклада (ставки заработной платы) при работе полный день, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной ставки сверх должностного оклада (ставки заработной платы), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени;

- одинарной части должностного оклада (ставки заработной платы) сверх должностного оклада (ставки заработной платы) за каждый час работы, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени и в размере не менее двойной части должностного оклада (ставки заработной платы) сверх должностного оклада (ставки заработной платы) за каждый час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха.

6.16. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее полуторного размера, за последующие – двойного размера (ст. 152 ТК РФ).

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

6.17. При выплате заработной платы работникам выдаются расчётные листки с указанием составных частей заработной платы, причитающейся за соответствующий период, размерах и основаниях произведенного удержания, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

6.18. В соответствии с ч. 6 ст. 136 Трудового кодекса Российской Федерации заработная плата работникам выплачивается через пластиковую карту 2 раза в месяц за фактически отработанное время, 20 числа – за 1 половину текущего месяца, 5 числа следующего месяца – за вторую половину месяца.

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

Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала (ст. 136 ТК РФ). В случае несоблюдения срока, установленного для оплаты отпуска, отпуск по желанию работника переносится до выплаты причитающейся ему суммы.

6.19. Работодатель обеспечивает первоочередность расчётов с работниками по заработной плате.

При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, Работодатель выплачивает их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной стопятидесятой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от невыплаченных в срок сумм, за каждый день задержки, начиная со следующего дня

после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. Обязанность выплаты указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя (ст. 236 ТК РФ).

6.20. 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.

В период приостановления работы работник имеет право в свое рабочее время отсутствовать на рабочем месте (ст. 142 ТК РФ). При этом он не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию.

На период приостановления работы за работником сохраняется средний заработок (ст. 142 ТК РФ).

6.21. 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 (ст. 157 ТК РФ).

6.22. 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.

6.23. Работодатель обязуется:

- при выплате заработной платы извещать в письменной форме (расчетный листок) каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся за соответствующий период, о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику; о размерах и об основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей к выплате;

- выплату отпускных производить не позднее, чем за три дня до начала отпуска, выплаты при увольнении - в последний день работы;

- оплачивать в полном размере причитающейся заработной платы работника время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника;

- возместить работнику материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения его возможности трудиться в размере не полученного заработка во всех случаях, предусмотренных ст. 234 ТК РФ;

- при нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, выплачивать эти суммы с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной стопятидесятой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от невыплаченных в срок сумм, за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно, независимо от вины работодателя;

- своевременно знакомить работника под роспись с условиями оплаты труда, изложенными в локальных актах Учреждения;
- производить оплату всех рабочих дней нахождения работника на курсах повышения квалификации направленного учреждением;
- не применять к работникам, участвующим в забастовке, меры дисциплинарной ответственности, за исключением случаев, предусмотренных ч. 6 ст. 413 ТК РФ;
- на время забастовки сохранять за работниками, участвовавшими в ней место работы и должность;
- согласовывать с Профкомом вопросы награждения, премирования и материального поощрения работников учреждения.

6.24. Гарантии и компенсации

Стороны договорились:

- при направлении в служебные командировки за работником сохраняются: место работы, средний заработок, возмещаются расходы, связанные с командировкой в соответствии со ст. 167 ТК РФ;
- работникам, направленным на обучение работодателем или поступившим самостоятельно в образовательные учреждения по профилю преподаваемой дисциплины, имеющие государственную аккредитацию, работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка в случаях и размерах, предусмотренных ст. 173-177 ТК РФ;
- работникам, совмещающим работу с обучением в образовательных учреждениях, не имеющих государственной аккредитации, предоставляются дополнительные отпуска в календарных днях согласно справки-вызову образовательного учреждения с сохранением среднего заработка;
- за работником сохраняется средний заработок при вынужденном прекращении работы не по вине работника;
- оплата времени простоя по вине работодателя осуществляется в размере не менее 2/3 средней заработной платы работника;
- на время приостановления работ в связи с административным приостановлением деятельности или временным запретом деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации вследствие нарушения государственных нормативных требований охраны труда не по вине работника за ним сохраняются место работы (должность) и средний заработок. На это время работник с его согласия может быть переведен работодателем на другую работу с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе (ст. 220 ТК РФ);
- работодатель обязан возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться, если заработок не получен в результате: задержки работодателем выдачи работнику трудовой книжки, внесения в трудовую книжку неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника;

- отказа работодателя от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении работника на прежней работе;
- незаконного отстранения работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу.

VII. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

Стороны пришли к соглашению о том, что:

7.1. Режим рабочего времени в учреждении определяется настоящим коллективным договором и приложением к нему – Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение 1). Режим работы МБУ ДО ДШИ № 7 им. Г.М. Балаева с 8.00-20.00.

7.2. Для административного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала устанавливается 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями, продолжительность рабочего времени – 40 часов (ст. 333 ТК РФ). При суммированном учете рабочего времени продолжительность рабочего времени не должна превышать нормы рабочих часов за учетный период.

Режим работы с 09.00 до 18.00. Время перерыва с 13.00 до 13.48. Режим работы в пятницу сокращен на 1 час и устанавливается с 09.00 до 17.00.

Для сторожей (вахтёров) устанавливается скользящий график работы (сутки – трое). Продолжительность рабочего дня определяется графиком сменности, составленным с соблюдением продолжительности рабочего времени. Продолжительность рабочего времени устанавливается с 08.00 часов утра до 08.00 часов утра следующего дня.

Уборщик служебных помещений работает согласно графику рабочих часов обслуживающего персонала.

Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращённая продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю с одним выходным днём (ст. 333 ТК РФ). Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями и расписанием учебных занятий.

Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи устанавливается согласно расписанию. Между 1-й и 2-й сменой устанавливается перерыв 30 мин.(12.45-13.15)

7.3. Норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы в соответствии с приказом Минобрнауки РФ от 22.12.2014 №1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» устанавливается: преподавателям – 18 часов в неделю, концертмейстерам – 24 часа в неделю.

7.4.Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается для работников, являющихся инвалидами I или II группы, – не более 35 часов в неделю.

7.5.В течение ежедневной работы работникам учреждения предоставляется перерыв для отдыха и питания, который используется работниками по их усмотрению и в рабочее время не включается. На работах, где по условиям работы предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно, работодатель обеспечивает работнику возможность отдыха и приема пищи в рабочее время (ст.108 ТК РФ). Продолжительность перерыва устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка.

7.6.По соглашению между работником и Работодателем может устанавливаться неполное рабочее время (неполный рабочий день или неполная рабочая неделя) или гибкий график работы в следующих случаях: по просьбе беременной женщины; одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида - до 18 лет); лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

7.7. Накануне праздничных нерабочих дней, даже если им предшествуют выходные дни, продолжительность работы сокращается как при пятидневной, так и при шестидневной рабочей неделе: на один час - для всех работников.

Это правило применяется и в случаях переноса в установленном порядке предпраздничного дня на другой день недели с целью суммирования дней отдыха, и в отношении лиц, работающих по режиму сокращённого рабочего времени.

Исключение из данного правила имеют сторожа (вахтеры), работающие исключительно по графику сменности.

7.8.Сверхурочные работы применяются в случаях, предусмотренных трудовым законодательством, а также в случаях проведения в учреждении организационных мероприятий, если время проведения этих мероприятий превышает установленную для работника продолжительность ежедневной работы (праздники, фестивали, концерты). Привлечение к сверхурочным работам и их учёт осуществляется в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения. Максимальные нормы сверхурочных работ не могут превышать четырёх часов в течение двух рабочих дней подряд и 120 часов в год (ст. 99 ТК РФ).

7.9.Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни осуществляется по письменному приказу руководителя с письменного согласия работника, для сторожей (вахтёров) работа в выходные и нерабочие праздничные дни предусматривается графиком сменности и устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка.

7.10.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 день 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.

7.11. Отдельные категории работников имеют право на оплачиваемые дополнительные выходные дни:

– одному из работающих родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами и инвалидами с детства до достижения ими возраста 18 лет предоставляется четыре дополнительных оплачиваемых дня в месяц;

– донорам - 5 дней, которые можно присоединить к очередному отпуску или использовать в течение года после сдачи крови;

– работникам, совмещающим работу с учёбой – количество дней в месяц устанавливается в соответствии с нормами статей 173,174,176 ТК РФ;

– женщинам, имеющим детей в возрасте до 14 лет, а также отцам, в одиночку воспитывающим детей указанного возраста - 1 день в месяц.

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

7.13. Работодатель предоставляет работникам ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней, педагогическим работникам – удлиненный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней в соответствии с Постановлением Правительства РФ 14.05.2015 № 466.

7.14. Очередность предоставления отпусков устанавливается графиками отпусков, составляемыми Работодателем с учетом мнения Профкома.

График отпусков составляется не позднее, чем за две недели до наступления календарного года (ст.123 ТК РФ). О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала.

Лицам, работающим по совместительству, ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются одновременно с отпуском по основной работе.

Супругам, родителям и детям, работающим в одном учреждении, предоставляется право на одновременный уход в отпуск. Если один из них имеет отпуск большей продолжительности, то другой может взять соответствующее число дней отпуска без сохранения заработной платы.

По желанию работника ежегодный отпуск может быть разделён на части. При этом продолжительность хотя бы одной из них не может быть менее 14 календарных дней.

Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником.

Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

7.15. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам, условия труда, на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4 степени, либо опасным условиям труда.

Минимальная продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, составляет 7 календарных дней.

Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска конкретного работника устанавливается трудовым договором с учетом результатов специальной оценки условий труда.

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 в других случаях, установленных трудовым законодательством).

7.16. Работникам в случае совмещения ими работы с получением образования, предоставляется учебный отпуск (дополнительный отпуск с сохранением среднего заработка или без сохранения заработной платы). Вид отпуска зависит от его цели, а также вида и уровня получаемого работником образования.

7.17. Каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском, считается рабочим временем для всех работников учреждения. В эти периоды администрация учреждения вправе привлекать педагогических работников к педагогической и организационной работе в пределах времени их учебной нагрузки в соответствии с графиком работы.

7.18. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал с их согласия может привлекаться к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний.

7.19. Работнику по его письменному заявлению предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск до 5 дней при следующих обстоятельствах:

- в связи с бракосочетанием работника;
- в связи с рождением ребёнка (отцу);
- для сопровождения детей - учеников 1-4 классов в школу в первый день учебного года;
- в связи с призывом сына в армию;
- в связи с бракосочетанием детей работника;
- в связи с переездом на новое место жительства;
- при праздновании юбилейных дат (50,55 (для женщин), 60,70,75 лет) со дня рождения;

– в связи со смертью близких родственников (супруга; родителей, в том числе родителей супруга, детей, родных братьев, сестёр).

7.20. В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы учреждения, допускается с согласия работника перенесение отпуска на следующий рабочий год. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется. Не допускается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд (ст. 124 ТК РФ).

7.21. Вновь принятым работникам право на использование оплачиваемого отпуска предоставляется по истечению шести месяцев его непрерывной работы у данного работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев по заявлению работника в соответствии со ст. 122 ТК РФ.

7.22. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год. Не допускается отзыв из отпуска беременных женщин (ст. 125 ТК РФ).

7.23. Ежегодный оплачиваемый отпуск может быть продлён в случае временной нетрудоспособности работника в течение отпуска, при выполнении работником государственных или общественных обязанностей и других случаях, не противоречащих трудовому законодательству.

7.24. Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется работнику по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам, продолжительность отпуска определяется соглашением между работником и работодателем на основании письменного заявления работника в соответствии со ст. 128 ТК РФ.

7.25. В соответствии со ст. 263 ТК РФ лицам, осуществляющим уход за детьми:

- работникам, имеющим двух или более детей в возрасте до 14 лет;
- работникам, имеющим ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет;
- одинокой матери, воспитывающей ребенка до 14 лет;
- отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до 14 лет без матери

предоставляется ежегодный дополнительный отпуск 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 или по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается.

7.26. Режим рабочего времени и времени отдыха конкретизируется Правилами внутреннего трудового распорядка, графиком сменности, графиком отпусков.

7.27. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска. По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). Днем увольнения считается последний день отпуска (ст. 127 ТК РФ).

VIII. ОХРАНА ТРУДА

8.1. Работодатель обязан обеспечить работникам здоровые и безопасные условия труда, внедрять современные средства индивидуальной и коллективной защиты работников, и обеспечивать санитарно-гигиенические условия, предотвращающие возникновение профессиональных заболеваний работников.

Для реализации этих задач стороны договорились осуществить ряд мероприятий по охране и безопасности труда, улучшению условий труда работников.

Работодатель разрабатывает и утверждает правила и инструкции по охране труда для работников с учетом мнения Профкома или иного уполномоченного работниками органа в установленном порядке, а также обеспечивает наличие комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой своей деятельности.

8.2. Работодатель обязан систематически информировать каждого работника об условиях и охране труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты.

Указанная информация должна быть предоставлена каждому работнику по его просьбе руководителем подразделения, в котором трудится работник, не позднее следующего рабочего дня с момента запроса.

8.3. Работа по охране и безопасности труда, улучшению условий труда работников в учреждении проводится, исходя из результатов специальной оценки условий труда, проводимой не реже одного раза в 5 лет. Порядок и сроки проведения СОУТ рабочих мест согласовываются Работодателем с Профкомом. В состав комиссии в обязательном порядке включаются представители Профсоюза и совместной комиссии по охране труда, уполномоченные лица по охране труда.

8.4. Работодатель обязуется обеспечить:

- безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также применяемых в работе инструментов и материалов;

- принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;

- создание и функционирование системы управления охраной труда;

- соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте;

- режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

- обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на рабочем месте, проведение инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте и проверки знания требований охраны труда;

- недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда;

- в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований

работников по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований;

- недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний;

- проведение в соответствии со ст. 46 Федерального закона от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» диспансеризации и диспансерного наблюдения персонала на рабочих местах с сохранением за работником места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения диспансеризации, диспансерного наблюдения;

- своевременную комплектацию медицинскими изделиями аптек для оказания первой помощи работникам;

- расследование и учет в установленном Трудовым Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- анализ причин несчастных случаев и профессиональных заболеваний, разработку и внедрение профилактических мероприятий по их предупреждению;

- санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение работников в соответствии с требованиями охраны труда, а также доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи;

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

- организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;

- применение прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке средств индивидуальной и коллективной защиты работников;

- приобретение и выдачу за счет собственных средств специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств, прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке, в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или)

опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением;;

- бесплатное хранение и замену работникам специальной одежды, специальной обуви;

- обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на рабочем месте и профессиональных заболеваний;

- предоставление федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, федеральному органу исполнительной власти, уполномоченному на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, другим федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органам профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий;

- Выполнение предписаний должностных лиц органов государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда и рассмотрение представлений органов общественного контроля в установленные законодательством сроки.

8.5. Работники обязуются соблюдать предусмотренные законодательными и иными нормативными правовыми актами требования в области охраны 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), диспансеризацию, диспансерное наблюдение.

8.6. Профком и специалист по охране труда осуществляют контроль за состоянием охраны труда на рабочих местах, участвуют в комиссиях по расследованию причин травматизма на рабочем месте, контролируют возмещение вреда, причинённого здоровью работников, предъявляют обязательные к исполнению работодателем требования о приостановке работ в случаях непосредственной угрозы жизни и здоровью работников, требования об устранении выявленных нарушений законодательства об охране труда.

8.7. В учреждении создается и действует на паритетных началах совместная комиссия по охране труда из представителей работодателя и Профсоюза в количестве 5 человек.

Работодатель и Профсоюз обязуются оказывать всемерное содействие работе комиссии по охране труда.

8.8. Членам комиссии по охране труда и уполномоченным предоставляется свободное от работы, оплачиваемое время для выполнения возложенных на них обязанностей по контролю состояния и условий охраны труда, а также соответствующее обучение.

8.9. Охрана труда дистанционных Работников обеспечивается Работодателем с учетом требований ст. 312.7 Трудового кодекса Российской Федерации в части:

- расследования и учета в установленном Трудовым Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- выполнение предписаний должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, и рассмотрение представлений органов общественного контроля в установленные настоящим Кодексом, иными федеральными законами сроки;

- обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

IX. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ РАБОТНИКАМ

Стороны договорились:

9.1. Работодатель оказывает работникам материальную помощь в порядке и на условиях, закрепленных в Положении о премировании работников.

9.2. Профком:

- представляет и защищает права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности;

- представляет во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили выборный орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы;

- осуществляет контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

- оказывает материальную помощь членам профсоюза из средств членских профсоюзных взносов;

- обеспечивает детей сотрудников новогодними билетами и подарками;

- ходатайствует о присвоении почетных званий, представлении к наградам работников образовательной организации;

- осуществляет контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты;

– ходатайствует о присвоении почетных званий, представлении к наградам работников образовательной организации.

9.3. Работодатель и Профком совместно проводят культурно-массовые мероприятия, посвященные государственным и профессиональным праздникам.

9.4. Работодатель ежемесячно перечисляет на счёт Профсоюза МБУ ДО ДШИ № 7 им. Г.М. Балаева денежные средства (членские профсоюзные взносы) в размере:

- 0,7 %, на счёт Горкома Профсоюзов города Ростова-на-Дону
- 0,3% фонда заработной платы на проведение культурно-массовых и оздоровительных мероприятий.

Х. ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

10.1. Работодатель и Профсоюз строят свои взаимоотношения на принципах социального партнёрства и в соответствии с Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Законами Ростовской области «Об органах социального партнёрства в Ростовской области» и «О некоторых вопросах регулирования социального партнёрства в сфере труда на территории Ростовской области».

10.2. Работодатель содействует деятельности профсоюзной организации, реализации законных прав работников и их представителей.

Работодатель обеспечивает содействие деятельности профсоюзной организации со стороны других должностных лиц учреждения. При приёме на работу Работодатель обязан ознакомить работника с информацией о деятельности первичной профсоюзной организации, о социальном партнёрстве в учреждении.

10.3. Работодатель бесплатно предоставляет профсоюзу помещения для работы по мере необходимости.

10.4. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза на основании личных письменных заявлений членов Профсоюза.

10.5. Для осуществления деятельности профсоюза Работодатель бесплатно и беспрепятственно предоставляет ему всю необходимую информацию по социально-трудовым и другим вопросам.

10.6. Работодатель с учетом мнения Профкома рассматривает вопросы оплаты труда, занятости, рабочего времени и времени отдыха, охраны и безопасности труда, социальных льгот и гарантий, премирования работников и принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права.

Работодатель обязан приостановить по требованию Профкома исполнение управленческих решений, нарушающих условия настоящего коллективного договора, до рассмотрения имеющихся разногласий.

10.7. Работодатель обязуется создавать условия для организации Профкомом и проведения независимых исследований и экспертиз условий и организации труда работников, а также знакомить Профком с результатами соответствующих исследований и экспертиз, организуемых по линии Работодателя.

10.8. Для проведения профсоюзной работы, осуществления контроля за соблюдением трудового законодательства, правил по охране труда, за выполнением коллективного

договора, соглашений, за бытовым обслуживанием работников члены профкома, представители вышестоящих профсоюзных органов вправе:

- беспрепятственно посещать и осматривать места работы в учреждении.

10.9. Профсоюз вправе вносить работодателю предложения о принятии локально-нормативных актов, по вопросам социально-экономического развития учреждения и регулирования в нем социально-трудовых отношений, а также проекты этих актов. Работодатель обязуется рассматривать по существу предложения Профкома и сообщать на их счёт мотивированные ответы.

10.10. Представители Профсоюза в обязательном порядке включаются в комиссии: по реорганизации, ликвидации учреждения; по аттестации педагогических работников; специальной оценки условий труда, охране труда; по расследованию несчастных случаев на рабочем месте.

10.11. Работодатель гарантирует проведение в рабочее время профсоюзных собраний (конференций) один раз в год при условии заблаговременного согласования Профкомом времени их проведения.

10.12. Члены Профкома, представители профсоюза в комиссиях учреждения освобождаются от основной работы с сохранением средней заработной платы за счет Работодателя на время краткосрочной профсоюзной учебы в соответствии с планом и сроками такой учебы, утвержденными профсоюзными органами.

XI. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

11.1. Работодатель обеспечивает ознакомление с коллективным договором всех работников учреждения в 14 - дневный срок с момента его подписания, а всех вновь поступающих работников знакомит с коллективным договором непосредственно при приеме на работу до подписания трудового договора.

11.2. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется обеими сторонами. Работодатель и Профком отчитываются о его результатах на собрании (конференции) работников, проводимом ежегодно. С отчетом от каждой из сторон выступают непосредственно лица, их возглавляющие.

11.3. Профсоюз, как представитель работников, заключивших коллективный договор, для контроля за его выполнением:

- проводит проверки силами своих комиссий;

- запрашивает у Работодателя информацию о ходе и итогах выполнения коллективного договора и бесплатно получает её не позднее двух недель со дня получения соответствующего запроса;

- имеет возможность заслушать на своих заседаниях представителей Работодателя о ходе выполнения положений договора.

11.4. Для урегулирования разногласий в ходе коллективных переговоров и выполнения коллективного договора стороны используют примирительные процедуры в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

В случае возникновения коллективного трудового спора стороны передают его на рассмотрение в Учреждение «Трудовой арбитражный суд для разрешения коллективных трудовых споров» и обязуются выполнять его решения.

11.5. Работодатель и уполномоченные им лица за неисполнение коллективного договора и нарушение его условий несут ответственность в соответствии с законодательством.

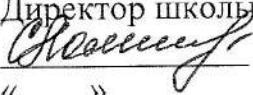
11.6. К коллективному договору прилагаются следующие документы:

1). Правила внутреннего трудового распорядка работников (Приложение №1);

Коллективный договор МБУ ДО ДШИ № 7 им. Г.М. Балаева подписали:

От администрации

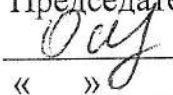
Директор школы

 С.Г. Ломоносова

« ____ » _____ 2022 года

От трудового коллектива

Председатель профкома

 М.С. Остапина

« ____ » _____ 2022 года

ОТ РАБОТОДАТЕЛЯ

Директор МБУ ДО
ДШИ № 7 им. Г.М. Балаева



С.Г. Ломоносова
2022 года

ОТ РАБОТНИКОВ

Председатель профкома МБУ ДО
ДШИ № 7 им. Г.М. Балаева



М.С. Остапина
2022 года

**ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
МБУ ДО ДШИ № 7 им. Г.М. Балаева**

г. Ростов-на-Дону
2022 год

1. Общие положения

1.1. Настоящие правила разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МБУ ДО ДШИ № 7 им. Г.М. Балаева (далее – Школа), другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) - локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений у данного работодателя.

1.3. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка распространяются на всех работников Школы и имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, эффективной организации труда, рациональному использованию рабочего времени, созданию условий для достижения высокого качества труда, обеспечению безопасных условий и охраны труда.

1.4. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:

- дисциплина труда - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором;

- педагогический работник - работник, занимающий должность, предусмотренную разделом «Должности педагогических работников» квалификационных характеристик должностей работников образования;

- представитель работодателя - руководитель организации или уполномоченные им лица в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, уставом и локальными нормативными актами общеобразовательного учреждения;

- выборный орган первичной профсоюзной организации - представитель работников образовательной организации, наделенный в установленном трудовым законодательством порядке полномочиями представлять интересы работников организации в социальном партнерстве;

- работник - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с образовательной организацией;

- работодатель - юридическое лицо (образовательная организация), вступившее в трудовые отношения с работником.

1.5. Правила утверждаются работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

Правила внутреннего трудового распорядка являются приложением к коллективному договору (ст. 190 ТК РФ).

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1.Трудовые отношения между работником и работодателем регламентируются трудовым договором, заключенным в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

2.2. Прием на работу.

2.2.1.Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора со Школой.

2.2.2.Трудовой договор заключается в письменной форме и составляется в двух экземплярах по одному для каждой из сторон: работника и Школы.

2.2.3.При приеме на работу заключение срочного трудового договора допускается только в случаях, предусмотренных ст. 58 и ст. 59 Трудового кодекса РФ. Срок действия трудового договора определяется работником и работодателем при его заключении.

2.2.4.При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе (ст. 70 ТК РФ).

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;
- иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

2.2.5.Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителя образовательной организации, его заместителей, главного бухгалтера и его заместителя, руководителя структурного подразделения - не более шести месяцев.

2.2.6.Прием педагогических работников на работу производится с учетом требований, предусмотренных ст. 331 ТК РФ и ст. 46 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.2.7.При заключении трудового договора работник в соответствии со ст. 65 ТК РФ предоставляет администрации школы, следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- документ об образовании, квалификации или наличии специальных знаний;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- медицинское заключение (личная медицинская книжка) об отсутствии

противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении;

- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования (СНИЛС);

- копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе физического лица по месту жительства на территории Российской Федерации (ИНН);

- справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданная 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;

- собственноручно заполненная и подписанная анкета работника установленной формы с приложением фотографии.

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка заполняется Школой.

Лица поступающие на работу по совместительству предоставляют:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- заверенная по основному месту работы копия трудовой книжки;
- документ об образовании, квалификации, наличии специальных знаний;
- заверенная по основному месту работы копия медицинского заключения (личная медицинская книжка) об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении;

- справка с места основной работы с указанием должности и графика работы;
- справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданная 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;

- собственноручно заполненная и подписанная анкета работника установленной формы с приложением фотографии;

- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования (СНИЛС);

- копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе физического лица по месту жительства на территории Российской Федерации (ИНН).

2.2.8. Прием на работу оформляется приказом директора Школы с внесением записи в трудовую книжку и объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня подписания трудового договора.

2.2.9. При приеме на работу администрация Школы обязана ознакомить работника в трехдневный срок:

- с Уставом Школы;
- с настоящими Правилами и Коллективным договором;
- с приказом по охране труда и соблюдению правил техники безопасности;

- с должностной инструкцией работника, условиями и оплатой труда;
- с иными локальными актами, регламентирующими трудовую деятельность работника и его права.

2.2.10. При приеме на работу администрация Школы обязана проинструктировать работника по правилам охраны труда и техники безопасности, производственной санитарии и гигиены, противопожарной безопасности и организации охраны жизни и здоровья, а также по правилам пользования служебными помещениями.

Инструктаж оформляется в журнале установленного образца.

Работник обязан знать свои трудовые права и обязанности. Работник не несет ответственности за невыполнение требований нормативно-правовых актов, с которыми не был ознакомлен, либо не мог ознакомиться при надлежащей с его стороны добросовестности.

2.2.11. На каждого работника Школы оформляется трудовая книжка в соответствии с требованиями Инструкции о порядке ведения трудовых книжек. Трудовые книжки работников хранятся в Школе.

На работающих по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы.

2.2.12. С каждой записью, вносимой на основании приказа директора Школы в трудовую книжку, администрация Школы обязана ознакомить ее владельца под расписку в личной карточке.

2.2.13. На каждого работника Школы ведется личное дело: личная карточка работника формы Т-2, личный листок по учету кадров, трудовой договор, дополнительные соглашения, должностная инструкция, автобиография, приказ о присвоении квалификационной категории, копии приказов о приеме на работу, переводе, поощрениях и увольнении, копии документов об образовании и (или) профессиональной подготовке. После увольнения работника личное дело хранится в Школе 75 лет, согласно приказа Минкультуры России от 25.08.2010г. № 558.

О приеме работника в образовательное учреждение делается запись в Книге учета личного состава.

2.2.14. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе (ст. 67 ТК РФ).

2.3. Гарантии при приеме на работу.

2.3.1. Не допускается необоснованный отказ в заключение трудового договора (ст. 64 ТК РФ).

2.3.2. Прием на работу осуществляется только исходя из деловых качеств работника. Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания) не допускается.

2.3.3. Лицо, лишенное решением суда права работать в образовательном учреждении в течение определенного срока, не может быть принято на работу в Школу в течение этого срока.

2.3.4. Запрещается отказывать в заключение трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей.

2.3.5. Запрещается отказывать в заключение трудового договора работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы.

2.3.6. По требованию лица, которому отказано в заключение трудового договора, администрация Школы обязана сообщить причину отказа в письменной форме.

2.3.7. Отказ в заключение трудового договора может быть обжалован в судебном порядке.

2.4. Изменение условий трудового договора и перевод на другую работу.

2.4.1. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ (ст. 74 ТК РФ). Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме и оформляется дополнительным соглашением к трудовому договору (ст. 72 ТК РФ).

Изменение условий (содержания) трудового договора возможно по следующим основаниям:

а) изменение определенных сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда;

б) перевод на другую работу (постоянное или временное изменение трудовой функции работника или структурного подразделения, в котором он работает).

2.4.2. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменения в технике и технологии производства, структурная реорганизация производства, другие причины), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника (ст. 74 ТК РФ).

К числу таких причин могут относиться:

– реорганизация организации (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование), а также внутренняя реорганизация в организации;

– изменения в осуществлении образовательного процесса в образовательной организации (сокращение количества обучающихся, классов, групп, количества часов по учебному плану и учебным программам и др.).

О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее чем за два месяца.

2.4.3. Перевод на другую работу - постоянное или временное изменение трудовой функции работника и (или) структурного подразделения, в котором работает работник (если структурное подразделение было указано в трудовом договоре), при

продолжении работы у того же работодателя. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника (ст. ст. 72.1, 72.2 ТК РФ).

2.4.4. Перевод на другую постоянную работу в пределах одной образовательной организации оформляется приказом работодателя, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника.

2.4.5. По соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу у того же работодателя на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу.

Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.

2.4.6. Перевод на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя без согласия работника возможен только в исключительных случаях, предусмотренных ст. 72.2 ТК РФ.

При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.

2.4.7. Исполнение работником обязанностей временно отсутствующего работника (отпуск, болезнь, повышение квалификации и т.д.) возможно только с согласия работника, которому работодатель поручает эту работу, и на условиях, предусмотренных ст. ст. 60.2, 72.2, 151 ТК РФ - без освобождения от основной работы или путем временного перевода на другую работу.

2.4.8. Перевод работника на другую работу в соответствии с медицинским заключением производится в порядке, предусмотренном ст. ст. 73, 182, 254 ТК РФ.

2.4.9. Работодатель обязан в соответствии со ст. 76 ТК РФ отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;

- по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.5. Прекращение трудового договора.

2.5.1. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством.

2.5.2. Трудовой договор может быть в любое время расторгнут по соглашению сторон трудового договора (ст. 78 ТК РФ).

2.5.3. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия (ст. 79 ТК РФ).

О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы.

Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу.

Трудовой договор, заключенный для выполнения сезонных работ в течение определенного периода (сезона), прекращается по окончании этого периода (сезона).

2.5.4. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели (14 календарных дней), если иной срок не установлен ТК РФ или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

Прекращение трудового договора - осуществляется только по основаниям, предусмотренным законодательством о труде.

2.5.5. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении (ст. 80 ТК РФ).

В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

2.5.6. 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 ТК РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении 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.

2.5.7. Работник, заключивший договор с условием об испытательном сроке, имеет право расторгнуть трудовой договор в период испытания, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня (ч. 4 ст. 71 ТК РФ).

2.5.8. Увольнение по результатам аттестации работников, а также в случаях сокращения численности или штата работников образовательной организации допускается, если невозможно перевести работника с его согласия на другую работу.

Причинами увольнения работников, в том числе педагогических работников, по п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ, могут являться:

- реорганизация образовательной организации;
- исключение из штатного расписания некоторых должностей (сокращение штата);
- сокращение численности работников;
- уменьшение количества обучающихся, классов, групп;
- изменение количества часов по предмету ввиду изменения учебного плана, учебных программ и т.п.

2.5.9. Ликвидация или реорганизация образовательной организации, которая может повлечь увольнение работников в связи сокращением численности или штата работников, осуществляется, как правило, по окончании учебного года.

2.5.10. В соответствии с п. 8 ч. 1 ст. 81 ТК РФ трудовой договор может быть прекращен за совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы.

Аморальным проступком является виновное действие или бездействие, которое нарушает основные моральные нормы общества и противоречит содержанию трудовой функции педагогического работника (например, поведение, унижающее человеческое достоинство, нахождение в состоянии алкогольного или наркотического опьянения и т.п.).

Если аморальный проступок совершен работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей, то такой работник может быть уволен с работы при условии соблюдения порядка применения дисциплинарных взысканий, установленного ст. 193 ТК РФ.

Если аморальный проступок совершен работником вне места работы или по месту работы, но не в связи с исполнением им трудовых обязанностей, то увольнение работника не допускается позднее одного года со дня обнаружения проступка работодателем (ч. 5 ст. 81 ТК РФ).

2.5.11. Помимо оснований, предусмотренных ст. 81 ТК РФ и иными федеральными законами, дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником в соответствии со ст. 336 ТК РФ являются:

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава образовательной организации;

- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника.

2.5.12. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя (ст. 84.1 ТК РФ).

С приказом работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа.

2.5.13. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность).

2.5.14. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет.

Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора должна быть произведена в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона.

2.5.15. При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним, а также в трудовой книжке.

В случае если в день увольнения работника выдать трудовую книжку невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от получения трудовой книжки на руки, администрация Школы направляет работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой, либо дать согласие на отправление ее по почте. Со дня направления уведомления администрация Школы освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки. Если работник в день увольнения не работал, то расчет с работником производится не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете.

3. Основные права и обязанности работников

3.1. Работник имеет право:

- на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- на предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- на рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- на отдых, который гарантируется установленной федеральным законом максимальной продолжительностью рабочего времени и обеспечивается

предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых основных и дополнительных отпусков;

- на полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- на объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- на участие в управлении образовательной организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, соглашениями и коллективным договором формах;
- на ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- на защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- на разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- на возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- пользоваться другими правами в соответствии с уставом образовательного учреждения, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

3.2. Педагогические работники имеют право на:

- свободный выбор и использование методик обучения и воспитания, учебных пособий, материалов и учебного репертуара;
- разработку авторских, рабочих образовательных программ и использование их в образовательной деятельности после утверждения Педагогическим советом Школы;
- повышение своей квалификации, с целью чего администрация Школы создаёт условия, необходимые для успешного обучения работников в ВУЗах и учреждениях повышения квалификации;
- аттестацию на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получение категории в случае успешного прохождения аттестации;
- получение пенсии по выслуге лет;
- социальные льготы и гарантии, установленные законодательством РФ;
- длительный неоплачиваемый отпуск на срок до одного года, но не чаще, чем за каждые десять лет непрерывной преподавательской работы;

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

3.3. Педагогические работники Школы, кроме перечисленных в п. 3.2. прав, имеют право на:

- свободу преподавания, свободное выражение своего мнения, свободу от вмешательства в профессиональную деятельность;
- осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
- бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами Школы, 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 школе;
- объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

3.4. Работник школы обязан:

- добросовестно выполнять обязанности, предусмотренные в должностной инструкции, трудовом договоре, а также установленные законодательством о труде, Законом РФ «Об образовании», Уставом школы, Правилами внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину, работать честно, своевременно и точно исполнять распоряжения руководителя, использовать рабочее время для производительного труда;
- своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию;
- содержать свое учебное оборудование, мебель, музыкальные инструменты и пособия в исправном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте;
- соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- эффективно использовать учебное оборудование, музыкальные инструменты, экономно и рационально расходовать электроэнергию, воду и другие материальные ресурсы;
- соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, производственной санитарии, гигиены, противопожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями, пользоваться необходимыми средствами индивидуальной защиты;
- воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;
- принимать активные меры по устранению причин и условий, нарушающих

нормальную деятельность школы;

- быть всегда вежливым, внимательным к детям, родителям учащихся и членам коллектива, не унижать их честь и достоинство, знать и уважать права участников образовательного процесса, требовать исполнения обязанностей; соблюдать законные права и свободы обучающихся;
- систематически повышать свой теоретический и культурный уровень, деловую квалификацию;
- проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры в соответствии с правилами проведения медицинских осмотров, своевременно делать необходимые прививки;
- в период исполнения трудовых обязанностей исключить использование средств личной мобильной связи;
- в период нахождения работника в здании учреждения исключить использование технических средств аудиовизуальной фиксации без предварительного уведомления других работников и учащихся.

3.5. В области охраны труда работник обязан:

- соблюдать требования по охране труда, а также правила поведения на территории учреждения;
- выполнять нормы и обязательства по охране труда, предусмотренные коллективным договором, трудовым договором, должностными обязанностями, ПВТР и иными локальными правовыми актами;
- использовать и правильно применять предоставленные СИЗ, а в случае их отсутствия незамедлительно уведомлять об этом непосредственного руководителя либо иное уполномоченное должностное лицо работодателя;
- проходить в установленном законодательством порядке медицинские осмотры, обучение, стажировку, инструктаж и проверку знаний по вопросам охраны труда, противопожарной безопасности;
- оказывать содействие и сотрудничать с работодателем в деле обеспечения здоровых и безопасных условий труда, немедленно извещать своего непосредственного руководителя или иное уполномоченное должностное лицо работодателя о неисправности оборудования, инструмента, приспособлений, транспортных средств, средств защиты, об ухудшении состояния своего здоровья;
- немедленно сообщать работодателю о любой ситуации, угрожающей жизни или здоровью работников и окружающих, несчастном случае, произошедшем в учреждении, оказывать содействие работодателю в принятии мер по оказанию необходимой помощи потерпевшим;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством об охране труда.

3.6. Педагогические работники обязаны:

- в полной мере обеспечивать выполнение учебных планов и программ;
- чётко планировать свою учебно-воспитательную деятельность, соблюдать правила ведения учебной документации;
- объективно оценивать знания учащихся по своему предмету и своевременно выставлять оценки в журнал и дневник учащихся;

- постоянно повышать свою педагогическую квалификацию;
- соблюдать нормы профессионального поведения и этики как в отношении к родителям (законным представителям) и учащимся, так и к коллегам по работе, другим сотрудникам Школы;
- сотрудничать с семьёй учащегося по вопросам обучения и воспитания;
- уважать честь и достоинство учащихся и других участников образовательных отношений;
- развивать у учащихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у учащихся культуру здорового и безопасного образа жизни;
- учитывать особенности психофизического развития учащихся и состояние их здоровья.

3.7. Педагогические работники школы несут ответственность за жизнь и здоровье детей. Они обязаны во время образовательного процесса, при проведении внеклассных и внешкольных мероприятий, организуемых школой, принимать все разумные меры для предотвращения травматизма и несчастных случаев с обучающимися и другими работниками школы, при травмах и несчастных случаях – оказывать посильную помощь пострадавшим; о всех травмах и несчастных случаях незамедлительно сообщать администрации школы.

3.8. Круг конкретных трудовых обязанностей (работ) педагогических работников, вспомогательного и обслуживающего персонала школы определяется их должностными инструкциями, соответствующими локальными правовыми актами и иными правовыми актами.

3.9. Работникам Школы в период организации образовательного процесса (в период урока) запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий), график работы;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков и перерывов между ними, рабочего времени и обеденного перерыва;
- удалять обучающихся с уроков (занятий) без предварительного уведомления администрации Школы.

3.10. Использовать образовательную деятельность:

- для политической агитации, принуждения учащихся 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;
- для побуждения учащихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.
- курить в помещении и на территории школы.
- отвлекать учащихся во время учебного процесса на иные, не связанные с учебным процессом, мероприятия, освобождать от занятий для выполнения общественных поручений.

- отвлекать педагогических работников в рабочее время от их непосредственной работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с основной деятельностью Школы.

3.11. 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, учитывается при прохождении ими аттестации.

3.12. Работник несет материальную ответственность за причиненный Школе прямой действительный ущерб. Под прямым действительным ущербом понимается реальное уменьшение наличного имущества Школы или ухудшение состояния указанного имущества (в том числе имущества третьих лиц, находящегося в Школе, если Школа несет ответственность за сохранность этого имущества), а также необходимость для Школы произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение или восстановление имущества.

3.13. Материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба возлагается на работника в следующих случаях:

- недостачи ценностей, вверенных ему на основании специального письменного договора или полученных им по разовому документу;
- умышленного причинения ущерба;
- причинения ущерба в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- причинения ущерба в результате преступных действий работника, установленных приговором суда;
- причинения ущерба в результате административного проступка, если таковой установлен соответствующим государственным органом;
- разглашения сведений, составляющих охраняемую законом тайну (служебную, коммерческую или иную), в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- причинения ущерба не при исполнении работником трудовых обязанностей.

4. Основные права и обязанности работодателя

4.1. Работодатель имеет право:

- самостоятельно осуществлять подбор и расстановку кадров;
- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, установленных ТК РФ и иными Федеральными законами;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу школы, соблюдения настоящих Правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов школы;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в установленном порядке;
- принимать локальные нормативные акты школы в порядке, установленном Уставом школы;

- самостоятельно осуществлять распределение должностных обязанностей, устанавливать заработную плату работников Школы в зависимости от их квалификации, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты) в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

- определять и устанавливать структуру и штатное расписание;

- утверждать штатное расписание в пределах фонда оплаты труда установленного планом финансово-хозяйственной деятельности;

- разрабатывать и принимать правила внутреннего распорядка Школы, иные локальные акты;

- реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда;

- проводить в установленном порядке аттестацию работников Школы на соответствие занимаемой должности;

- утверждать график отпусков с учетом мнения профкома;

- устанавливать для своих работников дополнительные отпуска, сокращенный рабочий день и иные социальные льготы в соответствии с действующим законодательством;

- привлекать граждан для выполнения отдельных работ на основе трудовых и гражданско-правовых договоров;

- приостанавливать решения педагогического Совета или другого органа самоуправления, при нарушении действующего законодательства;

- реализовывать иные права, не противоречащие законодательству Российской Федерации, Ростовской области и муниципальным правовым актам города Ростова-на-Дону.

4.2. Непосредственное управление Школой осуществляет директор.

К компетенции директора Школы относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Школы за исключением вопросов, отнесенных законодательством или настоящим уставом к компетенции учредителя Школы или иных органов Школы.

4.3. Директор Школы:

— представляет Школу и её интересы в государственных, муниципальных и общественных органах, в иных организациях;

— утверждает штатное расписание, план финансово-хозяйственной деятельности, бухгалтерскую отчетность Школы, внутренние документы, регламентирующие деятельность Школы, издает приказы и даёт указания, обязательные для исполнения всеми работниками Школы;

— планирует, организует и контролирует образовательный процесс;

— определяет стратегию, цели и задачи развития Школы, совместно с органами самоуправления осуществляет разработку, утверждение и внедрение программ развития Школы, учебных планов, курсов, дисциплин, годовых календарных учебных графиков, и Правил

внутреннего трудового распорядка;

- решает административные, финансовые, хозяйственные, научные, учебно-методические и иные вопросы;
- планирует, координирует и контролирует работу структурных подразделений, педагогических и других работников Школы;
- заключает договоры, в т.ч. трудовые, выдаёт доверенности.

4.4. Директор Школы несёт ответственность в порядке и на условиях, установленных законодательством Российской Федерации и трудовым договором, заключенным с ним.

4.5. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- вести учет рабочего времени, фактически отработанного работниками;
- осуществлять контроль за качеством образовательного процесса, соблюдением расписания занятий, выполнением образовательных программ, учебных планов;
- осуществлять организаторскую работу, направленную на укрепление дисциплины, устранение потерь рабочего времени, рациональное использование трудовых ресурсов, формирование стабильного трудового коллектива, создание благоприятных условий работы школы, своевременно принимать меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины, учитывая при этом мнение трудового коллектива;
- совершенствовать учебно-воспитательный процесс. Создавать условия для внедрения научной организации труда, осуществлять мероприятия по повышению качества работы, культуры труда; организовать изучение, распространение и внедрение передового опыта работников данного коллектива и других трудовых коллективов школ искусств;
- обеспечивать систематическое повышение работниками школы теоретического уровня и деловой квалификации; проводить в установленные сроки аттестацию педагогических работников, создавать условия для совмещения работы с обучением в образовательных учреждениях;
- контролировать соблюдение работниками школы обязанностей, возложенных на них Уставом школы, настоящими Правилами, должностными инструкциями,
- обеспечивать учет сверхурочных работ;

- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные коллективным договором, настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном действующим трудовым законодательством;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора и контроля за его выполнением;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- рассматривать представления профкома о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений, сообщать о принятых мерах по их устранению профкому учреждения;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении учреждением в предусмотренных трудовым законодательством, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены действующим трудовым законодательством, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.
- организовывать проведение в соответствии со ст. 46 Федерального закона от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в

Российской Федерации» обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течении трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований), внеочередных медицинских осмотров (обследований) в соответствии с медицинскими рекомендациями, диспансеризации и диспансерного наблюдения персонала на рабочих местах с сохранением за работником места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований), диспансеризации, диспансерного наблюдения;

- не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), диспансеризации, а также в случае медицинских противопоказаний;
- создавать условия для непрерывного повышения квалификации работников;
- поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе;
- своевременно предоставлять отпуск всем работникам учреждения в соответствии с графиком отпусков, компенсировать выходы на работу в установленный для данного работника выходной или праздничный день предоставлением другого дня отпуска или двойной оплатой труда.
- принимать все необходимые меры по обеспечению безопасности для жизни и здоровья, обучающихся во время образовательного процесса и участия в мероприятиях, организуемых школой, обо всех случаях травматизма и происшествиях незамедлительно сообщать в Управление культуры.

4.6.В области охраны труда работодатель обязан обеспечивать:

- безопасность при эксплуатации территории, зданий (помещений), сооружений, оборудования, а также контроль за использованием и правильным применением СИЗ;
- условия труда на каждом рабочем месте, соответствующие требованиям по охране труда;
- режим труда и отдыха работников, установленный настоящими ПВТР и трудовым договором;
- выдачу работникам, связанных с загрязнением и (или) выполняемых в неблагоприятных температурных условиях, необходимых СИЗ, смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами;
- контроль за соблюдением законодательства об охране труда работниками;
- принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, оказанию потерпевшим при несчастных случаях на производстве необходимой помощи, их доставке в учреждение здравоохранения;
- принятие локальных нормативных правовых актов, содержащих требования по охране труда;
- проведение специальной оценки условий труда;

- обучение, стажировку, инструктаж и проверку знаний работников по вопросам охраны труда;
- информирование работников о состоянии условий и охраны труда на рабочем месте, существующем риске повреждения здоровья и полагающихся СИЗ, компенсациях по условиям труда;
- расследование и учет несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний, техническое расследование причин аварий, разработку и реализацию мер по их профилактике и предупреждению;
- возмещение вреда, причиненного жизни и здоровью работников, в соответствии с законодательством;
- назначение должностных лиц, ответственных за организацию охраны труда и противопожарной безопасности в учреждении и структурных подразделениях;
- иные обязанности, предусмотренные законодательством.

По требованию уполномоченных государственных органов в случаях, предусмотренных законодательством, работодатель обязан отстранить работника от работы.

4.7. Администрации школы запрещается:

- привлекать учащихся без их согласия и согласия их родителей (законных представителей) к любым видам работ, не предусмотренным образовательной программой и не связанным с обучением. При этом разрешается освобождать обучающихся по их просьбе и/или заявлению их родителей от учебных занятий для выполнения общественных поручений, привлекать учащихся к участию в концертной деятельности школы, конкурсах, фестивалях и других мероприятиях при условии обеспечения контроля, надзора и иных разумных мер безопасности с учетом возраста и индивидуальных особенностей;
- отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы, вызывать их для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий;
- созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.

5. Рабочее время

5.1. Режим работы школы определяется уставом, коллективным договором и обеспечивается соответствующими приказами (распоряжениями) директора школы. Время начала и окончания работы школы устанавливается в зависимости от количества смен приказом директора школы по согласованию с местными органами самоуправления). Режим работы МБУ ДО ДШИ № 7 им. Г.М. Балаева с 8.00.-20.00.

5.2. В школе для административного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала устанавливается 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями. Продолжительность рабочего дня (смены) для административного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала определяется графиком работы, составленным из расчета 40-часовой рабочей недели. Режим работы с 09.00 до 18.00. Время перерыва с 13.00 до 13.48. Режим работы в пятницу сокращен на 1 час и устанавливается с 09.00 до 17.00.

5.2.1. Для сторожей (вахтёров) устанавливается скользящий график работы (сутки – трое). Продолжительность рабочего дня определяется графиком сменности, составленным с соблюдением продолжительности рабочего времени. Продолжительность рабочего времени устанавливается с 08.00 часов утра до 08.00 часов утра следующего дня.

5.2.2. Уборщик служебных помещений работает согласно графику рабочих часов обслуживающего персонала. Начало работы 1 смена - с 07.00 до 16.00, перерыв 11.00 - 12.00; 2 смена с 11.00-20.00, перерыв 16.00-17.00.

5.2.3. Для педагогических работников в школе устанавливается 6-дневная рабочая неделя с одним выходным днем. Продолжительность рабочего дня (смены) педагогического работника определяется из расчета 36- часовой рабочей недели. Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи устанавливается согласно расписанию учебных занятий. Между 1-й и 2-й сменой устанавливается перерыв 30 мин.(12.45-13.15)

5.3. Продолжительность рабочего дня обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком сменности, составленным с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой учетный период. График утверждается директором школы. В графике указываются часы работы и перерывы для отдыха и приема пищи. График сменности объявляется работникам под расписку и вывешивается на видном месте, как правило, не позднее, чем за один месяц до введения его в действие.

5.4. Расписание учебных занятий составляется Школой исходя из педагогической целесообразности. С учетом наиболее благоприятного режима труда и отдыха учащихся и максимальной экономии времени педагогических работников.

5.5. Рабочее время педагогического работника, связанное с проведением уроков, определяется расписанием. Расписание учебных занятий составляется и утверждается администрацией Школы с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени преподавателя. Администрация школы обязана организовать учет явки на работу и ухода с работы.

5.6. В рабочее время педагогических работников, в зависимости от занимаемой должности, включается: учебная (преподавательская), воспитательная работа, индивидуальная работа с учащимися; научная, творческая, концертно-просветительская и исследовательская работа; другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями; методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга; работа, предусмотренная планами воспитательных, творческих и иных мероприятий, проводимых с учащимися; заседание Педагогического Совета; общее собрание трудового коллектива; планерные заседания; заседание Методического Совета и методических объединений; родительские собрания.

5.7. Часы, свободные от уроков, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планами школы, заседаний Педагогического Совета, родительских собраний преподаватель вправе использовать по своему усмотрению. Администрация Школы ведет учет рабочего времени, фактически отработанного

каждым работником. В случае болезни работника, последний по возможности незамедлительно информирует администрацию и предъявляет листок нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

5.8. Время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания устанавливается администрацией Школы в соответствии с интересами учебно-воспитательного процесса, с нагрузкой преподавателей, количеством учебных помещений и расписанием занятий. Расписание всех видов занятий вывешено на видном месте.

5.9. Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями. Педагогическая работа в пределах рабочей недели или учебного года определяется, согласно тарификационному списку, с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации работника.

5.10. Учебная нагрузка на новый учебный год согласовывается до ухода преподавателя в летний отпуск по соглашению между директором школы и педагогическим работником и устанавливается решением тарификационной комиссии школы до начала учебного года.

5.11. Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе администрации школы, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов. В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка педагогических работников может быть разной в первом и втором учебных полугодиях.

5.12. В соответствии со ст. 60.2 Трудового кодекса Российской Федерации для исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику может быть поручена дополнительная работа как по другой, так и по такой же профессии (должности). Срок, в течение которого работник будет выполнять дополнительную работу, ее содержание и объем устанавливаются работодателем с письменного согласия работника.

5.13. Перевод работника без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу для замещения временно отсутствующего работника допускается в случае чрезвычайных обстоятельств, исчерпывающий перечень которых предусмотрен в ч. 2 ст. 72.2 Трудового кодекса Российской Федерации. Если работник наряду со своей основной работой выполняет обязанности временно отсутствующего работника, то ему производится доплата в размере, определяемом соглашением сторон трудового договора.

5.14. Заработная плата педагогическому работнику устанавливается исходя из затрат рабочего времени в астрономических часах. Продолжительность урока 45 минут устанавливаются только для обучающихся, пересчета количества занятий в астрономические часы не производится ни в течение учебного года, ни в каникулярный период.

5.15. Рабочий день преподавателя начинается за 10 мин. до начала его уроков. После начала урока и до его окончания учитель и учащиеся должны находиться в учебном помещении. Преподаватель не имеет права оставлять учащихся без надзора в период

учебных занятий, а в случаях установленных приказом директора школы, и в перерывах между занятиями.

5.16. Накануне нерабочего праздничного дня продолжительность рабочего времени уменьшается на один час. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день автоматически переносится на следующий рабочий день после праздничного.

5.17. Работа в праздничные и выходные дни запрещается.

Привлечение отдельных работников школы к дежурству и к некоторым видам работ в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, по письменному приказу администрации. Дни отдыха за дежурство или работу в выходные и праздничные дни предоставляются в порядке, предусмотренном ТК РФ, или с согласия работника, в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском.

Не привлекаются к сверхурочным работам, работам в выходные дни беременные женщины и работники, имеющие детей в возрасте до трех лет.

5.18. Администрация может привлекать педагогических работников к дежурству по школе. График дежурств составляется на определенный период и утверждается директором школы. График вывешивается в общедоступном месте.

5.19. Время каникул не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических работников. В эти периоды они выполняют педагогическую, концертно-просветительскую, методическую и организационную работу в соответствии с трудовым договором и должностной инструкцией в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. По соглашению администрации школы и педагога в период каникул он может выполнять и другую работу.

В каникулярное время обслуживающий персонал школы привлекается к выполнению хозяйственных и ремонтных работ, дежурству по школе и другим работам, соответствующим заключенным с ним трудовым договорам и должностной инструкцией. По соглашению с администрацией школы в период каникул работник может выполнять иную работу.

5.20. Планерные совещания проводятся 2 раза в месяц, общие собрания трудового коллектива не реже двух раз в год, заседания педагогического совета проводятся не реже четырех раз в год. Общие родительские собрания созываются не реже одного раза в год, классные – не реже четырех раз в год.

5.21. Общие собрания трудового коллектива, заседания педагогического совета и занятия школьных методических объединений должны продолжаться, как правило, не более двух часов, родительское собрание – 1,5 часа, собрания школьников – 1 час.

5.22. Родители (законные представители) обучающихся могут присутствовать во время урока в классе только с разрешения директора школы или его заместителя. Вход в класс после начала урока (занятия) разрешается только директору школы, его заместителям, заведующему отделом в целях контроля. Не разрешается делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения урока (занятия), а также в присутствии учащихся, работников школы и родителей (законных представителей) обучающихся.

5.23. В помещениях запрещается:

- нахождение и перемещение посторонних лиц;
- нахождение в верхней одежде и головных уборах;
- громкий разговор и шум в коридорах во время занятий.

5.24. Для сторожей (вахтёров) устанавливается скользящий график работы (сутки - трое). Продолжительность рабочего дня определяется графиком сменности, составляемым с соблюдением продолжительности рабочего времени. Продолжительность рабочего времени устанавливается с 08.00 часов утра до 08.00 часов утра следующего дня. Отдых и прием пищи, данные работники осуществляют на рабочем месте.

5.25. Графики сменности для сторожей (вахтеров) разрабатываются работодателем и доводятся до сведения работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие. Работники распределяются по сменам равномерно. Переход из одной смены в другую должен происходить в часы, определенные графиками сменности.

Работа в течение двух смен подряд запрещается.

5.26. Сторожу (вахтеру) запрещается оставлять работу до прихода, сменяющего работника. В случае неявки сменяющего работник заявляет об этом непосредственному руководителю (заместителю директора по административно-хозяйственной работе), который обязан немедленно принять меры к замене сменщика другим работником.

5.27. По соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться неполный день (смена) или неполная рабочая неделя. При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

5.28. Основанием для освобождения от работы в рабочие для работника дни являются листок временной нетрудоспособности, справка по уходу за больным, другие случаи, предусмотренные законодательством РФ.

5.29. Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр, диспансеризацию;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
- по требованиям органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

5.30. Решение работодателя об отстранении работника от работы (о недопуске к работе) оформляется приказом (распоряжением) руководителя учреждения, в котором перечисляются обстоятельства, послужившие основанием для отстранения

работника; документы, которые подтверждают такие основания; период времени отстранения; распоряжение бухгалтерии о приостановке начисления заработной платы за период отстранения; кто будет исполнять обязанности отстраняемого работника. Приказ (распоряжение) объявляется работнику под роспись.

5.31. Допуск к работе оформляется приказом (распоряжением) о прекращении (об отмене) отстранения работника и указании бухгалтерии о начислении заработной платы и объявляется работнику под роспись.

5.32. Отсутствие работника на рабочем месте без разрешения работодателя считается неправомерным. При отсутствии работника на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены) с ним может быть расторгнут трудовой договор по пп. "а" п. 6 ст. 81 ТК РФ в связи с однократным грубым нарушением трудовых обязанностей (совершенным прогулом).

5.33. По заявлению работника работодатель имеет право разрешить ему работу по другому трудовому договору о выполнении другой регулярной оплачиваемой работы за пределами установленной продолжительности рабочего времени в порядке внутреннего совместительства. Работа за пределами установленной продолжительности рабочего времени не может превышать времени, установленного Трудовым кодексом РФ.

5.34. Работа за пределами установленной продолжительности рабочего времени по инициативе работодателя (сверхурочная работа) производится в случаях и в пределах, предусмотренных действующим законодательством. Такое привлечение к сверхурочным работам производится работодателем с письменного согласия работника.

6. Время отдыха

6.1. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется графиком отпусков, который составляется администрацией школы с учетом обеспечения нормальной работы школы и благоприятных условий для отдыха работников.

Отпуска педагогическим работникам школы, как правило, предоставляются в период летних каникул. График отпусков утверждается директором школы с учетом мнения выборного профсоюзного органа не позднее, чем за две недели до наступления календарного года и доводится до сведения работников.

График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала путем издания приказа о предоставлении отпуска (ст. 123 ТК РФ).

6.2. Работникам Школы предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком не менее 28 календарных дней (ст. 114, 115 ТК РФ). Педагогическим работникам предоставляется удлиненный отпуск продолжительностью 56 календарных дней (ст. 334 ТК РФ). Продолжительность ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусков педагогических работников, руководителей образовательных учреждений и их заместителей установлена постановлением Правительства РФ от 14.05.2015 N

466"О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках". О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

6.3. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев (ст. 122 ТК РФ).

Право на предоставление отпуска вне зависимости от стажа работы предоставляется: женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него; работникам, усыновившим ребёнка (детей) в возрасте до трёх месяцев; в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной у данного работодателя.

Оплачиваемый отпуск в учебный период может быть предоставлен работнику в связи с санаторно-курортным лечением, по семейным обстоятельствам, если имеется возможность его замещения.

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

- временной нетрудоспособности работника;
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами.

6.5. Неоплачиваемые отпуска предоставляются в течение учебного года по соглашению работника с администрацией. Их общий срок не должен превышать, как правило, длительности рабочего отпуска.

Ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы предоставляются:

- 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.

Указанный отпуск без сохранения заработной платы предоставляется по письменному заявлению работников удобное для него время продолжительностью до 14 календарных дней и может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается (ст. 263 ТК РФ).

6.6. 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:

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - 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;

- в других случаях, предусмотренных действующим трудовым законодательством, иными федеральными законами, настоящими Правилами, коллективным договором (ст.128 ТК РФ).

6.7. Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником.

В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы учреждения, допускается с согласия работника перенесение отпуска на следующий рабочий год. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется.

Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд (ст. 124 ТК РФ).

6.8. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год (ст. 125 ТК РФ).

6.10. Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам (ст. 126 ТК РФ).

6.11. Работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка работникам, совмещающим работу с обучением, при получении образования соответствующего уровня впервые в имеющих государственную аккредитацию образовательных учреждениях (ст. 174 ТК РФ).

6.12. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска.

При этом работодатель, чтобы надлежаще исполнить закрепленную ТК РФ (статьями 84.1, 136 и 140) обязанность по оформлению увольнения и расчету с увольняемым работником. Должен исходить из того, что последним днем работы работника является не день его увольнения (последний день отпуска), а день,

предшествующий первому дню отпуска (Определение Конституционного Суда РФ № 131-О-О от 25.01.2007).

При увольнении в связи с истечением срока трудового договора отпуск с последующим увольнением может предоставляться и тогда, когда время отпуска полностью или частично выходит за пределы срока этого договора. В этом случае днем увольнения также считается последний день отпуска.

При предоставлении отпуска с последующим увольнением при расторжении трудового договора по инициативе работника этот работник имеет право отозвать свое заявление об увольнении до дня начала отпуска, если на его место не приглашен в порядке перевода другой работник (ст.127 ТК РФ).

7. Заработная плата

7.1. Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда.

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

7.2. Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с действующими у работодателя системами оплаты труда.

7.3. Системы оплаты труда, включая размеры должностных окладов, (ставок заработной платы), доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, системы доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования, установлены коллективным договором, локальными нормативными актами учреждения, которые составлены в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, а также постановлениями Администрации города Ростова-на-Дону.

7.4. Заработная плата выплачивается работнику в рублях Российской Федерации. При выплате заработной платы работодатель удерживает с работника в установленном законодательством порядке подоходный налог, а также производит иные удержания с заработной платы работника по основаниям и в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

7.5. При выплате заработной платы работодатель обязан в письменной форме извещать каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате. Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения профкома.

7.6. Заработная плата выплачивается не реже чем два раза в месяц в порядке, установленном настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка, не позднее 20 и 5 числа каждого месяца.

7.7. Заработная плата выплачивается работнику путем перечисления её на лицевой счет работника открытый в Банке для осуществления расчетов с использованием платежных карт, на условиях, определенных коллективным договором, трудовым

договором между работником и работодателем.

7.8. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня (ст. 136 ТК РФ).

7.9. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала (ст. 136 ТК РФ).

7.10. 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 (ст. 140 ТК РФ).

7.11. Работники могут привлекаться к работе в выходные и нерабочие праздничные дни в случаях, предусмотренных Трудовым законодательством.

За работу в выходной или нерабочий праздничный день по желанию работника может быть произведена оплата в денежной форме не менее чем в двойном размере (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.

7.12. Для категории работников - сторож (вахтёр), где система требует круглосуточного дежурства по согласованию с профсоюзом, устанавливается суммированный учёт рабочего времени. Продолжительность сверхурочной работы для каждого работника не должна превышать 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год (ст. 99 ТК РФ).

Повышенная оплата сверхурочной работы составляет за первые два часа работы не менее полуторного размера, за последующие - двойного размера в соответствии со статьей 152 ТК РФ.

7.13. Доплата за работу в ночное время производится работникам в размере 35 процентов должностного оклада (ставки заработной платы) за каждый час работы в ночное время (в период с 22 до 6 часов), в соответствии со ст. 154 ТК РФ.

Расчет части должностного оклада (ставки заработной платы) за час работы определяется путем деления должностного оклада (ставки заработной платы) работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году.

7.14. Повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлеченным к работе в выходные и нерабочие праздничные дни в соответствии со ст. 153 ТК РФ.

Размер доплаты составляет не менее одинарной части должностного оклада (ставки заработной платы) сверх должностного оклада (ставки заработной платы) за каждый час работы, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени и в размере не менее двойной части должностного оклада (ставки заработной платы) сверх должностного оклада (ставки заработной платы) за каждый час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

8. Установление учебной нагрузки

8.1. Учебная нагрузка педагогического работника оговаривается в трудовом договоре (ст. 333 ТК РФ). Предельный объём педагогической нагрузки, который может выполнять педагогический работник, не установлен.

8.2. Первоначально оговоренный в трудовом договоре объём педагогической нагрузки может быть изменён сторонами, что должно найти отражение в трудовом договоре (дополнительном соглашении).

8.3. В случаях, когда объём педагогической нагрузки преподавателя не оговорен трудовым договором, преподаватель считается принятым на тот объём нагрузки, который установлен приказом руководителя при приёме на работу.

8.4. Трудовой договор в соответствии с ТК РФ может быть заключён, на условиях работы с учебной нагрузкой менее, чем установлено за ставку заработной платы, в следующих случаях:

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины или имеющей ребёнка в возрасте до 14 лет (ребёнка-инвалида до 16 лет), в том числе находящегося на её попечении, или лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, когда работодатель обязан устанавливать им неполный рабочий день и неполную рабочую неделю.

8.5. Изменение педагогической нагрузки преподавателю, оговоренной трудовым договором, приказом (распоряжением) руководителя учреждения осуществляется:

- по взаимному согласию сторон;
- по инициативе работодателя, в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

8.6. Для изменения учебной нагрузки по инициативе работодателя согласия работника не требуется в случаях:

- временного перевода на другую работу, в связи с производственной необходимостью, например для замещения отсутствующего преподавателя, концертмейстера (продолжительность выполнения работником увеличенной нагрузки без его согласия в таком случае не может превышать двух месяцев);
- восстановления на работе преподавателя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;
- возвращения к работе преподавателя, прервавшего отпуск по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет, или после окончания этого отпуска.

8.7. При проведении тарификации преподавателей на начало нового учебного года объём педагогической нагрузки каждого преподавателя устанавливается руководителем по согласию с тарификационной комиссией и утверждается руководителем учреждения с учетом мнения профкома.

8.8. Учебное время преподавателя (начало и окончание работы) определяется расписанием занятий, которое составляется и утверждается администрацией учреждения с учётом педагогической нагрузки преподавателя, соблюдением санитарно-гигиенических норм.

Увеличение рабочего времени преподавателя выше установленной нормы, согласовывается с руководителем учреждения.

Проведение занятий и репетиций (плановых и дополнительных) индивидуальных и коллективных мероприятий по плану концертно-

просветительской деятельности учреждения, требующих присутствия детей, обучающихся в разных сменах общеобразовательных школ, их родителей и пр., возможно исключительно в свободное от учебы время, воскресные и другие выходные дни, а также в каникулярное время.

8.9. Дополнительные занятия, проводимые в связи с подготовкой учащихся к отчетному концерту, конкурсам, фестивалям, городским концертам, другим мероприятиям исполнительской деятельности учащихся, а также переносы занятий могут проводиться только по разрешению администрации учреждения.

8.10. Деятельность учреждения по всем направлениям осуществляется в соответствии с утверждёнными планами.

8.11. Оплата труда педагогических работников и других категорий работников учреждения, ведущих преподавательскую работу, за время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул учащихся производится из расчёта заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул.

9. Поощрения за успехи в работе

9.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении детей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде, эффективную работу и за другие достижения в работе применяются следующие виды поощрения:

- а) объявление благодарности;
- б) выплата премии;
- в) награждение почетной грамотой.

9.2. Поощрения применяются администрацией школы.

Выборный профсоюзный орган вправе выступить с инициативой поощрения работника, которая подлежит обязательному рассмотрению администрацией.

9.3. За особые трудовые заслуги работники школы представляются в вышестоящие органы к награждению орденами, к присвоению почетных званий, а также к награждению именными медалями, знаками отличия и грамотами, установленными для работников учреждения культуры и образования законодательством.

При применении мер общественного, морального и материального поощрения, при представлении работников к государственным наградам и почетным званиям учитывается мнение выборного профсоюзного органа.

9.4. При применении мер поощрения сочетается материальное и моральное стимулирование труда. Поощрения объявляются в приказе (распоряжении), доводятся до сведения всего коллектива школы и заносятся в трудовую книжку работника.

10. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины.

Нарушение трудовой дисциплины, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника обязанностей, возложенных на него должностными инструкциями, Уставом учреждения, коллективным договором, настоящими Правилами влечёт за собой применение мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также применения других мер, предусмотренных действующим законодательством.

10.1. Работники обязаны подчиняться работодателю, выполнять его указания,

связанные с трудовой деятельностью, а также приказы и распоряжения.

10.2. Работники обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать трудовую дисциплину, профессиональную этику.

За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, нарушение требований законодательства, обязательств по трудовому договору, должностных инструкций, положений, приказов и распоряжений работодателя.

10.3. За нарушение трудовой дисциплины администрация школы применяет следующие дисциплинарные взыскания:

- а) замечание;
- б) выговор;
- в) увольнение по соответствующим основаниям.

10.4. Дисциплинарные взыскания налагаются директором Школы.

Администрация школы имеет право вместо наложения дисциплинарного взыскания передать вопрос о нарушении трудовой дисциплины на рассмотрение трудового коллектива.

10.5. До наложения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснения не является основанием для не наложения дисциплинарного взыскания. В этом случае составляется акт об отказе работника дать письменное объяснение.

Дисциплинарное взыскание налагается администрацией непосредственно после обнаружения проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске.

Дисциплинарное взыскание не может быть наложено после шести месяцев, прошедших со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

10.6. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание. При этом должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая работа и поведение работника.

10.7. Приказ о наложении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется работнику, подвергнутому взысканию, под расписку в трехдневный срок. Приказ доводится до сведения работников школы.

10.8. Если в течение года со дня наложения дисциплинарного взыскания на работника не налагалось новое дисциплинарное взыскание, то он считается не подвергавшимся дисциплинарному взысканию.

Администрация школы по своей инициативе или по просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников школы имеет право снять взыскание до истечения года со дня его применения.

10.9. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в настоящих Правилах, к работнику не применяются.

10.10. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено за систематическое неисполнение или не надлежащее исполнение работником школы

без уважительных причин обязанностей, возложенных на него трудовым договором или правилами внутреннего трудового распорядка, если к работнику ранее применялись меры дисциплинарного или общественного взыскания, за прогул (в том числе за отсутствие на работе более четырех часов в течение рабочего дня) без уважительных причин, а также за появление на работе в нетрезвом виде.

11. Заключительные положения

11.1. С правилами должен быть ознакомлен каждый вновь поступающий на работу в школу работник под расписку, до начала выполнения его трудовых обязанностей в школе.

11.2. Действие настоящих правил распространяется на всех работников, независимо от их должности, принадлежности к профсоюзу, длительности трудовых отношений с работодателем, характера выполняемой работы и иных обстоятельств.

**Министерство труда и социального развития
Ростовской области**

**УВЕДОМЛЕНИЕ
о проведении уведомительной регистрации
коллективного договора, соглашения, изменений к ним**

Коллективный договор, соглашение, изменения к ним муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования Детская школа искусств № 7 им. Г.М. Балаева, г. Ростов-на-Дону
(полное наименование организации)

реестровый № 21007

прошел(о) уведомительную регистрацию в министерстве труда и социального развития Ростовской области.

Зарегистрирован(о) 22.05.2023, регистрационный № 19346/23-718.
(дата регистрации)

Начальник отдела демографии и
социально-трудовой сферы



Н.Е. Морозова

