

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования
«Детская школа искусств № 1 им. С. Прокофьева г. Владивостока»
на 2016-2019 годы

Вид деятельности: дополнительное образование
Форма собственности: муниципальная
Юридический адрес: 690090, г. Владивосток,
ул. Уборевича, д.5
тел/факс 8 (423) 2226792
Электронный адрес: dshi-1vl@yandex.ru

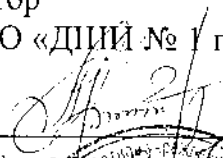
Договор подписан:


От работодателя

От имени работников

Директор
МБУДО «ДШИ № 1 г. Владивостока»

Председатель профсоюзного комитета
МБУДО «ДШИ № 1 г. Владивостока»


С.И. Арбуз
« 14 » _____ 2016 г.


С.В. Зыбцева
_____ 2016 г.



Утвержден на общем собрании
трудового коллектива
Протокол № 3 от 14.09.2016 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в учреждении.
- 1.2. Сторонами настоящего коллективного договора являются: Работодатель – муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств № 1 им. С. Прокофьева г. Владивостока» (далее Школа) в лице директора Арбуза Сергея Ивановича и работники Школы в лице председателя профсоюзного комитета Зыбцевой Светланы Владимировны.
- 1.3. Коллективный договор разработан в соответствии с требованиями: Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права.
- 1.4. Предметом настоящего коллективного договора являются как установленные действующим законодательством, так и дополнительные положения об условиях и оплате труда, гарантии и льготы, предоставляемые работодателем, а также некоторые иные вопросы.
- 1.5. Целью является обеспечение в рамках социального партнерства благоприятных условий деятельности учреждения, стабильности и эффективности его работы, повышение жизненного уровня работников, обеспечение взаимной ответственности сторон за выполнение трудового законодательства Российской Федерации.
- 1.6. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения. Выполнение условий настоящего коллективного договора является обязательным не только для сторон, его заключивших, но и для каждого работника Центра в отдельности.
- 1.7. Настоящий коллективный договор заключен сроком на 3 (три) года и вступает в силу со дня его подписания. В течение семи рабочих дней со дня подписания Работодатель обязуется направить его на уведомительную регистрацию, а в течение трех рабочих дней после регистрации довести его текст до сведения всех работников Центра.
- 1.8. Изменения и дополнения в настоящий коллективный договор вносятся по взаимному соглашению сторон после предварительного рассмотрения предложений заинтересованной стороны на заседании постоянно действующей двухсторонней комиссии по подготовке и проверке хода выполнения данного коллективного договора, и одобрения вносимых изменений и дополнений собранием трудового коллектива.
- 1.9. Вносимые в текст коллективного договора изменения и дополнения не могут ухудшать положения работников. Условия коллективного договора, ухудшающие положение работников, недействительны и не подлежат применению.
- 1.10. Итоги выполнения коллективного договора стороны обязуются обсуждать на собрании работников не реже одного раза в год.

- 1.11. Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования или реорганизации Центра, а также расторжения трудового договора с директором Центра.
- 1.12. Соблюдение порядка учета мнения профсоюзного комитета, как выборного профсоюзного органа при принятии локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, обеспечивается в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.
- 1.13. Выборный профсоюзный орган не позднее пяти рабочих дней с момента получения проекта локального нормативного акта направляет работодателю мотивированное мнение по проекту в письменной форме.
- 1.14. Неотъемлемой частью коллективного договора являются приложения к нему:
 - «Правила внутреннего трудового распорядка» (приложение № 1);
 - «Положение об оплате труда работников» (приложение № 2).
- 1.15. Работодатель обязуется ознакомить каждого работника, а также всех вновь поступающих работников при приеме их на работу, с коллективным договором, другими локальными нормативными актами, принятыми в соответствии с его полномочиями, и обеспечивать гласность выполнения условий коллективного договора (путем проведения собраний, конференций, предоставления отчетов ответственных работников, а также посредством информационных стендов и др.).
- 1.16. В случае невыполнения положений коллективного договора стороны несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством.

2. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ, ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

- 2.1. Трудовые отношения основаны на соглашении между работником и работодателем о личном выполнении работником за плату трудовой функции, а именно работы в соответствии с должностными обязанностями, соблюдении сторонами действующих в учреждении правил внутреннего трудового распорядка, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права.
- 2.2. Работодатель обязуется:
 - обеспечивать эффективное управление организацией, сохранность ее имущества;
 - добиваться устойчивой и успешной деятельности учреждения;
 - учитывать мнение работников по проектам текущих и перспективных планов и программ;
 - способствовать повышению эффективности творческого процесса, повышению качества предоставляемых услуг, созданию условий для безопасного и высокоэффективного труда, осуществлению мероприятий по улучшению условий труда;
 - повышать уровень заработной платы, социальных гарантий по мере улучшения финансового состояния учреждения и в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
- 2.3. Работник обязуется:
 - качественно и своевременно выполнять обязательства по трудовому договору, содействовать эффективной работе учреждения;

- обеспечивать сохранность имущества учреждения;
- неукоснительно соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, правила и инструкций по охране труда.

- 2.4. Профсоюзный комитет обязуется:
- защищать интересы работников;
 - осуществлять контроль за соблюдением работодателем действующего трудового законодательства, условий коллективного договора и иных локальных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, действующих в Школе;
 - требовать от работников своевременного и качественного выполнения трудовых обязанностей, соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка, утвержденных директором Школы и согласованных с профсоюзом;
 - реализовывать мероприятия, обеспечивающие более эффективную деятельность работодателя.
- 2.5. Локальные нормативные акты, касающиеся трудовых прав работников, принимаются по согласованию с профсоюзным комитетом.
- 2.6. Работодатель и профсоюзный комитет Школы в пределах своей компетенции и предоставленных им прав принимают меры к разрешению трудовых споров.
- 2.7. В прочих случаях трудовые споры между работником и работодателем по вопросам применения действующего трудового законодательства, настоящего коллективного договора рассматриваются комиссией по трудовым спорам.

3. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

- 3.1. Трудовой договор (далее – ТД) – соглашение между работодателем и работником, которое заключается в письменной форме в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и настоящим коллективным договором. Трудовой договор составляется в двух экземплярах и хранится у каждой из сторон.
- 3.2. ТД не могут содержать условий, ограничивающих права или снижающих уровень гарантий работников по сравнению с установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права. Запрещается требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом и иными федеральными законами Российской Федерации.
- 3.3. Изменение определенных сторонами условий ТД, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон ТД, за исключением случаев, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации.
- 3.4. В ТД, заключаемом с работником, могут предусматриваться условия об испытательном сроке до 3-х месяцев.
- 3.5. Испытательный срок при приеме на работу не устанавливается для:
- инвалидов;
 - беременных женщин;
 - лиц впервые поступающих на работу по полученной специальности;
 - лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между сторонами.

- 3.6. Работник имеет право заключать ТД о выполнении им другой, регулярно оплачиваемой работы, у того же работодателя (внутреннее совместительство) и (или) у другого работодателя (внешнее совместительство) в свободное от основной работы время.
- 3.7. Работодатель обязан:
- Ознакомить работника с полученной работой, условиями и оплатой труда, должностной инструкцией, правилами внутреннего трудового распорядка и Договором под роспись до подписания ТД.
 - Произвести окончательный расчет и выдать работнику трудовую книжку в день увольнения (последний день работы).
 - Не допускать перевод работника на срочный ТД без его письменного согласия.
 - Предупредить за две недели в письменной форме о прекращении ТД лицо, работающее по совместительству, по ТД, заключенному на неопределённый срок, о приеме на работу работника, для которого эта работа будет являться основной.
 - Предоставить возможность повышения квалификации, переквалификации кадров.
- 3.8. Беременные женщины и женщины, имеющие детей до 3-х лет, а также несовершеннолетние работники не могут быть уволены по инициативе Работодателя, кроме случаев ликвидации предприятия.
- 3.9. Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора.
- 3.10. При принятии решения о сокращении численности или штата работников организации и возможном расторжении трудовых договоров с работниками, работодатель обязан в письменной форме сообщить об этом выборному органу первичной профсоюзной организации не позднее чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников может привести к массовому увольнению работников - не позднее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.
- 3.11. В случае сокращения штатов отнести к льготной категории, имеющей преимущественное право на оставление на работе сверх перечня, предусмотренного ТК РФ:
- лиц предпенсионного возраста;
 - лиц, проработавших на предприятии свыше 10-лет;
 - одиноких матерей, имеющих детей до 16-летнего возраста,
 - отцов, воспитывающих детей до 16-летнего возраста без матери;
 - инвалидов второй и третьей групп.
- 3.12. Ликвидация организации, ее подразделений, изменение формы собственности или организационно-правовой формы, полное или частичное приостановление работы, влекущие за собой сокращение количества рабочих мест или ухудшение условий труда, могут осуществляться только после предварительного уведомления (не менее чем за три месяца) профсоюзной организации и проведения с ней переговоров о соблюдении прав и интересов членов профсоюза (ст. 12 ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).
- 3.13. Расторжение трудового договора с работником - членом профсоюза по инициативе работодателя может быть произведено только с предварительного согласия

профсоюзной организации в случаях, предусмотренных законодательством (ст.12 ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).

3.14. Профсоюзный комитет обязуется:

- осуществлять контроль за соблюдением работодателем действующего трудового законодательства при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками;
- инициировать формирование комиссии по трудовым спорам в Центре и делегировать в эту комиссию наиболее компетентных представителей профсоюзной организации;
- представлять в установленные сроки свое мотивированное мнение при расторжении работодателем трудовых договоров с работниками - членами профсоюза;
- обеспечивать защиту и представительство работников - членов профсоюза в суде, комиссии по трудовым спорам, при рассмотрении вопросов, связанных с заключением, изменением или расторжением трудовых договоров;
- участвовать в разработке работодателем мероприятий по обеспечению полной занятости и сохранению рабочих мест;
- предпринимать предусмотренные действующим законодательством меры по предотвращению массовых сокращений работников.

4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

4.1. Рабочее время – время, в течение которого Работник в соответствии с 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 (статья 91 ТК РФ):

- 4.1.1. Для педагогических работников устанавливается 6-ти дневная рабочая неделя с одним выходным днем.
- 4.1.2. Для директора и заместителя директора по учебной части устанавливается 6-ти дневная рабочая неделя с 1 выходным днем из расчета 40-часовой рабочей недели.
- 4.1.3. Для заместителя директора по административно-хозяйственной части, работников бухгалтерии и вспомогательного и младшего обслуживающего персонала (кроме дежурных) устанавливается 5-дневная рабочая неделя с 2 выходными днями из расчета 40-часовой рабочей недели.
- 4.1.4. Для дежурных рабочая неделя определяется сменным графиком работы, составленным из расчета 40-часовой рабочей недели.
- 4.1.5. Графики работы утверждаются Директором Школы и предусматривают время начала и окончания работы, перерыва для отдыха и питания.
- 4.1.6. Заместителям директора устанавливается ненормированный рабочий день.

4.2. Норма часов педагогической работы устанавливается за ставку заработной платы:

- преподавателям - 18 часов в неделю,
- концертмейстерам - 24 часа в неделю.

4.3. В рабочее время педагогических работников включается учебная (преподавательская) работа, воспитательная работа, индивидуальная 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.

- 4.4. Нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы педагогических работников, устанавливаются в астрономических часах, включая короткие перерывы (перемены), динамическую паузу.
- 4.5. За педагогическую работу или учебную (преподавательскую) работу, выполняемую педагогическим работником с его письменного согласия сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы либо ниже установленной нормы часов за ставку заработной платы оплата производится из установленного размера ставки заработной платы пропорционально фактически определенному объему педагогической работы.
- 4.6. При определении учебной нагрузки педагогических работников устанавливается ее объем по выполнению учебной (преподавательской) работы во взаимодействии с обучающимися по видам учебной деятельности, установленным учебным планом (индивидуальным учебным планом), текущему контролю успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся.
- 4.7. Объем учебной нагрузки педагогических работников, выполняющих учебную (преподавательскую) работу, определяется ежегодно на начало учебного года и устанавливается локальным нормативным актом школы.
- 4.8. Объем учебной нагрузки, установленный педагогическому работнику, оговаривается в трудовом договоре, заключаемом педагогическим работником с организацией, осуществляющей образовательную деятельность.
- 4.9. Объем учебной нагрузки педагогических работников, установленный на начало учебного года, не может быть изменен в текущем учебном году по инициативе работодателя за исключением изменения объема учебной нагрузки педагогических работников, в сторону ее снижения, связанного с уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся.
- 4.10. Объем учебной нагрузки педагогических работников, установленный в текущем учебном году, не может быть изменен по инициативе работодателя на следующий учебный год за исключением случаев изменения учебной нагрузки педагогических работников в сторону ее снижения, связанного с уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся.
- 4.11. Временное или постоянное изменение (увеличение или снижение) объема учебной нагрузки педагогических работников по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре, допускается только по соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, за исключением изменения объема учебной нагрузки педагогических работников в сторону его снижения, предусмотренного пунктами 4.10. и 4.11. настоящего Договора.
- 4.12. Об изменениях объема учебной нагрузки (увеличение или снижение), а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан

уведомить педагогических работников в письменной форме не позднее, чем за два месяца до осуществления предполагаемых изменений, за исключением случаев, когда изменение объема учебной нагрузки осуществляется по соглашению сторон трудового договора.

- 4.13. Локальные нормативные акты школы по вопросам определения учебной нагрузки педагогических работников, а также ее изменения принимаются с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.
- 4.14. Учебная нагрузка преподавателей определяется с учетом количества часов по учебным планам, рабочим программам учебных предметов, образовательным программам, кадрового обеспечения школы.
- 4.15. При определении учебной нагрузки на новый учебный год преподавателям, для которых школа является основным местом работы, сохраняется ее объем и обеспечивается преемственность преподавания учебных предметов, курсов, дисциплин в классах, группах.
- 4.16. Сохранение объема учебной нагрузки и преемственность преподавания учебных предметов, курсов, дисциплин у преподавателей выпускных классов, групп обеспечивается путем предоставления им учебной нагрузки в классах, группах, в которых впервые начинается изучение преподаваемых этими преподавателями учебных предметов, курсов, дисциплин.
- 4.17. Наступление каникул для обучающихся, в том числе обучающихся на дому, не является основанием для уменьшения учителям учебной нагрузки и заработной платы.
- 4.18. Учебная нагрузка, выполненная в порядке замещения временно отсутствующих по болезни и другим причинам учителей и преподавателей, оплачивается дополнительно.
- 4.19. Определение учебной нагрузки преподавателей, находящихся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, распределяется на указанный период между другими педагогическими работниками.
- 4.20. Определение учебной нагрузки педагогических работников на определенный срок осуществляется для выполнения учебной нагрузки на период замещения временно отсутствующих педагогических работников, а также на период временного замещения вакантной должности до приема на работу постоянного работника.
- 4.21. Определение и изменение учебной нагрузки лиц, замещающих должности педагогических работников по совместительству, а также путем замещения таких должностей наряду с работой, определенной трудовым договором (в том числе руководителями организаций, осуществляющих образовательную деятельность, их заместителями, другими работниками наряду со своей основной работой), осуществляется по правилам, предусмотренным для педагогических работников.
- 4.22. Определение учебной нагрузки лицам, замещающим должности педагогических работников наряду с работой, определенной трудовым договором, осуществляется путем заключения дополнительного соглашения к трудовому договору, в котором указывается срок, в течение которого будет выполняться учебная

(преподавательская) работа, ее содержание, объем учебной нагрузки и размер оплаты.

- 4.23. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни осуществляется приказом директора учреждения. Творческие работники согласно Трудовому кодексу Российской Федерации могут привлекаться к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без письменного согласия работника, административно-управленческий и технический персонал – только по письменному согласию работника.
- 4.24. В течение рабочего дня работникам предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется Правилами внутреннего трудового распорядка. В них также определяется продолжительность еженедельного непрерывного отдыха.
- 4.25. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.
- 4.26. Продолжительность отпуска в Школе составляет:
- 4.26.1. ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск – 56 календарных дней:
- администрация: директор, заместители директора по учебной (творческой) работе;
 - педагогические работники: преподаватели, концертмейстеры;
- 4.26.2. ежегодный основной оплачиваемый отпуск – 28 календарных дней:
- заместитель директора по АХЧ,
 - работники бухгалтерии,
 - вспомогательного и младшего обслуживающего персонала.
- 4.26.3. ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за работу в южных районах Дальнего Востока: 8 календарных дней для всех категорий работников Школы.
- 4.27. Заместителям директора предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день в количестве 5 календарных дней (ст.119 ТК РФ).
- 4.28. Лицам, работающим по совместительству, ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются одновременно с отпуском по основной работе.
- 4.29. Работодатель имеет право, согласно действующему законодательству, вновь принятым работникам предоставлять очередной отпуск в полном размере до истечения 11 месяцев с момента приема на работу.
- 4.30. Работодатель имеет право предоставить творческий отпуск без сохранения заработной платы сроком на один год работникам, проработавшим по должности «преподаватель» более 10 лет (ст.335 ТК РФ).
- 4.31. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.
- 4.32. По соглашению между работником и работодателем оплачиваемый отпуск может быть разделен на части.

- 4.33. В случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска, ежегодный оплачиваемый отпуск может быть продлен по письменному заявлению работника либо перенес на другой срок.
- 4.34. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.
- 4.35. Работнику по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы. Продолжительность отпуска без сохранения заработной платы определяется соглашением между работником и работодателем.

5. ОПЛАТА ТРУДА

- 5.1. Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, уровня образования, объема выполняемой работы, эффективности труда и максимальным размером не ограничивается.
- 5.2. Оплата труда производится на основе Положения об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств № 1 им. С. Прокофьева г. Владивостока» (приложение № 2).
- 5.3. Размеры окладов (должностных окладов) работников Школы устанавливаются в соответствии с постановлениями и распоряжениями администрации города Владивостока (Учредителя учреждения).
- 5.4. Месячная заработная плата работника, отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности) не может быть ниже установленного минимального размера оплаты труда.
- 5.5. Заработная плата педагогических работников (преподаватели, концертмейстеры) состоит из окладов (должностных окладов), устанавливаемых педагогическим работникам муниципальных бюджетных учреждений дополнительного образования города Владивостока в соответствии с тарифно-квалификационными характеристиками согласно группам оплаты труда, утвержденными Положением об оплате труда работников муниципальных бюджетных учреждений дополнительного образования города Владивостока с учетом уровня профессионального образования и установленного на учебный год объема педагогической нагрузки, выплат компенсационного и стимулирующего характера.
- 5.6. Заработная плата административно-управленческого, вспомогательного и младшего обслуживающего персонала Школы состоит из окладов (должностных окладов), выплат компенсационного и стимулирующего характера.
- 5.7. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются Комиссией по установлению размеров выплат стимулирующего характера в соответствии с критериями оценки результативности труда работников.
- 5.8. Заработная плата выплачивается 2 раза в месяц (ст.136 ТК РФ). Выплата первой части заработной платы производится 20 числа текущего месяца, вторая часть (полный расчёт) – 5 числа следующего месяца путем перечисления денежных средств на личный счет работника.
- 5.9. Работодатель имеет право направлять средства от приносящей доход деятельности на выплату стимулирующих и компенсационных выплат, и на оказание материальной помощи работникам в случаях:
 - длительного лечения, тяжелой болезни работника и (или) членов его семьи,
 - смерти близких родственников работника,
 - и в других случаях особой нужды.
- 5.10. Размер материальной помощи определяется приказом директора Школы.

- 5.11. Работодатель обязуется извещать в письменной форме каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате. Форма расчетного листка утверждается работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом.
- 5.12. При совпадении дня выплаты заработной платы с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.
- 5.13. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день или в выходной оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.
- 5.14. Выплата отпускных производится не позднее, чем за 3 (три) дня до начала отпуска.

6. ПРЕМИРОВАНИЯ И ПООЩРЕНИЯ.

- 6.1. За добросовестное выполнение трудовых обязанностей, успехи в повышении уровня исполнительского мастерства, продолжительную и безупречную работу применяются следующие виды поощрения:
 - объявление благодарности;
 - награждение почетной грамотой или ценным подарком;
 - награждение денежной премией.
- 6.2. Все виды премирования осуществляются по согласованию с профкомом.
 - 1.1. Поощрения объявляются приказом директора, доводятся до сведения работника и трудового коллектива, заносятся в трудовую книжку работника. Допускается одновременное применение нескольких видов поощрений.
 - 1.2. Размер денежной премии, которой может быть награжден работник, устанавливается в пределах, предусмотренных Положением об оплате труда.
- 6.3. Премииальные выплаты по итогам работы устанавливаются настоящим Положением на основе оценки труда каждого работника и его личного вклада в обеспечение выполнения уставных задач и договорных обязательств с учетом мнения профсоюзного комитета школы.
 - 6.3.1. Размер премиальных выплат определяется в процентах от должностного оклада, ставки заработной платы или в твердой сумме.
 - 6.3.2. Конкретный размер премиальных выплат определяется комиссией по выплате премий и максимальными размерами не ограничивается.

Премии и доплаты директору Школы, как субъекту настоящего коллективного договора, устанавливаются в соответствии с действующим Положением о премировании работников.
- 7.3. Записи о поощрениях должны заносятся в трудовую книжку работника в 5-дневный срок.
- 7.6. При наличии средств работникам выплачиваются премии:
 - за высокие профессиональные показатели,
 - за активное участие в жизни школы,
 - в связи с юбилеем 50, 55, 60 (и т.д.) лет,
 - за долголетний добросовестный труд.
- 7.7. В Школе могут выплачиваться следующие виды премий:
 - премия по итогам работы за месяц;

- премия по итогам работы за квартал;
- премия по итогам работы за год;
- премия за результаты, эффективность и качество работы.
- в связи с государственными или профессиональными праздниками, знаменательными или профессиональными юбилейными датами;
- за активное участие и большой вклад в подготовку и проведение концертов и прочих мероприятий, связанных с реализацией уставной деятельности Учреждения;
- разработку и внедрение мероприятий, направленных на экономию средств, а также улучшение условий труда, техники безопасности и пожарной безопасности;
- привлечение дополнительных источников финансирования деятельности Учреждения;
- за получения грантов, наград, почетных мест, при участии в конкурсах и фестивалях.

7.8. Выплата премий не производится в случаях:

- наличия у работника не снятого дисциплинарного взыскания;
- невыполнения или ненадлежащего выполнения должностных обязанностей, предусмотренных трудовым договором или должностными инструкциями;
- невыполнения производственных и технологических инструкций, Положений, регламентов, требований по охране труда и техники безопасности, приказов и других локальных нормативных актов;
- наличия претензий, рекламаций, жалоб контрагентов и партнеров;
- не обеспечения сохранности имущества и товарно-материальных ценностей;
- совершения иных нарушений, установленных трудовым законодательством, в качестве основания для наложения дисциплинарного взыскания и увольнения.

8. Социальные гарантии руководителя и работников

8.1. Работодатель обязан заключить договор страхования сотрудников от производственного травматизма и профессиональных заболеваний, а также перечислять страховые взносы в фонд социального страхования, пенсионный фонд, фонд обязательного медицинского страхования.

9. Улучшение условий и охраны труда

- 9.1. Стороны признают свою обязанность сотрудничать в деле сохранения здоровья и безопасности труда и обязуются обеспечить:
- организацию и ведение охраны труда с соблюдением всех нормативных требований;
 - аттестацию рабочих мест;
 - распределение функциональных обязанностей, ответственности руководителей, должностных лиц в этих вопросах;
 - своевременное расследование несчастных случаев.
- 9.2. Работодатель обязан:
- 9.2.1. Разработать и утвердить инструкцию по охране труда,
 - 9.2.2. Проводить первичный и плановый инструктажи.
 - 9.2.3. Направлять на обучение по охране труда.

- 9.2.4. Осуществлять учет и расследование несчастных случаев на производстве, оформлять их актами по форме утвержденных документов в Трудовом Кодексе.
- 9.2.5. Обеспечивать средствами индивидуальной защиты в соответствии с нормами и правилами следующих сотрудников: уборщица, электрик, слесарь, плотник.
- 9.2.6. Для индивидуальной защиты при работе с красками, архивными материалами, средствами бытовой химии обеспечивать халатами следующих сотрудников: заместителя директора по хозяйственной части, библиотекаря, преподавателей художественного отделения, заместителя директора по учебной работе, директора, работников бухгалтерии, инспектора по кадрам.
- 9.2.7. Для индивидуальной защиты при работе на общегородских субботниках обеспечивать перчатками всех сотрудников.
- 9.2.8. Обеспечить соблюдение санитарно-гигиенических требований, температурного, водного и светового режима.
- 9.2.9. Обеспечивать туалетные комнаты средствами гигиены (туалетное мыло, туалетная бумага).
- 9.2.10. Организовывать ежегодное медицинское обследование согласно законодательству РФ.
- 9.3. Основные мероприятия по охране труда предусматриваются соглашением по технике безопасности и охране труда.

10. Разрешение трудовых споров

- 10.1. Индивидуальные трудовые споры сотрудников и Работодателя разрешаются в соответствии с ТК РФ (ст. 385 ТК РФ).
- 10.2. Порядок разрешения коллективных трудовых споров между Работодателем и Коллективом регулируется в соответствии ТК РФ.
- 10.3. Если в ходе коллективных переговоров не принято согласованное решение по всем или отдельным вопросам, то составляется протокол разногласий.

11. Права профсоюзной организации при выполнении коллективного договора

- 11.1. Выступая представителем Работников и являясь Стороной Договора, Комитет принимает на себя обязательства по всем разделам Договора.
- 11.2. Работодатель обязуется:
 - разрешить обучение председателя Комитета по вопросам профсоюзной работы, правовым вопросам и проблемам трудового законодательства с отрывом от производства с сохранением среднего заработка в течение 7 дней в календарном году.
 - включить председателя Комитета в состав аттестационной комиссии по аттестации рабочих мест.

12. Срок действия и формы контроля за выполнением коллективного договора

- 12.1. Договор заключается на срок не более трёх лет и вступает в силу со дня принятия его собранием Коллектива.
Стороны имеют право продлевать действие Договора на срок не более трёх лет.
- 12.2. Действие Договора распространяется на всех работников организации.

- 12.3. Договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования организации, реорганизации в форме преобразования, а также расторжения ТД с руководителем организации.
- 12.4. При ликвидации организации Договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.
- 12.5. Контроль за выполнением обязательств по Договору осуществляет Работодатель, Комитет и их вышестоящие органы (ст.51 ТК РФ).
- 12.6. Разногласия между Работодателем и Коллективом, возникающие при принятии, внесении изменений и дополнений в Договор в период срока его действия, разрешаются сторонами путем принятия компромиссного решения.
- 12.7. За неисполнение настоящего Договора и (или) нарушение его условий стороны Договора несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

Председатель профсоюзной
организации МБУДО
«ДШИ № 1 г. Владивостока»



С.В.Зыбцева

20 16 г.

Директор МБУДО
«ДШИ № 1 г. Владивостока»



С.И.Арбуз

20 16 г.