

Коллективный договор
Муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования
«Детская музыкальная школа № 4 г. Хабаровска»
(МБУ ДО ДМШ № 4 г. Хабаровска)
на 2020 - 2023 годы

Раздел 1. Общие положения

Настоящий Коллективный договор (далее - Договор) является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в МБУ ДО ДМШ № 4 г. Хабаровска (далее по тексту Школа) и устанавливающим взаимные обязательства между работниками и работодателем в лице их представителей.

1.1. Сторонами настоящего Договора являются:

1. Работодатель в лице директора Вальченко Ольги Николаевны.
2. Работники школы, представленные иным представителем, в лице преподавателя Эльснер Светланы Юрьевны, избранным на общем собрании большинством голосов (протокол № 5 от 14.07.2020 г).

1.2. Предмет Договора

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

Раздел 2. Оплата и нормирование труда, гарантии и компенсации

2.1. В области оплаты труда Стороны договорились:

2.1.1. Выплачивать заработную плату в денежной форме (рублях).

2.1.2. Заработную плату выплачивать не реже чем два раза в месяц 20 числа текущего месяца аванс и 5 числа следующего за расчетным месяцем. Выплата заработной платы осуществляется перечислением в банке за счет работодателя на лицевой счет работника.

2.1.3. В целях повышения уровня реального содержания заработной платы производить ее индексацию в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги (индексация производится в порядке, установленном законами и иными нормативными правовыми актами).

2.1.4. Систему оплаты и стимулирования труда, в том числе повышение оплаты за работу в ночное время, выходные и праздничные дни, сверхурочную работу и в других случаях, устанавливать с соблюдением норм трудового законодательства.

2.1.5. Условия оплаты труда, определенные трудовым договором, не могут быть ухудшены по сравнению с теми, которые установлены Коллективным договором.

2.1.6. Система оплаты труда работников школы устанавливается локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Хабаровского края, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления, а также с учетом Положения о системе оплаты труда работников Школы.

2.1.7. Фонд оплаты труда работников школы формируется на календарный год, исходя из утвержденного объема лимитов бюджетных обязательств.

2.1.8. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудо-вые обязанности), не может быть ниже размера минимальной заработной платы, установленной в Хабаровском крае.

2.1.9. При совмещении профессий (должностей) или выполнении обязанностей временно отсутствующих работников без освобождения от своей основной работы производить доплаты. (Конкретный размер доплаты определяется соглашением сторон трудового договора).

2.1.10. Заработная плата работника школы предельными размерами не ограничивается.

2.1.11. Оплата труда работников школы включает в себя:

- оклады (должностные оклады);
- повышающий коэффициент к окладам (должностным окладам);
- компенсационные выплаты;
- стимулирующие выплаты.

2.1.12. Работникам школы устанавливаются следующие стимулирующие виды выплат:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- выплаты за профессиональное мастерство;
- надбавка за стаж непрерывной работы в учреждениях культуры;
- выплаты за применение в работе современных педагогических технологий;
- выплаты за наличие ученой степени, звания, нагрудного знака "заслуженный", "народный", "почётный работник общего образования";
- выплаты за выполнение особо важных и срочных работ;
- премиальные выплаты по итогам работы.

2.1.13. Стимулирующие выплаты производятся в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников школы. Стимулирующие выплаты могут устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу. Максимальный размер выплат не ограничен.

2.1.14. На заработную плату работникам Школы начисляется районный коэффициент в размере 1,3 за работу в южных районах Дальнего Востока и процентные надбавки за стаж работы в южных районах Дальнего Востока, в размерах, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации и Хабаровского края.

2.1.15. Надбавка к окладу за выслугу лет работникам муниципальных учреждений, подведомственных управлению культуры администрации города Хабаровска, производится дифференцированно в зависимости от стажа работы.

2.1.16. Вопрос о назначении, изменении, лишении стимулирующих выплат к должностным окладам работникам Школы обсуждается на заседании комиссии по установлению стимулирующих и иных выплат работникам Школы, деятельность которой регламентируется нормативным актом, принятым общим собранием работников Школы.

2.1.17. Директор вправе приостановить выплату стимулирующих выплат, уменьшить или отменить их выплату только при отсутствии или недостатке соответствующих бюджетных финансовых средств.

2.1.18. Оплата труда работников, занятых по совместительству производится пропорционально отработанному времени. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

2.1.19. Надбавка за непрерывный стаж работы в Школе начисляется в процентах к окладу с учетом установленной нагрузки, но не более чем на 1 ставку.

2.1.20. Расчет доплаты за часы работы в ночное время определяется путем деления базового оклада (базового должностного оклада) работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от продолжительности рабочей недели, устанавливаемой работнику. Ночным считается время с 10 часов вечера до 6 часов утра.

2.1.21. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

Установить размер доплат:

- не менее одинарной дневной ставки сверх оклада, базового оклада 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 оклада, базового оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени;

- не менее одинарной части оклада, базового оклада сверх оклада, базового оклада 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 оклада, базового оклада сверх оклада, базового оклада за каждый час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

2.1.22. Оплата сверхурочной работы устанавливается в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее полуторного размера, за последующие часы - двойного размера. Конкретные размеры платы за сверхурочную работу могут определяться локальным нормативным актом или трудовым договором. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты труда может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

2.1.23. Устанавливать отдельным работникам надбавки к тарифным ставкам (должностным окладам): заработная плата заместителей директора школы состоит из окладов (должностных окладов), повышающих коэффициентов, компенсационных, стимулирующих выплат. Для заместителей директора школы устанавливается повышающий коэффициент за сложность, напряженность, и квалификационную категорию в соответствии с Положением о системе оплаты труда Школы. Размеры должностных окладов заместителей ди-

ректора школы устанавливаются директором на 10% ниже оклада директора школы.

2.1.24. На выплаты стимулирующего характера направляется экономия фонда оплаты труда сложившейся на момент их установления. Ежегодно за счет сложившейся экономии фонда стимулирующих выплат производить выплаты премий в пределах общего фонда оплаты труда. Источником выплаты премий является установленный ежемесячный фонд стимулирующих выплат и переходящая экономия фонда стимулирующих выплат.

2.1.25. Из фонда оплаты труда работникам школы оказывается материальная помощь. Материальная помощь выплачивается работнику в размере одного должностного оклада без учета районного коэффициента и надбавки за работу в южных районах Дальнего Востока.

- Работнику, проработавшему в учреждении один календарный год и не реализовавшему свое право на получение материальной помощи, она должна быть выплачена в конце текущего года.

- Работнику, числящемуся в штате на конец года и проработавшему в учреждении не менее трех месяцев, материальная помощь выплачивается в конце текущего года пропорционально фактически отработанному времени.

- Работникам школы, уволившимся в течение года по собственному желанию (статья 77 части 1 пункт 3 Трудового кодекса Российской Федерации), в порядке перевода (статья 77 части 1 пункт 5 Трудового кодекса Российской Федерации), по истечении срока трудового договора (статья 77 части 1 пункт 2 Трудового кодекса Российской Федерации), материальная помощь выплачивается пропорционально фактически отработанному времени в текущем году.

- Работникам школы, уволенным по собственному желанию в связи с выходом на пенсию, а также работникам, уволенным по сокращению численности или штата, материальная помощь выплачивается в полном объеме.

- Работникам, находящимся в отпуске без сохранения заработной платы продолжительностью более одного месяца и частично оплачиваемых отпусках (отпуск по уходу за ребенком), материальная помощь выплачивается за фактически отработанное время в текущем году, не включая периода нахождения в указанных отпусках.

- Работникам, работающим на неполной ставке, материальная помощь выплачивается пропорционально установленному должностному окладу.

2.2. В области нормирования труда стороны договорились:

2.2.1. Вводить, производить замену и частичный пересмотр норм труда после реализации организационно-технических мероприятий, обеспечивающих рост производительности труда, а также в случае использования физически и морально устаревшего оборудования, инструментов и т.д.

Внеочередной пересмотр норм труда может производиться по результатам специальной оценки условий труда.

2.2.2. Установленные нормы труда не могут быть пересмотрены в случае достижения высокого уровня оказания услуг отдельными работниками за счет применения по их инициативе новых приемов труда и совершенствования рабочих мест. Нормы труда установлены в должностных инструкциях.

2.3. Гарантии и компенсации

2.3.1. Стороны договорились, что в случае направления в служебную командировку работнику возмещаются расходы по проезду, найму жилого помещения, суточные в размерах, установленных Правительством Российской Федерации для организаций, финансируемых из федерального бюджета.

2.3.2. Работникам, направленным на обучение работодателем или поступившим самостоятельно в образовательные учреждения, имеющие государственную аккредитацию, работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка в случаях и размерах, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

2.3.3. Стороны договорились, что при расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата работников организации увольняемому работнику выплачивается выходное пособие в соответствии с правилами и размерами установленными Трудовым кодексом Российской Федерации.

Раздел 3. Гарантии при возможном высвобождении, обеспечение занятости

3.1. Стороны обязуются совместно разрабатывать предложения по обеспечению занятости и меры по социальной защите работников, высвобождаемых в результате реорганизации, ликвидации организации, сокращения объемов производства, при ухудшении финансово-экономического положения организации. В случае проведения процедур банкротства предложения по смягчению последствий проведения этих процедур принимаются с учетом мнения выборного органа работников.

3.2. При сокращении численности или штата не допускать увольнения двух работников из одной семьи одновременно.

3.3. С целью использования внутрипроизводственных резервов для сохранения рабочих мест работодатель с учетом производственных условий и возможностей:

- ограничивает проведение сверхурочных работ, работ в выходные и праздничные дни;
- приостанавливает приём на работу новых работников;
- вводит режим неполного рабочего времени на срок до шести месяцев в случае массового увольнения работников в связи с изменением организационных или иных условий труда;
- проводит другие мероприятия с целью предотвращения, уменьшения или смягчения последствий массового высвобождения работников.

3.4. Лицам, получившим уведомление об увольнении в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации, предоставляется свободное от работы время (не менее двух часов в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка (источник финансирования - средства организации).

3.5. Работодатель содействует работнику, желающему повысить квалификацию, пройти переобучение и приобрести другую профессию.

Раздел 4. Рабочее время и время отдыха

4.1. Работникам устанавливается шестидневная 40 часовая рабочая неделя с одним выходным днём, за исключением работников, для которых действующим законодательством и настоящим Коллективным договором установлена сокращенная продолжительность рабочего времени.

4.2. С учётом специфики сферы деятельности организации, время начала и окончания работы в школе устанавливается администрацией в зависимости от количества смен и годовых календарных учебных графиков.

4.3. Рабочее время преподавательского состава определяется учебным расписанием и должностными обязанностями согласно Устава школы, Правилами внутреннего трудового распорядка, Положением о соотношении учебной и другой педагогической работы в пределах рабочей недели.

4.4. Работа в порядке совместительства выполняется во внерабочее от основной должности время.

4.5. Расписание должны составляться с учётом обеспечения педагогической целесообразности, санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени преподавателя.

4.6. Продолжительность рабочего дня обслуживающего персонала определяется графиком сменности, который должен составляться с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой

учётный период. В графике должны указываться часы работы и перерывы для отдыха и приёма пищи. График должен быть объявлен работникам под расписку не позднее, чем за один месяц до его введения.

4.7. Привлечение отдельных работников школы к дежурству и к некоторым видам работ в выходные и праздничные дни допускается только в исключительных случаях, предусмотренных законодательством и с предоставлением по желанию работника дней отдыха. Допускается привлекать к дежурству и к некоторым видам работ в выходные и праздничные дни женщин и матерей, имеющих детей в возрасте до 3 лет и детей инвалидов, если это не запрещено им по состоянию здоровья.

4.8. Работодатель может привлекать к дежурству преподавательский состав. Дежурство должно начинаться не ранее чем за 20 мин. до начала занятий и продолжаться не более 20 мин. после окончания уроков. График дежурств составляется на месяц.

4.9. Работникам выполняющим работу посменно запрещается оставлять работу до прихода сменяющего работника.

4.10. Время каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем преподавательского состава, в течение которого работники привлекаются к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул.

4.11. Очередность представления ежегодных отпусков устанавливается с учетом необходимости обеспечения нормальной работы школы и благоприятных условий для отдыха работников. Отпуска преподавательскому составу школы предоставляются в период летних каникул. График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее 17 декабря текущего года и доводится до сведения всех работников.

4.12. На работах, где по условиям работы предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно, обеспечивать работнику возможность отдыха и приема пищи в рабочее время.

4.13. Общим выходным днем считать воскресенье.

4.14. Предоставлять работникам отпуска без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам, продолжительность которого определяется работодателем. В случаях, предусмотренных частью 2 статьи 178 ТК РФ работодатель обязан предоставлять работнику отпуск без сохранения заработной платы, указанной в этой норме продолжительности.

4.15. Режим рабочего времени и времени отдыха конкретизируется в правилах внутреннего трудового распорядка, графиках сменности, графиках отпусков.

Раздел 5. Охрана труда

5.1. Работодатель в соответствии с действующим законодательством и нормативными правовыми актами по охране труда обязуется:

5.1.1. Выделять на мероприятия по охране труда средства в сумме не менее 2000 руб. (по годам).

5.1.2. Выполнять в установленные сроки комплекс организационных, технических и экологических мероприятий, предусмотренных в должностных инструкциях по охране труда.

5.1.3. Провести специальную оценку условий труда с последующей сертификацией работ по охране труда в организации.

5.1.4. Обеспечить информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, в том числе о результатах специальной оценки условий труда в организации.

5.1.5. Для всех поступающих на работу лиц проводить инструктаж по охране труда, организовывать обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим.

5.1.6. Осуществлять контроль за состоянием условий и охраны труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты.

5.1.7. Обеспечить условия труда молодежи, в том числе:

- исключить использование труда лиц в возрасте до 18 лет на тяжелых физических работах и работах с вредными и/или опасными условиями труда;
- по просьбе лиц, обучающихся без отрыва от производства, установить индивидуальные режимы труда.

5.2. 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 приемам 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 обследования.

5.3. В организации создается и действует на паритетных началах комитет по охране труда из представителей работодателя и представительного органа работников в количестве трёх человек.

Раздел 6. Социальные гарантии, непосредственно связанные с трудовыми отношениями

- 6.1. В случае смерти работника оказывать помощь в организации похорон;
- 6.2. При рождении ребенка работнику организации выплачивать единовременное пособие в размере, предусмотренном действующим законодательством.
- 6.3. Работнику организации выплачивать материальную помощь в размере одного оклада ежегодно.
- 6.4. Оказывать содействие для организации отдыха работников и их детей до 15 лет включительно.

Раздел 7. Заключительные положения

- 7.1. Изменения и дополнения Договора в течение срока его действия принимаются только по взаимному согласию Сторон в порядке, установленном для его заключения.
- 7.2. В случае выполнения работодателем обязательств, возложенных на него Договором, работники обязуются не прибегать к разрешению коллективного трудового спора путем организации и проведения забастовок.
- 7.3. Контроль за выполнением Договора осуществляют Стороны, подписавшие его, в согласованном порядке, формах и сроках.
- 7.4. Стороны, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных Договором, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.
- 7.5. Работодатель в установленном законами и иными нормативными правовыми актами порядке обязуется ежегодно информировать представительный орган работников о финансово-экономическом положении организации,

Пронумеровано, прошито и скреплено
печатью на 11 (одинадцати) листах

Директор МБУ ДО ДМШ № 4
г. Хабаровска

О.Н. Вальченко

