

# **Коллективный договор**

**между работодателем и трудовым коллективом  
государственного казенного учреждения  
«Детская школа искусств»**

## **I. Общие положения**

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, заключенным между работодателем и работниками в лице их представителей, регулирующим социально-трудовые отношения в государственном казенном учреждении "Детская школа искусств" на основе согласования взаимных интересов сторон.

1.2. Коллективный договор ДШИ заключен в соответствии с трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, и направлен на:

- определение взаимных обязательств работников и работодателя по реализации социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников школы,
- создание благоприятных условий труда, в соответствии с установленными законами и нормативно-правовыми актами.
- установление дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот для работников,
- обеспечение социальной стабильности и социального партнёрства.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- работники - лица, работающие по трудовому договору в Детской школе искусств (трудоустроенные);
- работодатель – директор ГКУ "Детская школа искусств", действующий на основании Устава;

1.4. Действие коллективного договора распространяется:

- на всех работников Детской школы искусств, независимо от их профессиональной принадлежности (ст. 43 ТК РФ);

1.5. Договор **признает приоритет** действующих на территории РФ:

- Закона о труде, Законов РФ;
- Указов президента;
- постановлений правительства РФ;
- нормативных актов в области социально-трудовых отношений и **не подменяет** их.

1.6. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания представителями сторон и действует **в течение трех лет**.

Стороны имеют право продлить действие коллективного договора.

1.7. В течение семи дней со дня подписания коллективного договора администрация направляет его на уведомительную регистрацию в орган по труду.

1.8. Работодатель и педагогический совет Детской школы искусств в месячный срок после вступления в силу коллективного договора обязуются довести его содержание до сведения всех сотрудников Детской школы искусств.

1.9. Изменение и внесение дополнений в коллективный договор производятся в том же порядке, что и его принятие.

1.10. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования ДШИ, расторжения трудового договора и прекращения полномочий директора.

1.11. При реорганизации (преобразовании) ДШИ коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.12. При смене формы собственности ДШИ коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода права собственности.

1.13. При ликвидации ДШИ коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.14. В целях урегулирования социально-трудовых отношений и с учетом специфики финансовых возможностей стороны могут совместно устанавливать более высокий уровень гарантий по сравнению с действующим законодательством, который закрепляется в локальных нормативных актах, принимаемых в порядке, установленном Уставом ДШИ.

1.15. Контроль над выполнением обязательств по коллективному договору осуществляется **совместной комиссией** администрации школы и пед.советом, назначаемым приказом директора, которая не реже одного раза в год осуществляет проверку исполнения условий коллективного договора. Результаты работы комиссии освещаются на педагогических советах и производственных собраниях.

1.16. В целях эффективной реализации положений коллективного договора стороны обязуются проводить взаимные консультации, обмен необходимой информацией, совместно участвовать в разработке программ, направленных на повышение уровня социально-трудовых и профессиональных отношений.

## II. Трудовые отношения

2.1. Трудовые отношения между ДШИ и работником возникают на основе трудового договора, заключенного на определенный срок или на неопределенный срок.

2.2. Работодатель обязуется:

\* ознакомить работника с правилами внутреннего трудового распорядка, действующими в школе, локальными нормативными актами, имеющими отношение к трудовой функции работника, коллективным договором;

- не включать в трудовой договор условия, ухудшающие положение работника по сравнению с трудовым законодательством, коллективным договором, локальными нормативными актами ДШИ.

## III. Охрана труда

3.1. Работодатель ДШИ обязуется обеспечить:

- режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством;
- проведение инструктажа по охране труда и проверки знания требований безопасности труда;
- недопущение работника к исполнению трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний;
- разработку и утверждение правил и инструкций по охране труда для работников;
- осуществлять общественный контроль состояния охраны труда, рассматривая наиболее важные вопросы на заседаниях пед.совета или общих собраниях работников школы и структурных подразделений.

3.2. В области охраны труда работники обязаны (ст. 214 ТК РФ):

- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (приказ 302 Н от 12.04.2011г. Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации г. Москва);
- соблюдать требования охраны труда;
- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей.

3.3. Работодатель гарантирует работникам защиту их права на труд в условиях, соответствующих требованиям охраны труда.

- Отказ работника от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья, вследствие нарушения требований охраны труда, не влечет за собой привлечения его к дисциплинарной ответственности.

#### **IV. Оплата труда, социальные гарантии и компенсации**

4.1. Оплата труда работников школы устанавливается:

- в соответствии с действующим **Положением об оплате труда** муниципального образовательного учреждения дополнительного образования детей "Детская школа искусств";
- на основе **должностных окладов**, утверждаемых Тарификационной ведомостью по оплате труда педагогических работников ДШИ и Штатным расписанием Школы.

4.2. Дополнительная оплата труда работникам школы осуществляется в виде компенсационных доплат за:

- исполнение обязанностей временно отсутствующего работника;
- увеличение объема работ;
- при работе в выходные и нерабочие, праздничные дни; при работе в ночное время.

4.3. Оплату работы сотрудников школы в праздничные и выходные дни в двукратном размере тарифной ставки, включая стимулирующие, компенсационные надбавки и доплаты в бюджетной части финансирования;

4.4. Выплата заработной платы работникам ДШИ производится в денежной форме.

- заработная плата работникам школы выплачивается ежемесячно посредством перечисления денежных средств на личные счета работников, открытые в соответствующем банке;
- выплата аванса работникам школы гарантируется в размере не ниже 50% от тарифной ставки сотрудника за отработанное время. Выплата аванса выше или ниже указанного размера может производиться по согласованию с работником и администрацией школы;
- при выплате заработной платы работник извещается по форме расчетного листка о размерах и составных частях заработной платы, удержаниях и сумме выплаты за соответствующий период.

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

4.6. Выплата всех сумм, причитающихся работнику при увольнении, производится в день увольнения (ст. 140 ТК РФ).

- В случае если при увольнении работника имеют место взаимные претензии между администрацией ДШИ и работником, в том числе по причине невыполнения договора о полной материальной ответственности (ст. 244 ТК РФ) увольняемого работника, выплата неоспариваемой суммы, причитающейся работнику, производится в день увольнения (ст. 140 ТК РФ).

4.7. Представители работодателя, допустившие задержку выплаты заработной платы работникам и другие нарушения оплаты труда, несут установленную законом ответственность (ст. 142 ТК РФ и ст. 236 ТК РФ).

4.8. Социальное страхование осуществляется и гарантируется:

- обязательной постановкой школы на учет в территориальном налоговом органе и территориальном органе социального, пенсионного и медицинского страхования;
- обязательным отчислением (уплатой) страховых взносов в размерах и сроки, установленные действующим законодательством (НК РФ).

## **V. Рабочее время и время отдыха**

5.1. Режим труда и отдыха работников школы устанавливается в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка ДШИ, графиком работы и расписанием индивидуальных и групповых занятий.

- Продолжительность рабочего времени - 40 часов в неделю для административно-обслуживающего персонала школы, - в соответствии с утвержденным графиком работы;
- для педагогических работников – в соответствии с индивидуальным расписанием занятий.

5.2. Дополнительные отпуска без сохранения заработной платы предоставляются в соответствии со ст.128 ТК РФ:

- при бракосочетании – до 5 дней;
- при рождении ребенка (супругу) – до 5 дней;
- на похороны близких родственников – 5 дней;
- на проводы детей в армию – 1 день;
- 1 сентября - всем женщинам, имеющим детей первоклассников - 1 день;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 дней;
- по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам на основании письменного заявления работника.

5.3. Сверхурочная работа производится с письменного согласия работника.

5.4. Работники ДШИ имеют право на:

- продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска для педагогических работников 56 календарных дней - летом, для остальных – 28 календарных дней.

5.5. Разделение отпуска на части, отзыв из отпуска, допускается по соглашению сторон ст.ст.124, 125 ТК РФ.

5.6. Право педагогических работников школы на длительный отпуск до одного года за непрерывный педагогический стаж реализуется на основе Устава ДШИ и федерального Закона об образовании.

## **VI. Коллектив ДШИ обязуется:**

- осуществлять трудовую деятельность в соответствии с Уставом школы, правилами внутреннего трудового распорядка и должностной инструкцией;
- неукоснительно соблюдать трудовую дисциплину. Нарушение трудовой дисциплины считать нарушением коллективного договора;
- нести административную ответственность за уровень исполнения или ненадлежащего исполнения своих должностных обязанностей в установленном законодательством порядке;

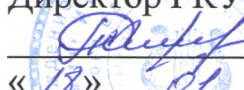
- рационально использовать рабочее время, экономно, бережно относиться к рабочему инвентарю и оборудованию, - нести за него материальную ответственность в установленном законодательством порядке;
- неукоснительно соблюдать технику безопасности, правила охраны труда, противопожарной безопасности.

## **VII. Контроль над исполнением коллективного договора**

7.1. Контроль над исполнением коллективного договора осуществляется администрацией школы 7.2. Работодатель и администрация района в порядке осуществления контроля над выполнением условий коллективного договора вносят представления об устранении выявленных нарушений, привлечении виновных к ответственности и обязуются не реже 1-го раза в год проводить обсуждение хода выполнения данного договора на совместном заседании администрации школы и администрации района.

## **VIII. Ответственность за невыполнение коллективного договора**

8.1. Представители сторон, заключивших коллективный договор, несут ответственность в порядке, установленном действующим законодательством. (ст. 55 ТК РФ).

Директор ГКУ «ДШИ»  
 Бокова П.  
«18» 01 2022г.

