

Утвержден
Директор МАУ ДО
«Детская школа искусств
им.С.Абдуллина»
Л.Г.Галиева



Согласован
Советом трудового коллектива
МАУ ДО «Детская школа
искусств им.С.Абдуллина»
Регистрационный № 1
Исканьярова Г.Х.
26.06.2019

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
на 2019-2021 годы
муниципального автономного учреждения
дополнительного образования
«Детская школа искусств им.С.Абдуллина»
муниципального района Зианчуринский район
Республики Башкортостан

Утвержден общим собранием работников
МАУ ДО «Детская школа искусств им.С.Абдуллина»
от «24» 06 2019 г. № 1

Отдел ГКУ межрайонный ЦЗН Зауралья
по Зилаирскому району
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО
«26» 06 2019 г.
Регистрационный № 44
Подпись _____

с.Исянгулова
2019г

СОДЕРЖАНИЕ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

№ п/п	Содержание	Страницы
1.	Общие положения	2-3
2.	Трудовой договор	3-5
3.	Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников	5-6
4.	Высвобождение работников и содействие их трудоустройства.	6-7
5.	Рабочее время и время отдыха	7-10
6.	Оплата и нормирование труда	10-13
7.	Гарантии и компенсации	13
8.	Охрана труда	13-15
9.	Молодежная политика, социальные льготы и гарантии молодым специалистам	15-16
10.	Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственности сторон.	16
11.	Правила внутреннего трудового распорядка	17-32
12.	Положение об оплате труда работников МАУ ДО «ДШИ им.С.Абдуллина»	33-57
13.	Положение о материальном стимулировании работников МАУ ДО «ДШИ им.С.Абдуллина»	58-61
14.	Соглашение (план мероприятий) по охране труда	62- 63
15.	Примерная форма трудового договора (эффективного контракта)	64-68
16.	Состав комиссии по охране труда	69
17.	Состав комиссии по трудовым спорам	70
18.	Штатное расписание	71-73
19.	График отпусков	74

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работниками МАУ ДО «Детская школа искусств им. С. Абдуллина», в лице их представительного органа – Совета трудового коллектива (далее – СТК), с одной стороны, и работодателем, с другой стороны, с целью регулирования социально - трудовых отношений работников в соответствии с Трудовым кодексом РФ и по вопросам социально-экономической и правовой защиты работников учреждения на 2019-2022 годы.

Работники МАУ ДО «ДШИ им. С Абдуллина» доверяют и поручают СТК МАУ ДО «ДШИ им. С Абдуллина» представлять их интересы в переговорах с целью заключения коллективного договора и контроля за его выполнением.

Положения коллективного договора (далее - КД) распространяются на всех работников МАУ ДО «ДШИ им. С Абдуллина», устанавливая для них более широкие, по сравнению с существующими, социально - экономическими условиями и не могут ухудшать их положения по сравнению с нормами действующего законодательства и принятых соглашений.

Изменения и дополнения в коллективный договор могут вноситься любой из сторон по взаимному согласию в течение срока действия КД и утверждаться в качестве приложения к КД решением общего собрания трудового коллектива.

Ни одна из сторон не вправе прекращать в одностороннем порядке выполнения принятых на себя обязательств до окончания срока действия коллективного договора.

1.4. Сторонами коллективного договора являются:

- работники учреждения, в лице их представителя – СТК;
- работодатель в лице его представителя – директора МАУ ДО «ДШИ им. С Абдуллина» Галиевой Люции Гайнулловны.

1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.

1.6. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 10 дней после его подписания.

1.7. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, 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 реорганизации.

1.9. При смене формы собственности учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

1.10. При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

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

1.12. Пересмотр обязательств настоящего 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.

1.15. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами.

1.16. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение профкома:

1. Правила внутреннего трудового распорядка;
2. Положение об оплате труда работников;

3. Соглашение по охране труда;
4. Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами;
5. Перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
6. Положение об условиях и порядке выплаты стимулирующих надбавок;
7. Другие локальные акты.

1.17. Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками и через СТК:

- учет мнения (по согласованию) СТК;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч. ст. 53 ТК РФ и по вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесении предложений по ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;
- другие формы.

2. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР (ЭФФЕКТИВНЫЙ КОНТРАКТ)

2.1. 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 тарифным, региональным, территориальным соглашениями, настоящим коллективным договором.

Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, условия трудового договора не могут ухудшить положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством.

2.2. Работодатель обязан при приеме на работу (до подписания трудового договора с работником) ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, уставом организации, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, а также ознакомить работников под роспись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

2.3. При приеме на работу педагогических работников, имеющих первую или высшую квалификационную категорию, а также ранее успешно прошедших аттестацию на соответствие занимаемой должности, после которой прошло не более трех лет, испытание при приеме на работу не устанавливается.

2.4. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под роспись передается работнику. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

2.5. Трудовой договор заключается для выполнения трудовой функции, которая носит постоянный характер, на неопределенный срок. Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ либо иными федеральными законами, если трудовые

отношения не могут быть установлены на определенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

2.7. В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе объем нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон в письменной форме (ст. 72 ТК РФ).

2.8. Нормы рабочего времени педагогических работников в соответствии с п.1. постановления Правительства РФ от 3 апреля 2003 г. № 191 «О продолжительности рабочего времени педагогических работников образовательных учреждений» устанавливаются работодателем исходя из обеспеченности кадрами и других конкретных условий в данном образовательном учреждении с учетом мнения (по согласованию) СТК. Норма рабочего времени педагогического работника оговаривается в трудовом договоре и может быть изменена сторонами только с письменного согласия работника.

Преподавательская работа лицами, выполняющим ее помимо основной работы в том же учреждении, а также педагогическим работникам других образовательных учреждений и работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов, центров), предоставляется только в том случае, если педагогические работники, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены работой в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

Нагрузка педагогическим работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими педагогическими работниками.

Педагогическая нагрузка на выходные и нерабочие праздничные дни не планируется.

2.9. Уменьшение или увеличение в течение года по сравнению с педагогической нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя учреждения, возможно только:

- по взаимному согласию сторон;
- по инициативе работодателя в случаях:
- уменьшения количества часов по примерным планам и программам,
- сокращения количества классов;
- временного увеличения объема педагогической работы в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника (продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);
- простоя, когда работникам поручается с учетом их специальности и квалификации другая работа в том же учреждении на все время простоя либо в другом учреждении, но в той же местности на срок до одного месяца (в связи с погодными условиями, карантинном и в других случаях);
- восстановления на работе работника, ранее выполнявшего эту работу;
- возвращения на работу женщины, прервавший отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

В указанных в подпункте «б» случаях для изменения нормы рабочего времени по инициативе работодателя согласие работника не требуется.

2.10. По инициативе работодателя изменение существенных условий трудового договора допускается, как правило, в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа классов или количества учащихся), изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы учреждения, при продолжении работником работы без изменения его

трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности, ст. 72 - 74 ТК РФ).

В течение года изменение существенных условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон.

О введении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее чем за 2 месяца (ст.74, 162 ТК РФ).

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

2.11. Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.

2.12. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст.77 ТК РФ).

3. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ

Стороны пришли к соглашению в том, что:

Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения.

Работодатель с учетом мнения (по согласованию) СТК определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.

Работодатель обязуется:

3.3.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации трех работников (в разрезе специальности).

3.3.2. Повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в пять лет.

3.3.3. В случае высвобождения работников и одновременного создания рабочих мест, осуществлять опережающее обучение высвобождаемых работников для трудоустройства на новых рабочих местах.

Осуществлять финансирование данных мероприятий за счет отчислений в размере не ниже 100% от фонда оплаты труда.

В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ).

Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня в порядке, предусмотренном ст. 173- 176 ТК РФ.

Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173 - 176 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям (например, если обучение осуществляется по профилю деятельности учреждения, по направлению учреждения или органов управления образованием, а также в других случаях; финансирование может осуществляться за счет внебюджетных источников, экономии и т.д.)

3.3.4. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям уровни оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

4. ВЫСВОБОЖДЕНИЕ РАБОТНИКОВ И СОДЕЙСТВИЕ ИХ ТРУДОУСТРОЙСТВУ

Работодатель обязуется:

4.1. Уведомлять СТК в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовые высвобождение, не позднее чем за три месяца до его начала (ст. 82 ТК РФ).

Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

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

4.2. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п.1 и п.2 ст. 81 ТК РФ, предоставлять свободное от работы время не менее 4 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

4.3. Расторжение трудового договора в соответствии с пунктами 2,3 и 5 части 1 статьи 81 ТК РФ с работниками – членом СТК по инициативе работодателя может быть произведено только по согласованию с СТК.

4.4. Трудоустраивать в первоочередном порядке в счет установленной квоты ранее уволенных или подлежащих увольнению из учреждения инвалидов.

4.5. При сдаче в аренду неиспользуемых помещений и оборудования предусматривать в договоре аренды установление квоты для арендатора по трудоустройству высвобождаемых работников учреждения.

4.6. Стороны договорились, что:

4.6.1. Работодатель обеспечивает преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов работников с более высокой производительностью труда и квалификацией. Кроме перечисленных в статье 179 ТК РФ при равной производительности и квалификации преимущественное право на оставление на работе имеют работники:

- пенсионного возраста (за 2 года до пенсии);
- проработавшие в учреждении более 10 лет;
- одинокие матери (отцы), воспитывающие детей до 16 лет;
- родители, имеющие ребенка- инвалида до 18 лет;
- награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;

- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года (и другие категории работников).

4.6.2. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст.178, 180 ТК РФ), а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий.

4.6.3. Работникам, высвобождаемым из учреждения в связи с сокращением численности или штата, гарантируется после увольнения сохранение очереди на получения жилья в учреждении; возможность пользоваться на правах работников учреждения услугами культурных, медицинских, спортивно-оздоровительных, детских дошкольных учреждений (и другие дополнительные гарантии) в течении 6 месяцев.

4.6.4. При появлении новых рабочих мест в учреждении, в том числе и на определенный срок, работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, уволенных из учреждения в связи с сокращением численности или штата.

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

4.6.6. Увольнение педагогических работников в связи с сокращением численности или штата работников допускается только по окончании учебного года за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Режим рабочего времени и отдыха работников учреждения определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием уроков, годовым учебным планом, графиками работы (сменности), согласованными с СТК.

5.2. Для руководителя, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

5.3. Для работников и руководителей учреждения, расположенной в сельской местности, женщин – устанавливается 36-часовая рабочая неделя, если меньшая продолжительность не предусмотрена иными законодательными актами. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной продолжительности еженедельной работы (40 часов) на основании Постановления Верховного Совета РСФСР от 01.11.1990 г № 298/3-1 « О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе».

5.4. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст.333 ТК РФ).

В зависимости от продолжительности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре и основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки педагогических работников определяются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим правовое регулирование в сфере образования.

5.5. Педагогическим работникам конкретные нормы времени устанавливаются только для выполнения педагогической работы, связанной с (учебной) преподавательской работой, которая выражается в фактическом объеме их учебной нагрузки и регулируется расписанием учебных занятий (нормируемая часть педагогической работы).

Выполнение другой части педагогической работы педагогическими работниками, ведущими преподавательскую работу, осуществляется в течении рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, и регулируется графиками и планами работы, в том числе личными планами педагогического работника. К ней относится выполнение видов работы, предусмотренной квалификационными характеристиками по занимаемой должности в соответствии с трудовыми договорами и должностными инструкциями. А также к другой части педагогической работы относятся дополнительные виды работ, непосредственно связанные с образовательной деятельностью, которые выполняются с письменного согласия работника за дополнительную оплату в соответствии с трудовым договором (дополнительным соглашением к трудовому договору) (п.2.3. Приказа № 536 от 11.05.2016г)

5.6. Неполное рабочее время – неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях:

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

5.7. При составлении графиков работы педагогических и иных работников перерывы в рабочем времени, составляющие более двух часов подряд, не связанные с их отдыхом и приемом пищи, не допускаются, за исключением случаев, предусмотренных Приказом № 536 от 11.05.2016г. «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

При составлении расписаний занятий учреждение обязано исключить нерациональные затраты времени работников, ведущих преподавательскую работу, с тем чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы между каждым занятием, которые для них рабочим временем не являются в отличие от коротких перерывов (перемен), установленных для обучающихся.

Длительные перерывы между занятиями при составлении расписания допускаются только по письменному заявлению работников, ведущих преподавательскую работу.

5.8. Часы, свободные от проведения занятий, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом учреждения (заседания Совета педагогов, родительские собрания и т.п.), преподаватель вправе использовать по своему усмотрению.

5.9. Работа в выходные по графику работы и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ, с письменного согласия работника, по письменному распоряжению работодателя и с дополнительной оплатой.

В других случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работника к сверхурочным работам только с их письменного согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до 3 лет.

5.10. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников учреждения.

В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах нормируемой части их рабочего времени

(установленного объема учебной нагрузки), определенной до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя по согласованию с СТК.

5.11. В каникулярное время учебно – вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана), в пределах установленной им продолжительности рабочего времени.

5.12. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации, остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в образовательной организации за второй и последующие годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть представлен работникам и до истечения шести месяцев (статья 122 ТК РФ).

При предоставлении ежегодного отпуска педагогическим работникам за первый год работы в каникулярный период, в том числе до истечения шести месяцев работы его продолжительность должна соответствовать установленной для них продолжительности и оплачиваться в полном размере.

Исчисление продолжительности отпуска пропорционально проработанному времени осуществляется только в случае выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении работника. Педагогическим работникам, продолжительность отпуска которых составляет не менее 56 календарных дней, проработавшим в рабочем году не менее 10 месяцев, денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении выплачивается исходя из установленной продолжительности отпуска.

5.13. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения (по согласованию) СТК чем за две недели до поступления календарного года.

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

Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124 – 125 ТК РФ.

При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой, часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией (ст.126 ТК РФ).

5.14. В соответствии с законодательством предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска работникам:

- занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со ст. 117 ТК РФ до проведения специальной оценки условий труда работникам, занятым на работах с тяжелыми, вредными и опасными условиями труда, обеспечивать право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день в соответствии со Списком, утвержденным постановлением Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25 октября 1974 г. № 298/П-22 «Об утверждении списка производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день» (с последующими изменениями и дополнениями)

- с ненормированным рабочим днем в соответствии со ст. 119 ТК РФ, в котором устанавливается перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем, ст. 101 ТК РФ) и продолжительность дополнительного отпуска работника с ненормированным рабочим днем, который должен быть не менее 3 календарных дней.

5.15. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени. Работнику, проработавшему 11 месяцев, выплачивается компенсация за полный рабочий год.

Денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении работника исчисляется исходя из количества неиспользованных дней отпуска с учетом рабочего года работника.

При исчислении стажа работы при выплате денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении необходимо учесть, что:

- все дни отпусков, предоставляемых по просьбе работника без сохранения заработной платы, если их общая продолжительность превышает 14 календарных дней в течение рабочего года, должны исключаться из подсчета стажа, дающего право на выплату компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении (статья 121 ТК РФ).

5.16.работодатель обязуется предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы на основании письменного заявления в сроки, указанные работником, в случаях указанных ст.128 ТК РФ и дополнительно в случаях:

- в связи с переездом на новое место жительства – 2 календарных дня;
- для проводов детей в армию – 2 календарных дня;
- в случае регистрации брака работника (детей работника) – 2 календарных дня;
- на похороны близких родственников – 2 календарных дня;

Кроме того, в соответствии со ст.263 ТК РФ дополнительные отпуска без сохранения заработной платы лицам, осуществляющим уход за детьми.

5.17. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном Приказом Минобрнауки России от 31.05.2016 года № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организации, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года».

5.18. Общим выходным днем является воскресенье. Второй выходной день при шестидневной рабочей неделе может определяться Правилами внутреннего трудового распорядка или трудовым договором с работником (ст.111 ТК РФ).

5.19. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по учреждению, графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

Для педагогических работников и иных работников предусматривается перерыв для отдыха и питания, продолжительность которого определяется правилами внутреннего трудового распорядка образовательной организации и не включается в рабочее время (приказ № 536 от 11.05.2016г.)

5.20. педагогические работники должны приходить на рабочее время не менее чем за 20 минут до начала занятий.

6. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

6.1. В целях повышения социального статуса работников образования, престижа педагогической профессии стороны договорились приоритетным направлением на период действия Коллективного договора считать неуклонное повышение и условий оплаты труда работников образования, в том числе проведение своевременной индексации их заработной платы, осуществление мер по недопущению и ликвидации задолженности по заработной плате.

6.2. Стороны подтверждают:

1) Оплата труда работников образовательного учреждения осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Республики Башкортостан в условиях реализации нормативного, подушевого, принципа финансирования с учетом разделения фонда оплаты труда на базовую (включая компенсационные выплаты) и стимулирующую части в зависимости от квалификации работников, сложности выполняемой работы, специфики деятельности учреждения, количества и качества затраченного труда.

2) Порядок и условия оплаты труда работников, в том числе компенсационных выплат, из бюджетных и вне бюджетных средств регулируются положением об оплате труда работников учреждения, утверждаемым работодателем по согласованию с выборным профсоюзным органом.

Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются локальными нормативными актами учреждения, регламентирующими периодичность, основания для начисления и размеры стимулирующих выплат работникам, утверждаются работодателем с учетом мнения выборного профсоюзного органа учреждения.

Стимулирующие выплаты руководителю учреждения устанавливаются учредителем образовательного учреждения с учетом мнения выборного органа территориальной профсоюзной организации.

3) При разработке положений об оплате труда работников муниципальных учреждений образования условия, порядок и размеры оплаты труда работников не должны быть ухудшены по сравнению с предусмотренными в Положении об оплате труда работников государственных образовательных учреждений РБ.

4) Заработная плата работников образовательных учреждений (без учета премий и иных стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с отраслевой системой оплаты труда, не может быть ниже заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой до введения отраслевой системы оплаты труда, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

5) Месячная заработная плата работника, отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже размера минимальной заработной платы.

Месячная оплата труда работников не ниже минимальной заработной платы пропорционально отработанному времени осуществляется в рамках каждого трудового, в т.ч. заключенного о работе на условиях совместительства.

Доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, в заработной плате работника при доведении ее до минимальной заработной платы не учитываются.

б) Заработная плата работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, но не ниже чем на 15% тарифной ставки (оклада), за работу с особо тяжелыми и особо вредными условиями труда – до 24% от тарифной ставки (оклада).

Перечень тяжелых работ, работ с вредными и (или) опасными условиями труда определяется Правительством Российской Федерации с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

До определения Правительством Российской Федерации данного Перечня следует руководствоваться Перечнями работ с опасными (особо опасными), вредными (особо вредными) и тяжелыми (особо тяжелыми) условиями труда, утвержденными Приказом Государственного комитета Приказом СССР по народному образованию от 20 августа 1990 года № 579 (с последующими изменениями и дополнениями), или аналогичными

Перечнями, утвержденными Приказом Министерства науки, высшей школы и технической политики Российской Федерации от 7 октября 1992 года № 611.

Работодатель с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, предусмотренном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов, устанавливает конкретные размеры доплат всем работникам, занятым на работах, предусмотренных указанными перечнями, если в установленном порядке не дано заключение о полном соответствии рабочего места, где выполняется работа, включенная в эти перечни, требованиям безопасности.

При этом работодатель принимает меры по проведению аттестации рабочих мест с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению условий и охраны труда.

Конкретный размер выплат работникам определяется в зависимости от продолжительности их работы в неблагоприятных условиях труда.

7) Каждый час работы в ночное время оплачивается не ниже чем в полуторном размере. Ночным считается время с 22 часов до 6 часов.

8) Привлечение работников к работе в выходные и праздничные дни допускается в случаях, предусмотренных трудовым законодательством, с письменного согласия работников, с учетом мнения СТК, по письменному распоряжению работодателя.

Работа в выходные и праздничные дни оплачивается не менее чем в двойном размере. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть представлен другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

9) Работникам (в том числе работающим по совместительству, выполняющим у того же работодателя наряду со своей основной работой, определенной трудовым договором, дополнительную работу по другой профессии (должности) или исполняющему обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы, производятся компенсационные выплаты (доплаты) за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника.

10) Не допускается выплата заработной платы в размере ниже ставки заработной платы педагогическим работникам, не имеющим полной учебной нагрузки, при условии их догрузки до установленной нормы часов другой педагогической работой, предусмотренной постановлением Правительства РФ от 3 апреля 2003 г. № 191 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников образовательных учреждений». Работники предупреждаются об отсутствии возможности обеспечения их полной учебной нагрузкой и о формах догрузки другой педагогической работой до установленной им полной нормы не позднее чем за два месяца.

11) Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам, что фиксируется в локальных нормативных актах образовательного учреждения.

12) Выплата заработной платы работникам в соответствии со ст. 136 ТК РФ осуществляется не реже чем каждые полмесяца: 20 – аванс и 5 – числа следующего месяца – расчет.

13) Время приостановки работникам работы ввиду задержки работодателем выплаты ему заработной платы на срок более 15 дней, если работник известил работодателя о начале простоя в письменной форме, оплачивается как простой по вине работодателя в размере не менее двух третей средней заработной платы работника (ст. 157 ТК РФ).

14) Работодатели обеспечивают выплату работнику денежной компенсации при нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в размере не ниже одной трехсотой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка РФ от

невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки (ст.236 ТК РФ) одновременно с выплатой задержанной заработной платы.

15) При выплате заработной платы работодатели обязаны в письменной форме извещать каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях производственных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате. Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения представительного органа работников.

16) Работодатели при выплате заработной платы отражают в расчетных листках каждого работника суммы, начисленных в его пользу страховых взносов в Пенсионный фонд РФ за соответствующий период.

6.3. Стороны:

1) Проводят мониторинг последствий (результатов) введения отраслевой системы оплаты труда в государственных и муниципальных образовательных учреждениях.

2) Добиваются:

- увеличения бюджетных ассигнований на реализацию отраслевой системы оплаты труда работников образования с целью реального обеспечения достаточной дифференциации в уровнях оплаты труда, повышения заработной платы работников, мотивации качественного и результативного труда;

- формирования в учреждениях образования фондов стимулирующего характера в объеме не менее 30 % общего фонда оплаты труда;

- наполняемость классов, установленные Типовыми положениями об образовательных учреждениях с учетом санитарных правил и норм, считать для педагогических работников предельной нормой обслуживания в конкретном классе, за часы работы в которых оплата осуществляется исходя из установленной ставки заработной платы. Превышение количества учеников в классе компенсируется установлением соответствующей доплаты, как это предусмотрено при расширении зоны обслуживания или увеличении объема выполняемой работы. Размеры таких доплат учреждение определяет самостоятельно в пределах средств, выделенных на оплату труда, что фиксируется в коллективном договоре, локальных актах учреждения.

7. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ

Стороны договорились, что работодатель:

7.1. Ведет учет работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий.

7.2. Ходатайствует перед органами местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд на его приобретение (строительство)

7.3. Выплачивает педагогическим работникам, в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом, денежную компенсацию на книгоиздательскую продукцию и периодические издания в размере 100 рублей.

7.4. В соответствии с законом РФ от 01.04.1996г. №27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования» своевременно перечисляет страховые взносы в Пенсионный фонд РФ в размере, определенном законодательством.

7.5. В случае необходимости при наличии у работника путевки на санаторно- курортное лечение по медицинским показаниям по согласовании. С СТК обязан предоставить работнику отпуск (часть отпуска) на период лечения.

8. ОХРАНА ТРУДА

Работодатель обязуется:

8.1. Проводить со всеми поступающими, а также переведенными на другую работу работниками учреждения обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и

здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

Организовывать проверку знаний работников учреждения по охране труда на начало учебного года.

8.2. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет учреждения.

8.3. В соответствии с приказом Минздравсоцразвития РФ от 01.06.2009 г. №290н, приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 г. №997н приобретать и выдавать за счет средств учреждения работникам, работающим во вредных и (или) опасных условиях труда, специальную одежду, обувь и другие средства индивидуальной защиты, а также обеспечивать их бесплатными моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с приказом №1122н от 17 декабря 2010 г. «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств».

8.4. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом.

8.5. проводить специальную оценку условий труда на рабочих местах в соответствии с Федеральным законом №426-ФЗ от 28.12.2013г.

8.6. На каждом рабочем месте обеспечивать условия труда, соответствующие требованиям нормативных документов по охране труда.

8.7. Разрабатывать совместно с СТК ежегодное соглашение по охране труда, зарплаты на выполнение каждого мероприятия, срок его выполнения, должностное лицо, ответственное за его выполнение.

8.8. В установленном порядке проводить расследование несчастных случаев с работниками и преподавателями.

8.9. Выполняет в установленные сроки мероприятия по улучшению условий охраны труда.

8.10. Обеспечивать ежегодное проведение замеров сопротивления изоляции и заземления электрооборудования и компьютеров.

8.11. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях. При понижении температуры ниже 17*С (ГОСТ 12.1005 – 88) во время отопительного сезона по представлению СТК переводит работников на сокращенный рабочий день с сохранением заработной платы. При снижении температуры ниже 14*С в помещении занятия прекращаются.

8.12. Обеспечивать в соответствии с законодательством бесплатное прохождение работниками предварительных при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров, а также выдачу личных медицинских книжек. Перечень , подлежащих периодическим медицинским осмотрам, и объем медицинских осмотров приведены в приложении.

8.13. Обеспечивать режим труда и отдыха работников в соответствии с Трудовым кодексом РФ, другими законодательными и нормативными актами.

8.14. Создает совместно с СТК на паритетной основе комиссию по охране труда.

8.16. Возмещает расходы на погребение работников, умерших в результате несчастного случая на производстве.

8.17. Выделяет и оборудует комнату для отдыха работников.

СТК:

8.18. Осуществляет контроль за соблюдением законодательства об охране труда.

8.19. Контролирует своевременную, в соответствии с установленными нормами выдачу работникам спец.одежду, моющих средств.

8.20. Избирает из состава трудового коллектива уполномоченных по охране труда.

- 8.21. Принимает участие в создании и работе совместной комиссии по охране труда.
- 8.22. Принимает участие в расследовании несчастных случаев на производстве с работниками учреждения.
- 8.23. Обращается к работодателю с требованиями о привлечении к ответственности лиц, виновных в нарушении требований охраны труда.
- 8.24. Принимает участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда, обязательств, предусмотренных коллективным договором.
- 8.25. В случае грубых нарушений требований охраны труда (отсутствии нормальной освещенности и вентиляции, низкая температура в помещениях, повышенный шум и т.д.) СТК вправе требовать от администрации приостановления работ до устранения выявленных нарушений. Приостановка работ осуществляется после официального уведомления администрации.

9. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТК

СТК обязуется:

- 9.1. Представлять и защищать интересы работников учреждения по социально – трудовым вопросам.
Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников.
- 9.2. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.
- 9.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, внебюджетного фонда учреждения.
- 9.4. Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников учреждения.
Совместно с администрацией осуществлять культурно – массовую и физкультурно – оздоровительную работу в учреждении.

10. МОЛОДЕЖНАЯ ПОЛИТИКА, СОЦИАЛЬНЫЕ ЛЬГОТЫ И ГАРАНТИИ МОЛОДЫХ СПЕЦИАЛИСТОВ

10. Стороны считают приоритетными следующие направления в совместной деятельности по реализации молодежной политики:

обеспечение защиты социально экономических и трудовых прав работников из числа молодежи;

проведение работы с молодыми специалистами в целях их закрепления в Учреждении;

активизация здорового образа жизни, молодежного досуга, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы;

содействие повышению профессиональной квалификации и карьерному росту молодых специалистов.

10.1 В целях социально – экономической поддержки молодых специалистов работодатель обязуется:

обеспечивать на основании Положения о заработной плате работников МАУ ДО «Детская школа искусств им.С.Абдуллина» от 15 марта 2018 года № 230 повышение на 20 процентов базовой ставки (должностного оклада) молодым специалистам в течение первых трех лет с момента трудоустройства.

содействовать дополнительному профессиональному образованию по программам повышения квалификации для женщин в течение первого года работы после их выхода из отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет;

обеспечивать работу по формированию и обучению резерва из числа молодежи на руководящие должности.

11. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА.ОТВЕТСТВЕННОСТИ СТОРОН.

Стороны договорились, что:

11.1. Работодатель направляет коллективный договор в течении 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

11.2. Совместно разрабатывает план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.

11.3. Осуществляет контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников в 2 месяца один раз.

11.4. Рассматривают в недельный срок все возникающие вопросы на период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

11.5. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения – забастовки.

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

11.7. Настоящий коллективный договор действует в течении трех (одного – трех) лет со дня его подписания.

11.8. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

11.9. Ответственность за выполнение принятых сторонами обязательств возлагается:

- со стороны работодателя – на директора МАУ ДО « ДШИ им.С.Абдуллина» Галиеву Люцию Гайнулловну;

- со стороны СТК – на председателя СТК МАУ ДО « ДШИ им.С.Абдуллина» Вагапова Ильгиза Валиевича

Директор МАУ ДО
«ДШИ им.С.Абдуллина»
М.П. Подпись _____
«___» _____ 2019г

Председатель СТК
Подпись _____
«___» _____ 2019г

СОГЛАСОВАНО
Председатель СТК
_____Исканьярова Г.Х.
Протокол №_____

УТВЕРЖДАЮ
Директор МАУ ДО
«Детская школа искусств
им. С. Абдуллина»
_____Галиева Л. Г.
Приказ №__от «___»____2019г.

1

**Правила внутреннего трудового распорядка
для работников муниципального автономного
учреждения дополнительного образования
«Детская школа искусств им. С Абдуллина»
муниципального района Зианчуринский район
Республики Башкортостан**

СОДЕРЖАНИЕ:

1. Общие положения
2. Порядок приема на работу и увольнения работников
3. Порядок изменения трудового договора
4. Порядок прекращения трудового договора
5. Рабочее время и время отдыха
6. Основные права работника
7. Основные права работодателя
8. Основные обязанности работодателя
9. Основные обязанности работника
10. Поощрения за успехи в работе
11. Дисциплина труда
12. Приложение №1 График рабочего времени

1. Общие положения

- 1.1 Настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка (далее- Правила) устанавливается единый трудовой распорядок муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств им.С.Абдуллина» муниципального района Зианчуринский район Республики Башкортостан (далее – Учреждение)
- 1.2 Правила составлены в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ, иными нормативными правовыми актами, Уставом учреждения и регулируют порядок приема и увольнения работников учреждения, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, иные вопросы регулирования трудовых отношений в Учреждении.
- 1.3 Настоящие правила являются приложением к Коллективному договору.
- 1.4 Правила внутреннего распорядка имеют целью способствовать поддержанию у работников Учреждения духа профессионального отношения к труду, дальнейшему укреплению трудовой дисциплины, организации времени, повышению трудовой дисциплины, организации времени, повышению результативности труда, высокому качеству труда, рациональному использованию рабочего времени.
- 1.5 Правила внутреннего трудового распорядка призваны четко регламентировать организацию работы всего трудового коллектива, способствовать нормальной работе, созданию комфортного микроклимата для всех сотрудников Учреждения.
- 1.6 Все вопросы, связанные с применением Правил внутреннего трудового распорядка, решаются администрацией учреждения в пределах предоставленных ей прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством и Правилами внутреннего распорядка, совместно или по согласованию с СТК.
- 1.7 Правила внутреннего трудового распорядка обязательны для исполнения всеми работниками Учреждения.
- 1.8 Каждый работник Учреждения несет ответственность за качество образования и его соответствие государственным общеобразовательным стандартам, за соблюдение трудовой и производственной дисциплины.
- 1.9 При приеме на работу директор Учреждения обязан ознакомить с настоящими Правилами работника под роспись.

2. Порядок приема на работу и увольнения работников.

- 2.1. Прием на работу и увольнение работников Учреждения осуществляет директор Учреждения.
- 2.2 Трудовые отношения в Учреждении регулируются Трудовым кодексом РФ , федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Учреждения.
- 2.3. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора с Учреждением. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя (ст.67 ТК РФ).

- 2.4. На основании трудового договора в течение 3-х рабочих дней работодатель (директор Учреждения) издает приказ о приеме на работу. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ объявляется работнику под расписку в 3- х дневный срок с момента подписания трудового договора. В приказе указывается наименование работы (должность) в соответствии со штатным расписанием и условия оплаты труда. По требованию работника ему выдается надлежаще заверенная копия указанного приказа (ст.68 ТК РФ).
- 2.5. Срочный трудовой договор может быть заключен только в соответствии с требованиями статьи 59 ТК РФ.
- 2.6. На педагогическую работу принимаются лица, имеющие необходимую профессионально- педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденной документами об образовании.
- 2.7. При заключении трудового договора работодатель (директор Учреждения) требует следующие документы (ст.65 ТК РФ):
- Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
 - Трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
 - Медицинскую книжку;
 - Страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;
 - Документы воинского учета- для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
 - Документ об образовании ;
 - Справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования, либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно – правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.
- 2.8. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в сфере образования.
- 2.9. К педагогической деятельности не допускаются лица:
- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
 - имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных частью третьей нашей статьи;

- имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в обзаче третьем настоящей части;
- признанные недееспособными в установленном федеральном законе порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения (ст.331 ТК РФ).

2.10. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку (часть пятая введена Федеральным законом от 30.06.2006 № 90-ФЗ).

2.11. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляется работодателем.

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку.

2.12. Трудовая книжка установленного образца является основным документом о трудовой деятельности и трудовом стаже работника.

Форма, порядок ведения и хранения трудовых книжек, устанавливается действующим законодательством.

Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной.

В трудовую книжку вносятся сведения о работнике, выполняемой им работе, переводах на другую постоянную работу и об увольнении работника, а также основания прекращения трудового договора и сведения о награждениях за успехи в работе. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

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

2.13. Обязательному предварительному медицинскому осмотру (обследованию) при заключении трудового договора подлежат лица, не достигшие возраста восемнадцати лет, а также иные лица в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

2.14. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания.

В период испытания на работника распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов.

Испытание при приеме на работу не устанавливается для окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения среднего и высшего

профессионального образования и впервые поступивших на работу по полученной специальности в течении одного года со дня окончания образовательного учреждения;

Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителей Учреждения - шести месяцев, если иное не установлено действующим законодательством.

При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

В срок испытания не зачисляются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

2.15. При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание. Решение работодателя работник имеет право обжаловать в суд.

При неудовлетворительном результате испытания расторжение трудового договора производится без учета мнения СТК и без выплаты выходного пособия.

Если срок испытания истек, а работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях.

Если в период испытания работник придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня.

2.16. На каждого работника ведется личное дело, после увольнения работника личное дело хранится в Учреждении.

2.17. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

Перевод на другую работу постоянное или временное изменение трудовой функции работника допускается только с письменного согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством. Не требует согласия работника перемещение его у того же работодателя на другое рабочее место, если это не влечет за собой изменения определенных сторонами условий трудового договора.

Запрещается переводить и перемещать работника на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

По соглашению сторон, заключаемому 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 в соответствии с законом 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.

В случае катастрофы природного и техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работник может быть переведен без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя для предотвращения указанных случаев или устранения их последствий. При переводах, осуществляемых в этом случае, оплата труда работника производится по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

2.18. Работника, нуждающегося в переводе на другую работу в соответствии с медицинским заключением, выданном в порядке, установленном действующим законодательством, с его письменного согласия работодатель обязан перевести на другую имеющуюся у работодателя работу, не противопоказанную работнику по состоянию здоровья.

Если работник, нуждающийся в соответствии с медицинским заключением во временном переводе на другую работу на срок до четырех месяцев, отказывается от перевода либо соответствующая работа у работодателя отсутствует, то работодатель обязан на весь указанный в медицинском заключении срок отстранить работника от работы с сохранением места работы (должности). В период отстранения от работы заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.

Если в соответствии с медицинским заключением работник нуждается во временном переводе на другую работу на срок более четырех месяцев или в постоянном переводе, то при его отказе от перевода либо отсутствия у работодателя соответствующей работы трудовой договор прекращается.

2.19. Изменение подведомственности (подчиненности) Учреждения или ее реорганизация (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) не может являться основанием для расторжения трудовых договоров с работниками Учреждения.

2.20. Работодатель обязан 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 действующим законодательством;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданном в порядке, установленном действующим законодательством, противопоказанной для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
- в случае приостановления действия на срок от двух месяцев, специального права работника (лицензии, права на управление транспортным средством, другого специального права) в соответствии с действующим законодательством, если это влечет за собой невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору и 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 учетом его состояния здоровья. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него;
- 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.

2.21. Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе.

В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством.

2.22. Основаниями прекращения трудового договора являются:

- соглашение сторон;
- истечение срока трудового договора, за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- расторжение трудового договора по инициативе работника;
- расторжение трудового договора по инициативе работодателя;
- перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);
- отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества Учреждения, с изменением подведомственности (подчиненности) Учреждения либо его реорганизацией;
- отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора;
- отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданном в порядке, установленном действующим законодательством, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы;
- отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем;
- обстоятельства, не зависящие от воли сторон;
- нарушение установленных действующим законодательством правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы.

Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным действующим законодательством.

2.23.. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работник знакомится под роспись с коллективным договором и с локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника;

- с настоящими Правилами внутреннего распорядка;
- с должностной инструкцией (второй экземпляр получает на руки);
- с нормами производственной санитарии и гигиены труда, правилами противопожарной безопасности и техники безопасности на рабочем месте;
- с Положением об оплате труда и т.д.

2.24. Прием на работу осуществляется в следующем порядке:

- составляется и подписывается трудовой договор в двух экземплярах (ст. 67 ТК РФ);
- издается приказ о приеме на работу, которым объявляет работнику под роспись в трехдневный срок (ст. 68 ТК РФ);
- оформляется личное дело на нового работника.

2.25. При заключении трудового договора оформляется медицинский страховой полис.

2.26. При заключении трудового договора в нем может быть предусмотрено условие об испытании с целью проверки соответствия работника поручаемой ему работе:

- для рядовых работников – на срок не более 3 месяцев;
- для руководителей и их заместителей, главных бухгалтеров и их заместителей – на срок до 6 месяцев. Условие об испытательном сроке указывается в трудовом договоре и приказе на приеме на работу.

2.27. В период испытательного срока на работников полностью распространяется Трудовой кодекс РФ (ст. 70 ТК РФ).

2.28. При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших для

этого основанием. Решение работодателя работник имеет право обжаловать в судебном порядке.

2.29. Если в период испытания работник придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня.

3. Порядок изменения трудового договора

3.1. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по письменному согласию сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных в ТК РФ.

3.2. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника. О введении указанных изменений работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не менее, чем за два месяца на не обусловленную трудовым договором работу в той же организации с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе (ст.72² ТК РФ).

4. Порядок прекращения трудового договора

4.1. Прекращение трудового договора возможно только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ.

4.2. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия. 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 (ст. 79 ТК РФ). В случае, если ни одна из сторон не потребовала расторжения срочного трудового договора, трудовой договор считается заключенным на неопределенный срок.

4.3. Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается до завершения этой работы.

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

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

4.6. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом работодателя письменно за две недели. По договоренности между работником и работодателем трудовой договор, может быть расторгнут в срок, о котором просит работник (ст.80 ТК РФ).

4.7. Трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, а также срочный трудовой договор до истечения срока его действия могут быть расторгнуты руководителем лишь в случаях, предусмотренных статьями 81 и 83 ТК РФ.

4.8. Увольнение в связи с сокращением штата или численности работников, либо по несоответствию занимаемой должности, допускается при условии, если невозможно перевести увольняемого работника с его согласия на другую работу и по получении предварительного согласия СТК.

4.9. Директор учреждения имеет право расторгнуть трудовой договор (п.1 и 2 ст.336 ТК РФ) с педагогическими работниками:

- за повторное в течении одного года грубое нарушение устава образовательного учреждения;
 - применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и психическим насилием над личностью ребенка.
- 4.10. В день увольнения руководитель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении, а также по письменному заявлению работника выдать копии документов, связанных с его работой.
- 4.11. Прекращение трудового договора оформляется приказом, с которым работник знакомится под роспись.
- 4.12. Днем увольнения считается последний день работы. В день увольнения работодатель выдает работнику трудовую книжку и производит с ним окончательный расчет.

5. Рабочее время и время отдыха

- 5.1. Рабочее время – время, в течение которого работник Учреждения в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами относятся к рабочему времени.
- 5.2. В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная, воспитательная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная должностными обязанностями и (или) индивидуальным планом, методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися. Конкретные должностные обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями.
- 5.3. Продолжительность рабочего дня (смены) для руководящего, административно – хозяйственного, обслуживающего персонала Учреждения определяется графиком работы, составленным из расчета 40-часовой рабочей недели. Графики работы утверждаются директором Учреждения по согласованию с СТК и предусматривают время начала и окончания работы, перерыва для отдыха и питания.
- 5.4. Администрация организует учет рабочего времени, его использование для всех работников учреждения.
- 5.5. В случае неявки на работу по болезни работник обязан известить администрацию в первый день болезни, а также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.
- 5.6. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему предпраздничному дню, уменьшается на час. Заработная плата работников в связи с нерабочими праздничными днями не уменьшается.
- 5.7. Учебную нагрузку педагогическим работникам на новый учебный год устанавливает директор Учреждения по согласованию с СТК до ухода работника в отпуск. При этом:
- 5.7.1. у педагогических работников, как правило, должна сохраняться преемственность классов и прежний объем учебной нагрузки;
 - 5.7.2. неполная учебная нагрузка работника возможна только при его согласии, которое должно быть выражено в письменной форме;
 - 5.7.3. объем учебной нагрузки должен быть как правило, стабильным на протяжении всего учебного года.
- 5.8. Изменение учебной нагрузки в течение учебного года возможно лишь в случаях, если произошло отчисление обучающегося, изменилось количество классов или количество часов по учебному плану, учебной программе.

5.9. В связи с производственной необходимостью администрация Учреждения имеет право изменить режим работы преподавателя (вызвать на замещение заболевшего преподавателя, временно увеличить нагрузку) в соответствии с ТК РФ.

5.10. Расписание занятий составляется администрацией Учреждения, исходя из педагогической целесообразности, с учетом наиболее благоприятного режима труда и отдыха обучающихся и максимальной экономии времени педагогических работников.

5.11. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогов. В эти периоды, а также в периоды отмены занятий в Учреждении они могут привлекаться администрацией к педагогической, организационной и методической работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки. Рафик работы на каникулах, согласованный с СТК, доводится до сведения работников не позднее, чем за неделю до начала каникул.

5.12. Привлечение к сверхурочным работам производится работодателем с письменного согласия работника в предусмотренных законом (ст.99 ТК РФ) случаях.

5.13. Не допускается привлечение к сверхурочным работам беременных женщин , работников в возрасте до восемнадцати лети, других категорий работников соответствии с федеральным законом. Привлечение инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, к сверхурочным работам допускается с их письменного согласия и при условии, если такие работы не запрещены им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочных работ.

5.14. Сверхурочная работа компенсируется работникам в соответствии с требованиями действующего законодательства.

5.15. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней (ст.115 ТК РФ). Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительностью 56 календарных дней) ст.334 ТК РФ).

5.16. Отпуск за первый год работы может быть использован по истечении 6 месяцев работы (ст.122 ТК РФ). Очередность предоставления отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, который утверждается работодателем с учетом мнения СТК на каждый год не позднее, чем за две недели до его начала.

5.17. 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.

5.18. Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время. 9 ст.123 ТК РФ).

6. Основные права работника

6.1. Работник имеет право на :

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

- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку. Переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

6. Основные права работодателя

7.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего распорядка учреждения;
- привлекать работников к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

8. Основные обязанности работодателя

8.1. Работодатель обязан своевременно и точно определять и корректировать основные направления деятельности работника, рационально осуществлять постановку целей и задач, обеспечить работника постоянным рабочим местом, соответствующим санитарным нормам, нормам охраны труда и техники безопасности, а также информационными материалами, документацией, оборудованием, средствами связи и прочими вспомогательными принадлежностями, необходимыми для решения поставленных задач.

8.2. Необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для собственных нужд определяет работодатель. Работодатель проводит профессиональную

подготовку, переподготовку, повышение квалификации работников, обучение их вторым профессиям в учреждении, а при необходимости – в образовательных учреждениях начального, среднего, высшего профессионального и дополнительного образования на условиях и в порядке, которые определяются коллективным договором, соглашениями, трудовым договором. Формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей определяются работодателем с учетом мнения представительного органа работников.

8.3. В случаях, предусмотренных федеральными законами, иными нормативными правовыми актами, работодатель обязан проводить повышение квалификации работников, если это является условием выполнения работниками определенных видов деятельности.

8.4. Проводить индивидуальную работу с сотрудниками, планировать и осуществлять развитие карьеры персонала.

8.5. Своевременно разрешать обособленные жалобы и предложения работников, не допускать ущемления их личных и трудовых прав, обеспечивать разрешение назревших социально – бытовых проблем персонала в соответствии с финансово – хозяйственными возможностями учреждения и личным вкладом каждого работника в деятельность учреждения.

8.6. Предоставлять все льготы и гарантии в соответствии с ТК РФ.

9. Основные обязанности работника

9.1. Добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором.

9.2. Соблюдать настоящие Правила внутреннего трудового распорядка.

9.3. Соблюдать трудовую дисциплину.

9.4. Выполнять установленные нормы труда.

9.5. Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда.

9.6. Бережно относиться к имуществу учреждения, в т.ч. к находящимся в его пользовании оргтехнике и оборудованию, использовать оборудование правильно и по назначению.

9.7. Бережно относиться к вверенной документации.

9.8. Не разглашать ставшие ему известными в связи с работой в учреждении сведения, относящиеся к коммерческой тайне.

9.9. Соблюдать требования противопожарной безопасности, охраны и гигиены труда, производственной санитарии.

9.10. Незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью воспитанников, людей, сохранности имущества работодателя.

10. Поощрения за успехи в работе

10.1. За добросовестное выполнение должностных обязанностей и достижение конкретных результатов в работе, повышение производительности труда, новаторство и другие достижения в работе, способствующие эффективной коммерческой деятельности учреждения, применяются следующие поощрения (ст.191 ТК РФ):

объявляются благодарности;

- премирование;
- награждение ценными подарками;
- награждение почетной грамотой;
- представления к званию лучшего по профессии.

10.2. Поощрения оформляются приказом и объявляются работнику и коллективу.

10.3. В трудовую книжку работника вносятся записи о награждениях

(грамоты, нагрудные знаки, медали, звания). Поощрения (благодарности, премии) записываются в карточку учета кадров.

11. Дисциплина труда

11.1. За противоправное, виновное неисполнение или надлежащее исполнение работником своих трудовых обязанностей руководитель учреждения может применять к работнику следующие меры дисциплинарного взыскания:

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) увольнение.

Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено в случаях:

- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором или правилами внутреннего трудового распорядка, если к работнику ранее применялись меры дисциплинарного взыскания (п.5 ст.81 ТК РФ);
- прогула (в том числе отсутствия на работе более четырех часов в течение рабочего дня) без уважительных причин (пп. а п.6 ст.81 ТК РФ);
- появления на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения, а также распития спиртных напитков, употребления наркотических или токсических средств на рабочем месте и в рабочее время (пп б п.6 ст.81 ТК РФ);
- совершения по месту работы хищения имущества учреждения, установленного вступившим в законную силу приговором суда или постановлением органа, в компетенцию которого входит наложение административного взыскания (пп. г п.6 ст.81 ТК РФ);
- однократного грубого нарушения правил охраны труда, повлекшего за собой тяжелые последствия (пп. д п.6 ст.81 ТК РФ).

11.2. Преподаватель учреждения, в обязанности которого входит выполнение воспитательных функций по отношению к детям, могут быть уволены за совершение аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы. К аморальным проступкам могут быть отнесены рукоприкладство по отношению к детям, нарушение норм морали, явно не соответствующие социальному статусу педагога.

11.3. Согласно закону РФ « Об образовании» п.4 ст.56) помимо оснований прекращения трудового договора 9 контракта) по инициативе администрации, предусмотренных ТК РФ, основаниями для увольнения педагогического работника образовательного учреждения по инициативе администрации этого образовательного учреждения до истечения срока трудового договора (контракта) являются:

- повторное в течение года грубое нарушение Устава учреждения;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника;
- появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

Увольнение по настоящим основаниям может осуществляться администрацией без согласия СТК.

11.4. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником учреждения норм профессионального поведения и (или) Устава данного учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы может быть передана данному педагогическому работнику.

11.5. Увольнение, в порядке дисциплинарного взыскания, а также увольнение в связи с аморальным проступком и применением мер физического и психического насилия производится без согласия с СТК.

11.6. До применения дисциплинарного взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должно быть затребовано письменное объяснение. Отказ работника дать объяснение не может служить препятствием для применения взыскания. Отказ работника от дачи объяснений оформляется актом с указанием присутствовавших свидетелей (ст.193 ТК РФ).

11.7. Дисциплинарное взыскание оформляется приказом и доводится до работника (под роспись). В случае отказа работника подписать приказ составляется соответствующий акт. (ст.193 ТК РФ).

11.8. Дисциплинарное взыскание применяется непосредственно за обнаружением поступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения (ст.193 ТК РФ).

11.9. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть применено только одно дисциплинарное взыскание (ст.193 ТК РФ), что не препятствует привлечению работника к материальной ответственности за ущерб, причиненный администрации (ст.238 ТК РФ).

11.10. Работодатель по собственной инициативе, по ходатайству представительного органа работников, по просьбе самого работника имеет право до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания снять с него взыскание за добросовестную работу, результативность и безупречное поведение (ст.194 ТК РФ).

11.11. Если в течении года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания

График рабочего времени

Должность	Время	
	I смена	II смена
Директор	8.30-12.30	14.00-19.00
Преподаватель	по расписанию	по расписанию
Завхоз	8.30-12.30	14.00-17.30
Техничка	9.00-12.30	14.00-17.30
Охранник	по графику	

СОГЛАСОВАНО
Председатель СТК
_____ Г.Х.Исканьярова

УТВЕРЖДАЮ
Директор МАУ ДО
« ДШИ им.С.Абдуллина»
_____ Галиева Л.Г.
Приказ № от _____ г.

Соглашение по охране труда на 2018 – 2019 учебный год

1. Общие положения

- 1.1. Данное соглашение по охране труда – правовая форма планирования и проведения мероприятий по охране труда в МАУ ДО « ДШИ им.С.Абдуллина»
- 1.2. Планирование мероприятий по охране труда направлено на предупреждение несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний, улучшение условий и охраны труда, санитарно – бытового обеспечения работников.
- 1.3. Данное соглашение вступает в силу с момента его подписания работодателем.
- 1.4. Внесения изменений и дополнений в соглашение производится по согласованию с СТК.
- 1.5. Контроль за выполнением Соглашения осуществляется непосредственно директором МАУ ДО «ДШИ им.С.Абдуллина» и СТК. При осуществлении контроля, администрация обязана предоставить СТК всю необходимую для этого имеющуюся информацию.

2. Перечень мероприятий соглашения по охране труда.

Работодатель обязуется в указанные в Соглашении сроки провести следующие мероприятия:

№	Наименование мероприятий	Финансов. затраты	Срок выполнения	Ответственный за выполнение
1	2	3	4	5
1. Организационные мероприятия				
1	Оформление уголка «Охрана труда»	300р.	август сентябрь	комиссия по ОТ
4.	Проведение общего технического осмотра здания на соответствие безопасной эксплуатации		раз в квартал	комиссия по ОТ
5	Разработка и утверждение инструкций, согласование с СТК в установленном порядке		по мере изменения	Директор
	Утверждение списка работников, которым необходим предварительный и периодический медосмотр		август	комиссия по ОТ Директор

6.	Организовать систематический административно – общественный контроль по охране труда		в течении года	комиссия по ОТ Директор
7	Обеспечение журналами инструктажа		в течении года	Директор завхоз
8	Проводить вводный инструктаж по охране труда со всеми вновь принятыми на работу лицами с регистрацией в журнале установленной формы		в течении года	Директор завхоз
9	Проводить инструктаж по охране труда на рабочих местах всех работников 1 раз в год с регистрацией в журнале установленной формы		1 раз в год	Директор завхоз
10.	Текущий ремонт помещений	10.000	в течении года	
	Специальная оценка условий труда рабочих мест			Директор Аттестационная комиссия
2. Технические мероприятия				
1.	Проверка и замена светильников в помещении		июль-август	Завхоз
2.	Проведение испытаний устройств заземления и изоляции проводов электроустановок на соответствие безопасной эксплуатации		август	Завхоз
3. Лечебно – профилактические и санитарно- бытовые мероприятия				
1.	Медицинский осмотр		согласно графику	Директор
2.	Оснащение мебелью учебных кабинетов	по итогам конкурсных процедур		Директор Завхоз
4. Мероприятия по обеспечению средств индивидуальной защиты				
1.	Обеспечение работников мылом, смывающими и обеззараживающими средствами в соответствии с установленными нормами		по графику	Завхоз
2.	Обновление аптечки первой медицинской помощи		август	Завхоз
3.	Приобретение дезинфицирующих средств		по графику	Завхоз
5. Мероприятия по пожарной безопасности				
1.	Разработка и утверждение инструкций о мерах пожарной безопасности		август	Директор
2.	Обеспечение учреждения планом-схемой эвакуации людей на случай возникновения пожара		август	Директор

УТВЕРЖДАЮ
Директор МАУ ДО
ДШИ им.С.Абдуллина
_____ Галиева Л.Г.
Приказ №__ от _____ г.

Состав комиссии по охране труда

1. Вагапов Ильгиз Валиевич
2. Тукумбетова Гюзель Тагировна
3. Сиразитдинова Людмила Геннадьевна
4. Нурлыбаева Зиля Гайнановна

УТВЕРЖДАЮ
Директор МАУ ДО
ДШИ им.С.Абдуллина
_____ Галиева Л.Г.
Приказ №__ от _____ г.

Состав комиссии по трудовым спорам

1. Даминева Фания Фасхитдиновна
2. Вагапов Ильгиз Валиевич
3. Устинов Андрей Владимирович
4. Абдрахманова Алина Альбертовна

Прошнуровано, пронумеровано
74 (семьдесят четыре) листа
Директор МАУДО «ДШИ
им. С. Абдуллина
Л.Г. Галиева



№ п/п	№ документа	Дата документа	Содержание документа	Исполнитель	Срок исполнения	Статус
1	101/2011	10.10.11	...	...	...	...
2	101/2011	10.10.11	...	...	...	...
3	101/2011	10.10.11	...	...	...	...
4	101/2011	10.10.11	...	...	...	...
5	101/2011	10.10.11	...	...	...	...
6	101/2011	10.10.11	...	...	...	...
7	101/2011	10.10.11	...	...	...	...
8	101/2011	10.10.11	...	...	...	...
9	101/2011	10.10.11	...	...	...	...
10	101/2011	10.10.11	...	...	...	...
11	101/2011	10.10.11	...	...	...	...
12	101/2011	10.10.11	...	...	...	...
13	101/2011	10.10.11	...	...	...	...
14	101/2011	10.10.11	...	...	...	...
15	101/2011	10.10.11	...	...	...	...
16	101/2011	10.10.11	...	...	...	...
17	101/2011	10.10.11	...	...	...	...
18	101/2011	10.10.11	...	...	...	...
19	101/2011	10.10.11	...	...	...	...
20	101/2011	10.10.11	...	...	...	...
21	101/2011	10.10.11	...	...	...	...
22	101/2011	10.10.11	...	...	...	...
23	101/2011	10.10.11	...	...	...	...
24	101/2011	10.10.11	...	...	...	...
25	101/2011	10.10.11	...	...	...	...
26	101/2011	10.10.11	...	...	...	...
27	101/2011	10.10.11	...	...	...	...
28	101/2011	10.10.11	...	...	...	...
29	101/2011	10.10.11	...	...	...	...
30	101/2011	10.10.11	...	...	...	...
31	101/2011	10.10.11	...	...	...	...
32	101/2011	10.10.11	...	...	...	...
33	101/2011	10.10.11	...	...	...	...
34	101/2011	10.10.11	...	...	...	...
35	101/2011	10.10.11	...	...	...	...
36	101/2011	10.10.11	...	...	...	...
37	101/2011	10.10.11	...	...	...	...
38	101/2011	10.10.11	...	...	...	...
39	101/2011	10.10.11	...	...	...	...
40	101/2011	10.10.11	...	...	...	...
41	101/2011	10.10.11	...	...	...	...
42	101/2011	10.10.11	...	...	...	...
43	101/2011	10.10.11	...	...	...	...
44	101/2011	10.10.11	...	...	...	...
45	101/2011	10.10.11	...	...	...	...
46	101/2011	10.10.11	...	...	...	...
47	101/2011	10.10.11	...	...	...	...
48	101/2011	10.10.11	...	...	...	...
49	101/2011	10.10.11	...	...	...	...
50	101/2011	10.10.11	...	...	...	...