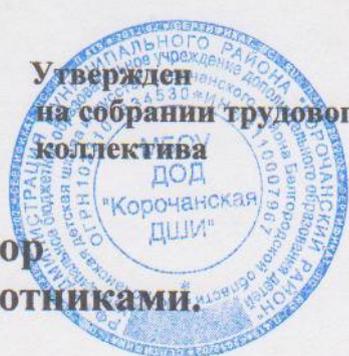


Согласован  
Председатель профсоюзного  
комитета *Калинина* О.П.Калинина

Утвержден  
на собрании трудового  
коллектива



## Коллективный договор между администрацией и работниками.

### 1. Общие положения

1.1 Настоящий коллективный договор заключен между работниками с одной стороны, и администрацией МБОУ ДОД «Корочанская детская школа искусств» с другой стороны, именуемой в дальнейшем «Сторонами».

Работники Корочанской детской школы искусств доверяют и поручают профсоюзному комитету предоставлять их интересы в переговорах, заключать коллективный договор и контролировать его исполнение.

1.2 Коллективный договор является документом, определяющим взаимоотношения администрации и работников, обязательства и ответственность сторон.

1.3. Коллективный договор признаёт исключительное право руководителя учреждения на:

- ведение коллективных переговоров и заключение Коллективных договоров;
- поощрение работников за добросовестный труд;
- требования от работников исполнения их должностных обязанностей, соблюдение правил внутреннего распорядка, выполнение правил охраны труда;
- привлечение работников к дисциплинарной и материальной ответственности;
- принятие локальных нормативных актов;
- требование обязательного медицинского освидетельствования при заключении трудового договора.

1.4. Коллективный договор признаёт право работника на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в соответствии с требованиями статей ГК РФ; предоставление работы в соответствии с условиями трудового договора;
- своевременную, в полном объеме и в установленные сроки, выплату заработной платы;
- сокращенную для педагогических работников рабочую неделю не более 36 часов;
- отпуск, продолжительность которого установлена постановлением Правительства РФ № 1052 от 13.09.94 г. (приказ Министерства образования РФ №360 от 20.09.94г.);
- объединение в профессиональные союзы;
- защиту своих прав и свобод, разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров;
- обязательное социальное страхование.

Директор признает профсоюзный комитет единственным полномочным представителем трудового коллектива. Профсоюзный комитет имеет право на:

мотивированное мнение по следующим локальным актам:

- правила внутреннего трудового распорядка;
- положение о премиях, доплатах, надбавках;
- график отпусков;
- форма расчетного листка;
- приказ о распределении учебной нагрузки на следующий учебный год;
- приказ о награждении работников;
- приказы о расторжении трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза по ст. 81. п. 2. ст.81, п.п. «б» и ст. 81 п. 5 ТК РФ;
- другие документы, содержащие нормы трудового права;
- обсуждение с руководителями Учреждения вопросов о работе Учреждения и внесения предложений по ее совершенствованию.

1.5 Действие коллективного договора распространяется на всех работников учреждения, гарантирует защиту их прав и интересов и не может ухудшать положение работника по сравнению с нормами ТК РФ и иных законодательных актов.

1.6 Стороны имеют право продлить действие коллективного договора на срок не более трех лет.

1.7 Изменения и дополнения к коллективному договору производятся в порядке установленном ТК РФ.

1.8 Руководитель учреждения несет ответственность за создание условий для осуществления деятельности профсоюзного комитета и предоставление помещения для работы.

1.9 Председателю профсоюзного комитета предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск до 5 календарных дней. Членам профсоюзного комитета (по представлению профсоюзного комитета) до 3 календарных дней.

1.10 Коллективный договор вступает в силу со дня подписания его сторонами, либо со дня, установленного коллективным договором.

1.11 Стороны осуществляют контроль за ходом выполнения коллективного договора.

Профсоюзный комитет дважды в течение года отчитывается о ходе выполнения коллективного договора на собраниях трудового коллектива.

## **1. Прием и увольнение работников.**

При приеме на работу организация обязуется:

2.1. Заключать трудовой договор в письменной форме в двух экземплярах, один из которых вручается работнику.

2.2 Содержание трудового договора не может быть уменьшено по сравнению с требованиями ст. 57 ТК РФ.

2.3. Как правило, трудовой договор заключается в случаях на неопределенный срок.

2.4 Срочный трудовой договор может заключаться:

- по инициативе работника;
- для замены временно отсутствующего работника, за которым по закону сохраняется место работы;
- для выполнения сезонной работы.

2.5. Ознакомить работника с полученной работой, установленной документацией.

2.6. В случае приема на работу с 3-месячным испытательным сроком указать это в трудовом договоре.

2.7. Если работник не приступил к работе в установленный трудовым договором срок без уважительных причин в течении недели, то трудовой договор аннулируется.

2.8. Предупредить работника, не выдержавшего испытания, об увольнении за три дня до увольнения с указанием причин.

2.9. В случае увольнения произвести с работником окончательный расчет и выдать трудовую книжку в день увольнения (последний день работы).

2.10 Перевод работника с договора «на неопределенный срок» на срочный трудовой договор возможен только с его письменного согласия.

2.11. В случае увольнения по сокращению штата работников отнести к льготной категории, имеющей преимущественное право оставления на работе, сверх перечня, установленного ст. 179 ТК РФ, лиц предпенсионного возраста (которым остался до пенсии один год).

## **2. Вопросы занятости, профессиональной подготовки и переподготовки кадров.**

3.1 Учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается, исходя из требований п. 66 «Типового положения об общеобразовательном учреждении», «Учебная нагрузка, объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника».

3.2 Учебная нагрузка утверждается приказом руководителя образовательного учреждения с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета.

3.3. Проводить расстановку кадров на новый учебный год не позднее 15 апреля текущего года.

3.4 Своевременно проводить работу по уточнению стажа, образования и прочих условий, требующих изменения тарификации.

3.5 Работники должны быть ознакомлены с учебной нагрузкой под роспись до ухода в отпуск.

3.6 Работники образовательного учреждения имеют право не реже одного раза в 5 лет пройти переподготовку за счет средств учреждения. Во время прохождения курсов повышения квалификации за работником сохраняется место работы, должность, учебная нагрузка, получаемая заработная плата.

3.7 Своевременно создать аттестационную комиссию учреждения. В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель профсоюзного комитета.

3.8. Обеспечить своевременное прохождение аттестации работникам при подаче соответствующего заявления в установленный законом срок.

### **3. Организация труда, режим работы, время отдыха.**

Администрация учреждения обязуется:

4.1. Установить шестидневную рабочую неделю.

4.2. При шестидневной рабочей неделе один выходной – воскресенье.

4.3 Начало работы в 12 часов, окончание в 19.00. Перерывы между уроками по 5 минут. Перемены являются рабочим временем учителя, так как оплата труда производится по астрономическим часам.

4.4. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность времени не более 36 часов в неделю.

4.5 Рабочее время учителя определяется расписанием занятий, которое должно быть доведено до сведения учителей не позднее чем за 3 дня до начала очередной четверти.

4.6. В случае возможности предоставить учителю методический день.

4.7 Работник посещает все мероприятия, проводимые в учреждении, если это предусмотрено Уставом, Правилами внутреннего распорядка или должностными инструкциями.

4.8 Работа в каникулярное время проводится в соответствии с приказом учреждения. Время работы не может быть выше объема учебной нагрузки учителя.

4.9 Педагогическим работникам разрешается по совместительству, в том числе по аналогичной должности, специальности. Работа по основному месту работы сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы не является совместительством. Работа в другом образовательном учреждении не может превышать половины месячной нормы рабочего времени.

4.10 Привлечение к работе в выходные и праздничные дни, как правило, запрещается. В некоторых случаях это возможно с письменного согласия работника с учетом мнения профсоюзного комитета. По желанию работника, работавшего в выходной или в праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

4.11 Педагогическим работникам предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск в соответствии с постановлением Правительства РФ № 1052 от 13.09.1994г. «Об отпусках работников образовательных учреждений и педагогических работников других учреждений. Предприятий и организаций (с изменениями от 19 марта 2001 года). Всем педагогическим работникам – 56 календарных дней.

4.12 Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника через 6 месяцев непрерывной работы. Администрация обязана предупредить работника о времени начала отпуска не позднее, чем за 2 недели до его начала. В стаж работы включается время участия в санкционированной забастовке, приостановление работы и т.д.

4.13 Разделение отпуска на части возможно с согласия работника, если он использовал не менее 14 календарных дней. Отзыв из отпуска возможен только с согласия работника.

4.14. Разрешается замена части отпуска свыше 28 календарных дней денежной компенсацией.

4.15 Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется работникам в соответствии со ст. 128 ТК РФ. Кроме того, отпуск без сохранения заработной платы в количестве 14 календарных дней предоставляется:

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

Всем остальным работникам отпуск без сохранения заработной платы предоставляется по соглашению между работником и директором школы.

4.16 Преподаватели, имеющие 10 лет непрерывной преподавательской работы, имеют право на длительный отпуск сроком до одного года. Это время входит в непрерывный педагогический стаж. Во время отпуска за работником сохраняется место работы, должность, учебная нагрузка.

4.17. Предоставлять родителю, воспитывающему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, ежемесячно 4 дополнительных дня отдыха с сохранением среднего заработка.

## **5. Оплата стимулирование труда.**

5.1 Заработная плата работников вычисляется путем умножения ставки первого разряда на коэффициент разряда работника.

5.2 Администрация обязана при выплате заработной платы извещать работника в письменной форме о составных частях заработной платы, размерах произведенных удержаний, об общей денежной сумме подлежащей выплате.

5.3. Заработная плата выплачивается по месту работы.

5.4. Заработная плата выдается два раза в месяц по следующим числам месяца: 8 и 23.

5.5 Средний дневной заработок для оплаты отпусков исчисляется за последние три календарных месяца путем деления суммы начисленной заработной платы на 3 и на 29.6 (среднемесячное число календарных дней).

5.6. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику производится в день увольнения.

5.7 Случаи удержания с работника заработной платы производится в соответствии со ст. 37 ТК РФ.

5.8 Работники имеют право приостановить работу, известив об этом директора в письменной форме, если заработная плата задержана на срок более 15 дней.

5.9 Работодатель несет материальную ответственность за задержку выплаты заработной платы в размере 0.08% за каждый день задержки.

## **6. Охрана труда и улучшение условий работающих.**

6.1 Обязанности по обеспечению безопасности условий труда в образовательном учреждении для работников и учащихся возлагаются на директора.

- осуществляет обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- организывает ежегодные бесплатные обследования, прохождения флюорографии, сдачу анализов в кожно-венерологическом диспансере для работников учреждения.
- Не допускает работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров.
- Разрабатывает и утверждает совместно с профсоюзным комитетом инструкции по охране труда.

6.2 Администрация и профсоюзный комитет на паритетной основе создают комиссию по охране труда. Стороны признают свою обязанность сотрудничать в деле сохранения здоровья и безопасности труда и обязуются обеспечить:

- организацию и ведение охраны труда с соблюдением всех нормативных требований;
- своевременное расследование несчастных случаев.

Распределить обязанности по охране труда следующим образом.

Ответственным за охрану считать Кощина А.Н.

6.3 Основные мероприятия по охране труда предусматриваются соглашением по технике безопасности и охране труда.

6.4. Обеспечить выполнение Соглашения по технике безопасности и охране труда в полном объеме.

6.5. Разработать (обновить) и утвердить инструкцию по охране труда, проводить первичный и плановый инструктаж на рабочем месте.

6.6. Осуществлять учет и расследование несчастных случаев на производстве, оформлять их актом установленного образца.

6.7. Обеспечить работников полагающимся инвентарем, одеждой, моющими средствами в соответствии с нормами.

6.8. Обеспечить возможность получения сотрудниками горячего питания.

6.9. Обеспечить соблюдение санитарно-гигиенических требований, температурного, водного и светового режима. При температуре воздуха ниже 30 градусов работа учреждения может быть остановлена.

## **7. Разрешение трудовых споров.**

7.1. Индивидуальные споры работников и администрации школы по вопросам оплаты труда, нагрузки, возвращения денежных сумм, удержания из заработной платы, премирования, предоставления ежегодных отпусков. Наложение дисциплинарных взысканий, перевода на другую работу, прекращения договора по инициативе администрации, внесения изменений и исправлений в трудовую книжку, возмещения среднего заработка за весь период, период задержки расчета или выдачи трудовой книжки разрешаются в соответствии с ТК РФ (в комиссиях по трудовым спорам, народных судах, ст.382).

7.2. Комиссия по трудовым спорам образуется из равного числа представителей работников и работодателя. Комиссия по трудовым спорам имеет свою печать. Избирает из своего состава представителя и секретаря комиссии.

7.3. Коллективный трудовой спор – это неурегулированные разногласия между директором и коллективом по поводу изменений условий труда, изменения и выполнения коллективного договора, от-

каза руководителя учесть мнение профсоюзного комитета при принятии актов, содержащих нормы трудового права.

7.4 Порядок разрешения коллективных споров регулируется ТК РФ (статьи 398-418)

## **8. Права профсоюзной организации при выполнении коллективного договора.**

8.1. Выступая представителем работников и являясь стороной коллективного договора, профсоюзный комитет принимает на себя обязательства по всем разделам трудового договора.

8.2 Администрация обязуется:

- производить через бухгалтерию удержания, безналичное перечисление профсоюзных взносов на счет профсоюзной организации при наличии письменного заявления работника;
- включить председателя профсоюзного комитета в состав аттестационной комиссии, обеспечить его участие в совещаниях при директоре.

Профсоюзный комитет имеет право контроля за соблюдением администрацией трудового законодательства и нормативных актов, содержащих нормы трудового права.

8.3. В случаях, предусмотренных ТК РФ, директор ДШИ принимает решения и издает нормативные акты, содержащие нормы трудового права, с учетом мнения профсоюзного органа в соответствии с п. 1.4. настоящего коллективного договора.

8.4 Председатель профсоюзного комитета и его заместители могут быть уволены работодателем в соответствии со ст.81, п.2, подп. «б», п.3, п.5 ТК РФ только с предварительного согласия вышестоящего выборочного профсоюзного органа. Данное положение действует в течение двух лет после окончания срока полномочий.

## **9. Срок действия и формы контроля за выполнением коллективного договора.**

9.1. Коллективный договор вступает в силу с 01 сентября 2011 года и действует по 01 сентября 2015 года. Договор может быть продлен, если ни одна из сторон не изъявит намерения модифицировать или аннулировать его.

Для этого сторона, изъявившая подобные намерения, должна письменно уведомить другую сторону за 10 дней до истечения срока

договора. Отсутствие такого уведомления является основанием для продления договора. Срок продления не может быть более трех лет.

Контроль за выполнением обязательств коллективного договора осуществляет администрация, профсоюзный комитет и их вышестоящие органы. Администрация отчитывается о ходе выполнения коллективного договора перед профсоюзным комитетом, обеспечивает стабильность в работе коллектива.

Разногласия между администрацией и трудовым коллективом, возникающие при принятии, внесении и дополнений в коллективный договор, в период срока его действия разрешаются сторонами путем принятия компромиссного решения.

## 10. Приложение к коллективному договору.

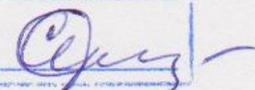
Приложения к коллективному договору являются его составной частью. Приложения могут быть приняты на более длительный срок, чем сам договор, с предыдущим внесением дополнений и изменений. К договору прилагаются:

- Правила внутреннего трудового распорядка,
- Инструкции по технике безопасности и охране труда.
- Положение по оплате труда работников (с приложениями)
- Положение о порядке и условиях предоставления отпуска педагогическим работникам
- Положение о внутришкольном контроле

Директор Корочанской ДШИ



А.Н.Кошин

Администрация Корочанского района Белгородской области	
<b>Отдел по труду</b>	
Регистрационный №	<u>146</u>
Подпись должностного лица	<u></u>