

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования
«ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ № 8
им. Д.С. РУСИШВИЛИ» города СМОЛЕНСКА
на 2026-2029гг.

МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И ЗАНЯТОСТИ
НАСЕЛЕНИЯ СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

«16» 06 2026 г. РЕГ. № 166

КОНСУЛЬТАНТ ОТДЕЛА ОХРАНЫ ТРУДА

Резова Т.С. *фру*

г. Смоленск

ОГЛАВЛЕНИЕ.

1.	Общие положения.....	стр. 3
2.	Трудовой договор. Обеспечения занятости.....	стр. 7
3.	Оплата и нормирование труда.....	стр. 12
4.	Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников.....	стр. 15
5.	Гарантии и компенсации.....	стр. 16
6.	Организация труда, режим работы, время и отдых.....	стр. 18
7.	Охрана и безопасность труда.....	стр. 22
8.	Социальная защита молодежи.....	стр. 24
9.	Профсоюз – представитель и защитник трудовых прав работников. Гарантии профсоюзной деятельности.....	стр. 24
10.	Заключительное положение	стр. 26
11.	Правила внутреннего распорядка.....	стр. 28

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

Настоящий Коллективный договор заключен на основании Трудового Кодекса Российской Федерации, ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Закона Смоленской области от 01.12. 1999 г. (в редакции от 31.03.2009 г.) № 59-з «О дополнительных правах и гарантиях деятельности профессиональных союзов в Смоленской области», Регионального соглашения между Администрацией Смоленской области, Смоленским областным объединением организаций профессиональных союзов, Смоленским региональным объединением работодателей «Научно-промышленный союз» на 2026-2028 годы и других нормативных актов в целях обеспечения взаимной ответственности сторон за выполнение законодательства РФ и иных законодательных актов, трудовых норм, трудового права, обеспечения стабильности и эффективности работы учреждения и обеспечения соблюдения трудовых и социальных гарантий работников, создания благоприятных условий деятельности учреждения.

1.2. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Детская школа искусств №8 им. Д.С. Русишвили» города Смоленска.

1.3. Предметом настоящего договора являются преимущественно положения по сравнению с трудовым законодательством положения об оплате труда и его оплаты, социальной защиты работников с учетом финансово-экономического положения учреждения

1.1. Стороны Коллективного договора

1.1.2. Сторонами настоящего Коллективного договора являются: работодатель именуемый в дальнейшем «Работодатель» в лице директора Шеметковой Алёны Владимировны и работники учреждения, именуемые в дальнейшем «Работники» в лице первичной профсоюзной организации её коллективного руководящего выборного органа – профсоюзного комитета, избираемого председателем Мерусевой Татьяной Евгеньевной, именуемый далее «Профком».

1.2. Предмет Коллективного договора

1.2.1. Предметом настоящего договора является взаимные обязательства сторон в области социально-трудовых отношений в рамках социального партнерства и предоставление Работникам, с учетом экономических и финансовых возможностей учреждения, гарантий и льгот, более благоприятных по сравнению с установленными в Трудовом Кодексе РФ, законами и иными нормативными актами.

1.2.2. Настоящий коллективный договор разработан и заключен равноправными сторонами добровольно на основе соблюдения норм трудового законодательства, уважения и учет интересов сторон, свободы выбора, обсуждения и решения вопросов, составляющих его содержание, реальности обеспечения принятых обязательств. Стороны подтверждают обязательность исполнения принятых обязательств.

1.2.3. Работодатель признает профсоюзный комитет полномочным представителем работников организации по всем условиям коллективного договора.

1.2.4. Трудовые договоры, заключаемые с Работниками учреждения, не могут содержать условий, снижающих уровень прав и гарантий Работников, установленных трудовым законодательством РФ и настоящим Коллективным договором.

1.2.5. Настоящий Коллективный договор содержит дополнительные положения об условиях и оплате труда Работников, социальных выплатах, гарантиях и льготах, предоставляемых Работникам Работодателем.

1.3. Действие Коллективного договора

1.3.1. Настоящий Коллективный договор не может быть прерван в одностороннем порядке.

1.3.2. Настоящий Коллективный договор заключен сроком на 3 года с 29.05.2026 по 28.05.2029 года. Коллективный договор может быть продлен на срок до 3-х лет по соглашению сторон.

1.3.3. Действие настоящего Коллективного договора распространяется на всех Работников школы.

1.4. Общие обязательства сторон

1.4.1. При принятии решений по социально-трудовым вопросам, а также при принятии локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, Работодатель предварительно согласовывает их с

Профкомом и обеспечивает его необходимой информацией и нормативной документацией.

1.4.2. Работодатель и Профком строят свои отношения на основе партнерства и взаимного доверия, разграничения прав и обязанностей Сторон.

1.4.3. Стороны договорились создавать благоприятный психологический климат в коллективе учреждения.

1.4.4. Стороны договорились добиваться повышения уровня жизни Работников, улучшение условий их труда.

1.4.5. Локальные нормативные акты принимаются по согласованию с профкомом.

1.4.6. На основе принципа социального партнерства для контроля выполнения положений настоящего Коллективного договора, для ведения коллективных переговоров, в учреждении образовывается двухсторонняя Комиссия по регулированию социально-трудовых отношений. Комиссия правомочна на весь период действия Коллективного договора и избирается из равного числа представителей Сторон. Стороны уполномочивают Комиссию в случае необходимости вносить изменения и дополнения в Коллективный договор и Правила внутреннего трудового распорядка при условии, если эти изменения не ухудшают положения Работников и соответствуют трудовому законодательству РФ.

1.4.7. Проводить информационно-разъяснительную работу среди членов профсоюзов по защите права на труд работников, больных ВИЧ-инфекцией, недопущении стигмы и дискриминации в отношении ВИЧ-инфицированных работников.

1.4.8. Принимают меры по недопущению случаев дискриминации в отношении работающих пенсионеров или работников предпенсионного возраста, предотвращению увольнений, сокращений и иных случаев нарушения трудовых прав граждан.

1.4.9. Стороны обращаются к работникам с предложением, о вступлении в Профсоюз для защиты собственных интересов, установления взаимовыгодных отношений и более эффективного диалога, конструктивного взаимодействия с органами власти всех уровней.

1.4.10. Стороны производят оценку необходимости введения института наставничества в учреждении, в результате которой определяют

необходимое количество наставников для наставляемых, определяют объем работы по наставничеству и возможность осуществления такой работы

работниками учреждений в порядке совмещения профессий (должностей), ст.351.8.ТК РФ (в редакции ФЗ №381-ФЗ от 09.11.2024г.).

1.4.11.Стороны настоящего Коллективного договора принимают на себя следующие обязательства:

Работодатель обязуется:

- обеспечивать эффективное управление Учреждением;
- добиваться стабильного финансово-экономического положения Учреждением;
- обеспечивать занятость Работников, эффективную организацию труда и его безопасность;
- предоставлять работу согласно трудовому договору;
- создавать безопасные условия труда;
- выплачивать в полном размере причитающуюся заработную плату в сроки, установленные Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором;
- обеспечивать выполнение работниками Учреждения Правил внутреннего трудового распорядка;
- в случае производственной необходимости Работодатель создает условия для профессионального роста Работников, проводит переподготовку, повышение квалификации Работников;
- составить перечень локальных нормативных актов и документов, подлежащих изменениям в связи с применением профессиональных стандартов;
- принимает локальный нормативный акт о временном переводе работников на дистанционную работу по правилам ст. 312.9 ТК РФ;
- работодатель обязуется при приеме на работу направлять работника в выборный орган первичной профсоюзной организации с целью информирования о ее деятельности.

Профком обязуется:

— обеспечивать эффективной работе, укреплению трудовой дисциплины, интересам, охране труда, своевременной оплате труда Учреждения и средств, разрешенных законодательством РФ;

— осуществлять контроль за соблюдением Работодателем законодательства о труде, и об охране труда, положений настоящего Коллективного договора, и иных локальных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, действующих в Учреждении;

— содействовать Работодателю в урегулировании конфликтов в коллективе.

1.4.12. Локальные правовые акты, содержащие нормы трудового права, работодатель принимает по согласованию.

2. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР. ОБЕСПЕЧЕНИЯ ЗАНЯТОСТИ.

2.1. Трудовые отношения - это отношения, основанные на соглашении между Работником и Работодателем о личном выполнении Работником за плату трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности), подчинении Работника Правилам внутреннего трудового распорядка при обеспечении Работодателем условий труда, предусмотренных законодательством, Коллективным договором, соглашениями, трудовым договором, профессиональными стандартами.

2.2. Стороны исходят из того, что трудовые отношения оформляются заключением эффективного трудового договора в письменной форме, который 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.

2.3. Квалификация работника-уровень знаний, умений, профессиональных навыков и опыта работы работника ст. 195.1 ТК РФ. В части требований к квалификации работников применяются профессиональные стандарты. Профессиональные стандарты применяются в учреждении поэтапно на основе планов по организации применения профессиональных стандартов. План по организации применения профессиональных стандартов включает: список профессиональных стандартов, подлежащих применению, сведения о потребности в профессиональном образовании,

профессиональном обучении, этапы применения профессиональных стандартов, перечень локальных нормативных актов и других документов, подлежащих изменению с учетом положений профессиональных стандартов, подлежащих применению.

2.4. Подготовка работников и дополнительное профессиональное образование работников, направление работников (с их письменного согласия) на прохождение независимой оценки квалификации осуществляется работодателем за счет средств учреждения. Формы профессиональной подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей устанавливаются работодателем по согласованию с профкомом отдельным нормативным актом.

2.5. Трудовой договор оформляется как на неопределенный срок, так и на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор). Прием на работу специалистов может производиться на конкурсной основе. Положение о конкурсе утверждается работодателем по согласованию с профкомом.

.В соответствии со ст.65 ТК РФ при заключении трудового договора, поступающие на работу, предъявляют работодателю:

- паспорт или иной документ удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии, отсутствии судимости;
- справку о не применении административного наказания за потребление наркотических средств или психотропных веществ.

2.6. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить работника под роспись с Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными обязанностями, Коллективным договором и иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника и представляет её в порядке, установленном законодательством РФ об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного, социального Фонда РФ.

При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю сведения о трудовой деятельности вместе с трудовой книжкой или взамен её ст., ст. 65, 66.1 ТК РФ.

2.7. Условия трудового договора не могут ухудшать положение Работников по сравнению с действующим трудовым законодательством РФ отраслевым соглашением и настоящим Коллективным договором.

2.8. В условия трудового договора может быть включено испытание с целью проверки соответствия Работника поручаемой работе. Срок испытания не может превышать 3-х (трех) месяцев, а для руководителей учреждения и его заместителей, главного бухгалтера и его заместителя, руководителей филиалов - 6-ти месяцев.

2.9. Работодатель и Работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. В связи с этим работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором. Перевод на другую работу допускается с письменного согласия работника, без согласия работника перевод допускается в случаях, предусмотренных Трудовым законодательством РФ.

2.10. Перевод Работников на другую работу, изменение определенных сторонами условий труда, временный перевод на другую работу в случае производственной необходимости и простоя осуществляется в порядке, предусмотренном законодательством РФ.

2.11. Все вопросы, связанные с сокращением численности, штата рассматриваются совместно с профсоюзным комитетом. По итогам совместных консультаций могут намечаться мероприятия, направленные на сохранение занятости, защиты высвобождаемых работников. Высвобождаемым работникам гарантируются льготы, предусмотренные трудовым законодательством и настоящим договором.

2.12. Работодатель обязуется в письменной форме, не позднее, чем за 2 месяца, информировать профком о предстоящем сокращении численности или штата работников. О возможном массовом высвобождении работников работодатель информирует профком, а также службу занятости не позднее, чем за 3 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий. Критерием массового высвобождения

считается увольнение более 9% от численности работников организации с количеством работающих свыше 30 человек и более в течение 30 календарных дней.

2.13. О предстоящем увольнении, в связи с сокращением численности или штата, Работники предупреждаются персонально под расписку не менее чем за два месяца до увольнения. Работнику, получившим уведомление об увольнении по п.2 ст.81 ТК РФ, по его заявлению и по договоренности с руководителем структурного подразделения предоставляется свободное время не менее 4 часов в неделю для поиска работы с сохранением оплаты труда.

2.14. Высвобождаемому работнику предлагается другая имеющаяся работа (вакантная должность) в учреждении. Обязанность Работодателя по трудоустройству Работника, подлежащего сокращению, считается выполненной в том случае, когда при отсутствии работы по специальности, квалификации Работника, ему была предложена другая работа в учреждении, от выполнения которой он отказался.

2.15. Стороны договорились, что преимущественное право на оставления на работе при сокращении штата или численности помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ имеют также:

- лица предпенсионного возраста (за пять лет до пенсии);
- работники, проработавшие в учреждении свыше 10 лет;
- одинокие матери, имеющие детей до 16 лет, ребенка инвалида до 18 лет;
- отцы, воспитывающие детей до 16 лет без матери;
- инвалиды детства, если они по состоянию здоровья могут продолжать работу;
- награжденные государственными наградами, Почетными Грамотами Министерства культуры РФ и Российского профессионального союза работников культуры;
- не освобожденный председатель первичной профсоюзной организации;
- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года;
- работники, семье которых один из её членов имеет статус безработного или пенсионера;
- При любом экономическом состоянии Работодатель не увольняет следующие категории работников:
- работников в период временной нетрудоспособности (ст.81 ТК РФ);
- во время пребывания работников в очередном, декретном, учебном отпуске (ст. 261 ТК РФ);
- лиц моложе 18 лет (ст.269 ТК РФ);
- женщин, имеющих детей до трех лет (ст.261 ТК РФ);

– одновременно двух работников из одной семьи.

2.16. Расторжение трудового договора с Работником-членом профсоюзного комитета по инициативе Работодателя производится с согласия профсоюзного комитета в соответствии с п.п. 2.3. ст., ст. 81, 82 ТК РФ.

2.17. Расторжение трудового договора по инициативе Работодателя в соответствии с п. 2.3 ст. 81 ТК РФ с председателем, заместителями первичной профсоюзной организации, не освобожденных от основной работы, допускается помимо общего порядка увольнения только с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа. Для первичной профсоюзной организаций, входящей в состав районной, организации ОПрК (Общероссийского профессионального союза работников культуры) вышестоящим выборным органом является районная (территориальная) организация ОПрК, для других учреждений-президиум Смоленской областной организации ОПрК.

2.18. Работодатель обязуется проводить информирование работников о состоянии рынка труда и об изменениях в законодательстве о занятости, принимает обязательства по сохранению рабочих мест, определяет условия введения сокращенного рабочего дня, вынужденных простоев.

2.19. Аттестация работников учреждения проводится в соответствии с утвержденным Положением об аттестации, согласованным с профкомом и с обязательным участием представителей профкома в составе аттестационной комиссии.

2.20. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

Работодатель обязуется назначить приказом ответственное лицо за проведение регистрации заявлений работников об увольнении.

При увольнении работника все записи, внесенные в его трудовую книжку, заверяются подписью работодателя или лица, ответственного за ведение трудовых книжек, печатью организации или кадровой службы и подписью самого работника. Запись об увольнении по собственному желанию производится без каких либо сокращений по пункту 3 статьи 77 Трудового Кодекса РФ.

2.21. Работодатель определяет отдельными локальными нормативными актами, принятыми по согласованию с профкомом:

- порядок освобождения работников по их письменному заявлению от работы на несколько часов;
- порядок предоставления отгулов;

2.22. При увольнении по соглашению сторон трудового договора (ст., ст. 77, 78 ТК РФ) может быть оформлено дополнительное соглашение к трудовому договору.

3 ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

3.1. Стороны договорились, что они самостоятельно устанавливают формы, системы и размер оплаты труда работников, а также другие виды доходов, обеспечивая при этом гарантии, установленные законодательством и настоящим договором (ст. 135 ТК РФ). Локальные нормативные акты, устанавливающие системы оплаты труда, включая размеры окладов, доплат и надбавок компенсационного характера, принимаются работодателем по согласованию с профкомом. Работникам выплачиваются доплаты, надбавки и премии согласно Положениям. Размеры доплат и надбавок определяются работодателем по согласованию с профкомом.

3.2. Заработная плата исчисляется в соответствии с системой оплаты труда в образовании и включает в себя: доплаты и надбавки, носящие компенсационный характер (за условия труда, отклоняющиеся от нормальных, за работу в ночное время и т.д.);

3.2.1. Доплаты и надбавки стимулирующего характера.

3.2.2. Другие выплаты, предусмотренные действующим законодательством и нормативными актами образовательного учреждения.

3.3. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме. Днями выплаты заработной платы являются - 5 и 20 числа текущего месяца (ст. 136 ТК РФ).

3.4. Сведения на зарплату преподавателям, концертмейстерам, педагогам дополнительного образования учреждения оформляются работодателем и подаются для начисления заработной платы в бухгалтерию после предоставления преподавателями, концертмейстерами, педагогами дополнительного образования на проверку журналов учебных занятий. Журналы предоставляются преподавателями, концертмейстерами, педагогами дополнительного образования ежемесячно до 20 числа текущего месяца.

3.5. Учреждение вправе распоряжаться фондом экономии заработной платы, который может быть использован на увеличение размеров надбавок и доплат стимулирующего характера, премирование, оказание материальной помощи и другие выплаты, в соответствии с локальными актами учреждения.

3.6. Изменение оплаты труда производится:

- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

- при присвоении почетного звания «Заслуженный работник культуры»,

При наступлении у работника права на изменение оплаты труда и (или) ставки заработной платы (должностного оклада) в период пребывания его в

ежегодном или другом отпуске, а также в период его нетрудоспособности, выплата заработной платы, исходя из размера ставки (оклада) более высокого разряда оплаты труда производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

3.7. При выплате заработной платы работодатель выдаёт каждому работнику расчётный листок 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 с учетом мнения профкома.

3.8. При оплате труда работникам, работающим посменно (оператор котельной, сторож и др.), допускается ведение суммированного учета рабочего времени за учетный период -месяц в соответствии со ст. 104 ТК РФ.

3.9. Работодатель обязуется:

3.9.1 Возместить работникам материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения их возможности трудиться в случае приостановки работы в порядке, предусмотренном ст.142 ТК РФ, 234 ТК РФ в размере неполученной заработной платы.

3.9.2. Время вынужденного простоя не по вине работника оплачивается в размере не менее 2/3 средней заработной платы работника. О простое работник обязан уведомлять работодателя.

3.9.3. В случае не проведения учебных часов по независящим от преподавателя, концертмейстера причинам, оплата труда производится по тарификации, при условии занятости преподавателя, концертмейстера в школе в это время (находятся на рабочем месте, занимаются методической работой, подготовкой к урокам, подготовкой мероприятий, самообразованием, повышают исполнительский уровень и др.).

3.9.4. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее, чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее, чем в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно (ст.152 ТК РФ).

3.9.5. Средний дневной заработок для оплаты отпусков и выплаты компенсации за неиспользованные отпуска исчисляется за последние 12 календарных месяцев, путём деления суммы начисленной заработной платы на 12 и на 29,3 (среднемесячное число календарных дней) (ст.139 ТК РФ)

3.9.6. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся, работнику производится в день увольнения. Если в день увольнения с работника заработанная плата производится в

соответствии со ст. 137 ТК РФ.

Работники имеют право приостановить работу, известив об этом директора в письменной форме, если заработанная плата задержана на срок более 15 дней (ст. 142 ТК РФ).

3.9.7. Работодатель обеспечивает бесплатно работников использованием методической литературой, компьютерной техникой в образовательных целях.

3.9.8. При установлении работникам оплаты труда, квалификационные категории в течение срока их действия учитываются при:

- работе в должности, по которой присвоена квалификационная категория, независимо от преподаваемого предмета (дисциплины), типа и вида образовательного учреждения;
- возобновление работы в должности, по которой присвоена квалификационная категория, независимо от причин её оставления;
- при заключении трудового договора с педагогическим работником, принятым на условиях срочного трудового договора, засчитывается квалификационная категория, установленная по основному месту работы (должность учителя, музыкального руководителя).

3.9.9. Оплата труда педагогическому работнику, выполняющему педагогическую работу на различных должностях и имеющему квалификационную категорию по одной из них, может быть установлена с учетом присвоенной квалификационной категории при условии совпадения по этим должностям, должностных обязанностей, профилей работ.

3.9.10. На продление срока действия имеющихся квалификационных категорий в случае истечения срока действия квалификационной категории у работников во время:

- а) временной нетрудоспособности;
- б) отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком;
- г) командировки на работу по специальности за рубежом;
- д) отпуска до одного года

при выходе на работу срок действия, имевшейся у них квалификационной категории, продлевается на основании заявления работников, с момента истечения срока действия квалификационной категории, но не более чем на один год.

3.9.11. Руководящим и педагогическим работникам, прекратившим педагогическую деятельность в связи с ликвидацией учреждения или уходом на пенсию, независимо от ее вида, в случае возобновления ими педагогической работы сохраняется имевшаяся квалификационная категория до окончания срока ее действия, а в случае истечения срока ее действия

решением соответствующего органа управления образованием продлевается не более чем на один год.

3.9.12. Сохранение за работниками средней заработной платы на период прохождения ими в соответствии с требованиями законодательства дополнительной диспансеризации и обязательное предоставление документов о прохождении диспансеризации.

3.9.13. Стороны договорились о системе поощрения.

Работодатель может вынести следующие поощрения:

- благодарность;
- грамота, благодарственное письмо;
- денежное вознаграждение.

Профком может выступать инициатором объявления поощрений.

Поощряются преподаватели, концертмейстеры и другие сотрудники - за успехи в учебной, методической и общественной работе, а также технический персонал;

- за участие в конкурсах, фестивалях различного уровня и др. мероприятиях;
- к юбилейным датам (50 лет и далее каждые 5 лет);
- к праздничным дням и профессиональным праздникам (День учителя, Международный женский день, День защитников Отечества, День работника культуры и к Новому году).

Выдвижение кандидатур на поощрение грамотами Администрации города Смоленска, Администрации Смоленской области, поощрения другими Министерствами и ведомствами принимаются на общем собрании трудового коллектива.

4. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ.

4.1. Подготовка работников и дополнительное профессиональное образование работников, направление работников (с их письменного согласия) на прохождение независимой оценки квалификации осуществляется работодателем за счет средств учреждения. Формы подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей устанавливаются работодателем по согласованию с профкомом.

4.2. Работодатель по согласованию с профкомом:

4.2.1. Определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.

4.3.Работодатель обязуется:

4.3.1.Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников;

4.3.2.Повышать квалификацию работников не реже, чем один раз в три года;

4.3.3.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 в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ);

4.3.4.Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст.173-177 ТК РФ;

4.3.5.Содействовать успешной подготовке к аттестации на квалификационную категорию;

4.3.6.Засчитывать педагогическим работникам, принятых на условиях срочного трудового договора, квалификационную категорию, установленную по основному месту работы, (преподаватель, концертмейстер, музыкальный руководитель).

5. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ.

5.1. Работодатель совместно с Профкомом вырабатывают систему других дней отдыха (в календарных днях), как компенсацию за работу.

Работодатель предоставляет дни отдыха преподавателям и концертмейстерам в каникулярное время, а также административно-управленческому персоналу по факту проделанной работы после подачи заявления в учебную часть: резолюция от руководителя МО, от зам. директора УР, от зам. директора ВР. Дни отдыха предоставляются за участие в конкурсе в независимости от количества учащихся и используются в течении 12 месяцев.

Победителям в очных конкурсах:

- в международных и всероссийских конкурсах - 3 дня (в выездных конкурсах дополнительно 1 день);
- в областных и городских конкурсах - 2 дня (в выездных конкурсах дополнительно 1 день);
- за подготовку и участие соответственно - 1 день (в выездных конкурсах дополнительно 1 день).

Победителям в заочных конкурсах:

- в международных, всероссийских, городских и областных конкурсах – 1 день.

Дни отдыха предоставляются:

- корпоративная преданность (постоянная работа в одном учреждении) за 10 лет - 1 день; за 20 лет - 2 дня; за 25 лет и выше - 3 дня.

Дни отдыха предоставляются всем работникам учреждения:

За общественную работу, не входящую в должностные обязанности работника в интересах коллектива:

- за участие в общественной работе в дни свободные от учебного процесса (по расписанию) в соответствии с приказом директора учреждения - 1 день за одну общественную работу;
- за работу членам и председателю комиссии «По оценке качества эффективности труда работников учреждения» - 2 дня;
- за работу секретаря педагогического совета и общего собрания работников за текущий учебный год в соответствии с приказом директора учреждения - 3 дня.

Работникам, являющимся членами профсоюзной организации (за стимулирования профсоюзного членства) - 3 дня.

Дополнительные выходные дни отдыха не могут использоваться во время проведения учебного процесса. Все дополнительные выходные дни отдыха рассчитываются с учетом шестидневной рабочей недели (для преподавателей и концертмейстеров). В летний период дополнительные выходные дни отдыха предоставляются с учетом выхода на работу за два дня до начала учебного года (не позднее 29 августа).

5.2. Стороны пришли к соглашению, что Работник имеет право на получение дополнительного дня отдыха с сохранением заработной платы на основании его письменного заявления.

День отдыха предоставляется в связи:

- со смертью родственников первой степени родства до 3 дней;
- для родителей, имеющих детей до 12 лет, предоставляется на начало занятий в школе 1 сентября 1 день;
- со свадьбой самого работника до 3 дней;

5.3. Стороны пришли к соглашению, что Работник имеет право на получение дополнительного дня отдыха без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам на основании его письменного заявления, продолжительность которого определяется по соглашению между Работником и Работодателем:

- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;

работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;

- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году (ТК РФ Статья 128); 5.4.Предоставлять отпуск без содержания педагогическим Работникам сроком до 1 года, имеющим непрерывный педагогический стаж работы свыше 10 лет, на основании ст. 55 Закона РФ «об Образовании» с обязательным сохранением за Работником места работы и учебной нагрузки не менее одной ставки.

6. ОРГАНИЗАЦИЯ ТРУДА, РЕЖИМ РАБОТЫ, ВРЕМЯ И ОТДЫХ.

6.1.Рабочее время работников определяется Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором, годовым календарным графиком, графиком сменности, учебным расписанием, должностными инструкциями, профессиональными стандартами.

6.2.Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, младшего обслуживающего персонала учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю;

6.3.Отдельные работники могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности времени.

6.4.Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю (ст. 333 ТК РФ).

6.5.Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенными на них должностной инструкцией, правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом. Работодатель гарантирует ставку штатному работнику.

6.6.Работник имеет право заключать трудовой договор о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярно оплачиваемой работы в учреждении (внутреннее совместительство) и (или) у другого работодателя в другом учреждении (организации) (ст.60.1.ТК РФ).

6.7. Продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать 4 часа в день, в режиме гибкого рабочего времени. В дни, когда по основному месту работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день. В течение одного месяца продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени, установленной для соответствующей категории работников (ст.284 ТК РФ).

6.8. Работа в ночное время с 22 часов до 6 часов производится по правилам ст. 96 ТК РФ.

6.9. 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 (законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет, а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением (ст.93 ТК РФ).

6.10. Работа в выходные 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 их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ или по желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит (ст.153 ТК РФ).

6.11. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в следующих случаях: для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения их последствий; предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества учреждения; выполнения работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств (пожар и т.д.).

6.12. Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни с письменного согласия работника производится в случае необходимости выполнения заранее непредвидимых работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа учреждения в целом или его отдельных структурных подразделений.

Во всех других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работников и по согласованию с профсоюзным комитетом.

6.13. Допускается привлечение работодателем работников к сверхурочной работе. Необходимость и порядок привлечения к сверхурочным работам осуществляется в соответствии со ст.99 ТК РФ.

6.14. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном настоящим коллективным договором.

6.15. Общешкольной методической «временной зоной» считать среду (12:00-13:20). Использовать это время для проведения педагогических советов, методических заседаний, общих собраний трудового коллектива, профсоюзных собраний и других общешкольных мероприятий. Согласно нормам Сан.ПиН и Уставу школы считать продолжительностью урока от 30 до 45 минут, продолжительность перемены 10 минут.

6.16. Работодатель обязан рационально использовать рабочее время Работников, предоставить возможность Работникам самостоятельно использовать освободившееся время, направив его на улучшение учебного процесса, выраженного в дополнительных уроках, подготовке и репетициях к концертам, конкурсам и организации других мероприятий.

6.17. Продолжительность рабочего дня для административно-управленческого персонала в предпраздничные, предпрофессиональные дни (День учителя, Международный женский день, День защитников Отечества, День работника культуры и к Новому году) уменьшается на один час. Уроки, попадающие на праздничные дни не переносить, ссылаясь на ст. 95 ТК РФ, в предпраздничные, предпрофессиональные дни уроки сократить на 10 минут, перемены на 5 минут, работая по сокращенной сетке расписания.

6.18. Время каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников. Работа в каникулярные дни осуществляются согласно графику, утвержденному администрацией школы по согласованию с профсоюзным комитетом. График работы составляется на основании мероприятий, организованных администрацией школы (педсоветов, методических заседаний, общих собраний трудового коллектива, профсоюзных собраний и других общественных мероприятий).

6.19. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с Профкомом не позднее чем за две недели до наступления календарного года (ст. 123 ТК РФ). График отпусков обязателен как для Работодателя, так и для Работника. О времени начала отпуска Работник должен быть извещен под роспись не позднее чем за две недели до его начала. Продление, перенесение, разделение, а также отзыв из отпуска производится с согласия Работника в случаях, предусмотренных ст. 124, 125 ТК РФ. При наличии финансовых возможностей и с учетом производственных возможностей Работнику предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск большей продолжительности путем присоединения

дополнительного оплачиваемого (ст.120 ТК РФ).

6.20.Продолжительность ежегодного отпуска всех категорий работников 28 календарных дней; преподавателей и концертмейстеров - 56 календарных дней. Отпуска педагогическим работникам предоставляются, как правило, в период летних каникул с 1 июня по 25 августа. Отпуска техническому персоналу предоставляются, как правило, в период летних каникул с 1 июня по 31 июля.

6.21.Предоставлять отпуск без содержания педагогическим Работникам сроком до 1 года, имеющим непрерывный педагогический стаж работы свыше 10 лет, на основании ст. 55 Закона РФ «об Образовании» с обязательным сохранением за Работником места работы и учебной нагрузки не менее одной ставки.

6.22.Стороны пришли к соглашению, что Работник имеет право на получение дополнительного дня отдыха с сохранением заработной платы на основании его письменного заявления.

День отдыха предоставляется в связи:

- со смертью родственников первой степени родства до 3 дней;
- для родителей, имеющих детей до 12 лет, предоставляется на начало занятий в школе 1 сентября 1 день;
- со свадьбой самого работника до 3 дней;

6.23.Стороны пришли к соглашению, что Работник имеет право на получение дополнительного дня отдыха без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам на основании его письменного заявления, продолжительность которого определяется по соглашению между Работником и Работодателем:

- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;

работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;

- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
(ТК РФ Статья 128).

6.24.Работодатель и Профком обязуются предоставлять возможность выезжать в соответствии с медицинским заключением в санаторно-курортные учреждения нуждающимся по мере приобретения путевок санаторного типа, независимо от графика отпусков.

6.25.Время для отдыха и питания работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и должно быть не менее 30 минут до 2 часов (ст. 108 ТК РФ).

7. ОХРАНА И БЕЗОПАСНОСТЬ ТРУДА.

7.1. Работодатель обеспечивает:

7.1.1.Выполнение в целях создания здоровых и безопасных условий труда работников требований Трудового Кодекса РФ, других федеральных законов и иных нормативных правовых актов в области охраны труда, охраны окружающей среды;

7.1.2.Открытость информации по вопросам охраны труда в рамках действующего законодательства;

7.1.3.Обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда в учреждении возлагается на работодателя.

7.1.4.Работодатель обязан создавать безопасные условия труда, исходя из комплексной оценки технического и организационного уровня рабочего места, а также исходя из оценки факторов производственной среды и трудового процесса, которые могут привести к нанесению вреда здоровью работника.

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

7.2.1.Выделять средства на мероприятия по охране труда;

7.2.2.Выполнять в установленные сроки комплекс организационных, технических и экологических мероприятий, предусмотренных Соглашением по охране труда согласно приложению;

7.2.3.Финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда в организации осуществлять не менее 0,2% суммы затрат;

7.2.4.Обеспечить информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о существующих профессиональных рисках и их уровнях;

Проводить инструктаж по охране труда для всех лиц, поступающих на работу, организовывать обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказания первой медицинской помощи;

7.2.5.Обеспечить обучение лиц руководящего персонала, а также лиц, поступающих на работу безопасным методам и приемам выполнения работ и проводить их периодическое обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда в период работы;

7.2.6.Осуществлять контроль состояния условий и охраны труда на

рабочих местах, а также правильности применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;

7.2.7. Обеспечить работников в полном объеме спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты, мылом и моющими средствами согласно нормам;

7.2.8. Проводить работу по усилению пожарной безопасности, организует проведение периодических медицинских осмотров работников, беспрепятственно отпускает работников для прохождения диспансеризации по правилам ст. 185.1 ТК РФ;

7.2.9. Разрабатывает и утверждает локальные нормативные акты по охране труда для работников по согласованию с профкомом;

7.2.10. Информировать работников о профессиональных рисках в соответствии с приказом Минтруда России от 29.10.2021 года № 771н «Об утверждении примерного перечня ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда, ликвидации или снижению уровней профессиональных рисков, либо недопущению их уровней»;

7.2.11. Проводить в установленном порядке специальную оценку условий труда.

7.3. Стороны договорились, что в целях организации сотрудничества по охране труда создается совместная комиссия из равного представительства сторон. Работодатель утверждает приказом состав комиссии, положение о комиссии, план работы, срок полномочий.

7.4. Работодатель обязан создать необходимые условия для работы уполномоченных по охране труда, обеспечивает их правилами, инструкциями и другими документами по охране труда.

7.5. Права и обязанности работников:

- соблюдать нормы, правила, инструкции по охране труда, **сообщать работодателю в течение 3-х часов о не выходе на работу в связи с болезнью;**

- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований по охране труда;

- проходить обязательные предварительные и периодические медицинские обследования.

7.6. Работодатель осуществляет анализ и сбор информации о состоянии экологической среды в учреждении.

7.7.Работодатель обязуется своевременно перечислять страховые взносы в размере, определенном законодательством.

8. СОЦИАЛЬНАЯ ЗАЩИТА МОЛОДЕЖИ.

8.1.В целях более эффективного участия молодых работников и специалистов в работе и развитии учреждения, обеспечения их занятости, вовлечения молодых работников в активную профсоюзную жизнь, усиления социальной защищенности молодых работников в учреждении стороны Коллективного договора договорились:

8.1.1.Создавать условия для психологической и социальной стабильности молодого специалиста и укрепления авторитета института семьи формирование трудовых династий;

8.1.2.Организовывать и проводить туристические слеты, направленные на пропаганду здорового образа жизни, массовые физкультурно-оздоровительные мероприятия и спартакиады.

8.1.3.Предоставлять льготы молодым работникам для обучения в учебных заведениях среднего и высшего профессионального образования в соответствии с трудовым законодательством.

8.1.4.Планомерно проводить информации и беседы по профсоюзному воспитанию людей.

8.1.5.Возродить на новой основе наставничества опытных работников над молодыми работниками.

8.1.6.Информирование о работе профсоюзной организации, участие в коллективных действиях профсоюза.

8.1.7.Добиваться формирования таких качеств молодых россиян, как гражданственность и патриотизм, толерантность и уважение к представителям другой культуры, гармоничное и духовное развитие, высоконравственное поведение.

8.1.8.Подготовка и пополнение профсоюзного актива молодыми кадрами для стабильного развития и расширение сферы деятельности профсоюзной организации.

9. ПРОФСОЮЗ – ПРЕДСТАВИТЕЛЬ И ЗАЩИТНИК ТРУДОВЫХ ПРАВ РАБОТНИКОВ. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.

9.1.Работодатель признает профсоюзный комитет и председателя первичной профсоюзной организации представителем, выразителем и защитником профессиональных, трудовых и социально-экономических интересов членов профсоюза и Работников, поручивших ему представлять их интересы в индивидуальных трудовых отношениях.

9.2. Работодатель и должностные лица администрации оказывают содействие профорганизации и Профкому в осуществлении ими своей уставной деятельности.

9.3. Работодатель признает большую общественную значимость профсоюзного объединения Работников в деле решения вопросов жизни трудового коллектива, обеспечения социального климата, стабильной работы, повышения эффективности, укрепления трудовой дисциплины.

9.4. Члены профсоюза пользуются дополнительными по сравнению с другими работниками правами и льготами:

- бесплатные юридические консультации по всем вопросам законодательства;
- защита Профкома в случае индивидуальных трудовых споров;
- бесплатная защита в суде в случае трудового конфликта с работодателем;
- получение материальной помощи из средств профсоюза;
- бесплатное оформление исковых заявлений в суд;
- запросы в архивные организации по вопросам трудовой деятельности;
- получение в преимущественном порядке путевок с 20-ти % скидкой на санаторно-курортное лечение в санаториях «Красный Бор».

9.5. Льготы для членов профсоюзной организации, предоставляемые по ходатайству профсоюзного комитета:

- поощрение профсоюзными и государственными наградами за активную трудовую и общественную работу;
- обращение в службу занятости по переобучению и трудоустройству увольняемого Работника;
- предоставление одновременного ухода в отпуск супругам и детям, работающим в одном учреждении;
- увольнение Работников членов профсоюза по инициативе Работодателя только с согласия профсоюзной организации;
- материальное поощрение Работников в связи с юбилейными и профессиональными датами.

9.6. Работодатель безвозмездно предоставляет профкому помещение для проведения заседаний со всем оборудованием, отоплением, освещением, уборкой, хранением документации, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользования связью, оргтехникой, транспортом.

9.7. Работникам, членам Общероссийского профессионального союза работников культуры, состоящих на учете в первичной профсоюзной организации учреждения один раз в календарном году предоставляется дополнительный день отдыха в количестве 3 календарных дней.

9.8. Работодатель на основании личных заявлений работников членов профсоюза обеспечивает отчисление ежемесячно и бесплатно членских профсоюзных взносов из заработной платы в размере 1% и их

перечисление Смоленской областной организации профессионального союза работников культуры для первичной профсоюзной организации и через бухгалтерию организации, отчисляет 0.2% денежных средств на культурно-массовую, физкультурно-оздоровительную и иную работу с работниками и членами их семей из внебюджетных средств. В случае если работники уполномочили профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем, то на основании их письменных заявлений работодатель ежемесячно перечисляет на счет первичной профсоюзной организации денежные средства в размере 0.5 % из заработной платы.

9.9. Оплата труда Работнику школы за исполнение обязанностей председателя первичной профсоюзной организации школы, выплачивается ежемесячно в размере от 10% от должностного оклада за счет средств учреждения (внебюджетных) в соответствии со ст. 377 ТК РФ. Работодатель предоставляет членам Профкома другие дни отдыха в количестве 5 дней.

9.10. Через средства информации, имеющиеся в учреждении, первичная профсоюзная организация информирует Работников о деятельности профсоюзов, излагает позицию и решения их органов, оповещает о предстоящих профсоюзных мероприятиях.

9.11. Работодатель представляет Профкому возможность проведения собраний, конференций, заседаний без нарушения нормальной деятельности организации, выделяет для этой цели помещение в согласованные сроки.

9.12. Члены Профкома включаются в состав комиссий организации по тарификации, аттестации Работников, охране труда, социальному страхованию.

9.13. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка: -председателя первичной профсоюзной организации, членов Профкома на время участия в созываемых профсоюзом съездов, конференций, собраний, краткосрочной учебы, а также для участия в работе выборных органов профсоюза и проводимых их мероприятиях.

10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ.

10.1. Настоящий Коллективный договор заключен сроком на 3 года вступает в силу с 29.05.2026 по 28.05.2029 года. Стороны могут продлить действие Коллективного договора на срок не более 3 лет.

10.2. Контроль за выполнением Коллективного договора осуществляют обе стороны, их представители, органы по труду.

10.3. Изменения и дополнения Коллективного договора в течение его срока действия производится только по взаимному соглашению сторон.

10.4. Лица, виновные в нарушении или не выполнении обязательств, предусмотренных Коллективным договором, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

Приложения к Коллективному договору.

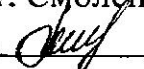
1. Правила внутреннего трудового распорядка.

От работодателя:

Директор МБУДО «ДШИ №8

им. Д.С. Русишвили»

г. Смоленска

 Шеметкова А.В.

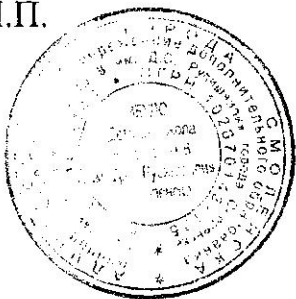
От работников:

Председатель ППО МБУДО «ДШИ №8

им. Д.С. Русишвили» г. Смоленска

 Мерусева Т.Е.

М.П.



Принят на заседания комиссии по
заключения коллективного договора

Протокол № 3 от «27» мая 2026 года

28

Приложение № 1
к Коллективному договору
на 2026-2029 гг.

**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО
РАСПОРЯДКА ДЛЯ РАБОТНИКОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ «ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ
№ 8 им. Д.С. РУСИШВИЛИ» г. СМОЛЕНСКА**

г. Смоленск

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной
профсоюзной организацииМерушева Т.Е. Мерушева
Протокол № 3 от 27.05.2026

УТВЕРЖДАЮ

Директор ДШИ

г. Смоленска

В.В. Шеметкова
«27» мая 2026 года

**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА ДЛЯ
РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ № 8 им. Д.С. РУСИШВИЛИ»
г. СМОЛЕНСКА**

1. Общие положения

1.1. «Трудовой распорядок в учреждении определяется правилами внутреннего трудового распорядка» (ст. 189 ТК РФ).

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка призваны четко регламентировать организацию работы всех работников школы, способствовать нормальной работе, обеспечению рационального использования рабочего времени, укреплению трудовой дисциплины, созданию комфортного микроклимата для работающих.

1.3. Работодатель обязан создавать условия, необходимые для соблюдения работникам дисциплины труда.

1.4. Все вопросы, связанные с применением Правил внутреннего трудового распорядка, решаются работодателем школы в пределах представленных действующим законодательством, по согласованию с профсоюзным комитетом.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Порядок приема и увольнения, перемещения работников школы определяются нормами действующего трудового законодательства с учетом специфики, установленной действующим законодательством для отраслевых категорий работников.

2.2. При заключении трудового договора в соответствии со ст. 65 Трудового кодекса РФ, поступающие на работу, предъявляют работодателю:

- паспорт или иной документа, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку (кроме поступающих на работу впервые или по совместительству);
- документы воинского учета для военнообязанных;
- документ об образовании;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;

- свидетельство о присвоении ИНН;
- медицинские документы, предусмотренные законодательством;
- справки об отсутствии судимости и не привлечение к

административной ответственности за употребление наркотиков.

2.3. Согласно ст. 67 ТК РФ трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Получением работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя, экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя.

2.4. Прием на работу оформляется приказом работодателя, который издается на основании заключенного трудового договора.

2.5. При приеме на работу по совместительству работник обязан предъявить паспорт и диплом об образовании.

2.6. При приеме работника или переводе его в установленном порядке на другую работу работодатель обязан ознакомить его под роспись с Правилами внутреннего трудового распорядка, Коллективным договором, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, а также провести первичный инструктаж по охране труда с записью в «Журнале первичного инструктажа по охране труда и технике безопасности».

2.7. На всех работников, проработавших свыше пяти дней, ведутся трудовые книжки в установленном порядке.

2.8. На каждого работника согласно ст. 66 ТК РФ, ведется личное дело, которое состоит из личного листка по учету кадров, автобиографии, копий документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья в детских учреждениях, выписок из приказов о назначении, переводе, поощрениях и увольнениях. Кроме того, на каждого работника ведется учетная карточка Т-2. Личное дело и карточка Т-2 хранятся в школе (карточку можно не вести).

2.9. Перевод работников на другую работу производится только с их согласия, кроме случаев, когда закон допускает временный перевод без согласия работника. Допускается временный перевод на срок до одного месяца для замещения отсутствующего работника. Продолжительность перевода не может превышать одного месяца в течение календарного года.

2.10. При заключении трудового договора, соглашением сторон может быть обусловлено 3-х месячное испытание работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Условия об испытании указывается в трудовом договоре.

2.11. В соответствии со ст. 71 ТК РФ, 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 3 дня с указанием причины,

послуживших основанием для признания работника не выдержавшим испытание.

2.12. Прекращение трудового договора по инициативе работника может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством (ст. 80 ТК РФ).

2.13. В связи с изменениями в организации работы школы и организации труда в школе (изменения количества классов, учебного плана, режима работы школы, ведение новых форм обучения и воспитания экспериментальной работы и т.п.) допускается при продолжении работы в той же должности, специальности, квалификации изменение существенных условий труда работника: системы и размера оплаты труда, льгот, режима работы, изменения объема учебной нагрузки, в том числе установления или отмены неполного рабочего времени, установление или отмена дополнительных видов работы, совмещение профессий, а также изменение других существенных условий труда.

Работник должен быть поставлен в известность об изменении условий его труда не позднее, чем за два месяца. Если прежние условия труда не могут быть сохранены, а работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается по ст. 77 п. 7 ТК РФ.

2.14. Увольнение в связи с сокращением штата или численности работников допускается при условии невозможности перевода увольняемого работника с его согласия на другую работу, при условии письменного предупреждения за 2 месяца. Увольнение по сокращению штата работников организации проводится руководителем учреждения по согласованию с профкомом первичной профсоюзной организации по ст. 81 п. 2 ТК РФ.

2.15. Трудовой договор по инициативе работодателя может быть расторгнут в случаях, предусмотренных ст. 81 ТК РФ. При принятии решения о возможном расторжении трудового договора в соответствии с п. 2, 3, 5, части 1 ст. 81 ТК РФ работников, являющихся членами профсоюза, работодатель имеет право уволить по согласованию первичной профсоюзной организации.

2.16. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя по форме, установленной Постановлением Госкомстата РФ от 05.01.2004 г. № 1.

В день увольнения работодатель проводит с увольняемым работником полный денежный расчет и выдает ему надлежаще оформленную трудовую книжку с внесением в нее записью об увольнении.

Запись о причине увольнения в трудовую книжку вносится в соответствии с формулировками законодательства и ссылкой на статью и пункт ТК РФ. День увольнения считать последний день работы.

3. Основные права и обязанности работников школы

3.1. Работники имеют право:

- на заключение и изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

- на рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условия, предусмотренными Коллективным договором;

- на отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего дня для отдельных категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

- ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора;

- на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы;

- принимать решения на общем собрании коллектива педагогического учреждения;

- защищать свою профессиональную честь и достоинство;

- проходить аттестацию на добровольной основе на любую квалификационную категорию;

- не реже одного раза в 10 лет при непрерывной педагогической работе использовать длительный, до одного года, отпуск с сохранением непрерывного стажа работы, должности и учебной нагрузки;

- пользоваться ежегодным отпуском в размере 56 календарных дней для педагогических работников, 28 календарных рабочих дней для остальных работников;

- повышать свою педагогическую квалификацию в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

- на получение социальные гарантии и льготы, установленные законодательством РФ, Учредителем, а также Коллективным договором образовательного учреждения.

3.2. Работник школы обязан:

- работать честно и добросовестно, строго выполнять учебный режим, требования Устава школы и Правил внутреннего трудового распорядка, соблюдать дисциплину труда, вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации;

- систематически, не реже одного раза в три года, повышать свою профессиональную квалификацию;

- быть примером в поведении и выполнении морального долга как в школе, так и вне школы;

- полностью соблюдать требования по технике безопасности, производственной санитарии и пожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями; обо всех случаях травматизма немедленно сообщать работодателю;

- беречь муниципальную собственность, бережно использовать материалы, тепло и воду, воспитывать у учащихся бережное отношение к государственному имуществу;

- ежегодно в установленные сроки проходить медицинские осмотры, флюорографию;
- содержать рабочее место, мебель, оборудование и приспособления в исправном и аккуратном состоянии, соблюдать чистоту в помещениях школы;
- соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.
- своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию;
- приходить на работу заблаговременно до начала своих уроков по расписанию;
- своевременно и точно выполнять приказы, распоряжения работодателя, выполнять распоряжения учебной части точно и в срок.
- соблюдать нормативную служебную этику, которая включает в себе важнейшие категории — профессиональный педагогический долг, педагогическую справедливость и педагогический авторитет. Не допускать неприязненных отношений, грубости, недозволенного тона, оскорблений, мешающих творческому и производственному процессу, порочащих звания работника культуры;
- правильно строить взаимоотношения с учащимися, их родителями, коллегами по работе, глубоко осознавать свое отношение к выбранной профессии, ученическому и педагогическому коллективу в целом;
- соблюдать конфиденциальность сведений;
- круг конкретных функциональных обязанностей, которые каждый работник выполняет по своей должности, специальности и квалификации, определяется должностными инструкциями, утвержденными директором школы на основании квалификационных характеристик, тарифно-квалификационных справочников и нормативных документов;
- со звонком начать урок и со звонком его окончить, не допуская бесполезной траты учебного времени. Проводить уроки и находиться на рабочем месте в соответствии с расписанием уроков;
- ставить в известность работодателя при необходимости покинуть свое рабочее место более чем на 10 минут;
- независимо от расписания уроков присутствовать на всех мероприятиях, запланированных для преподавателей и учащихся, в соответствии со своими должностными обязанностями;
- преподаватель занимается с классом воспитательной внеурочной работой согласно имеющемуся плану воспитательной работы, а также проводит периодически, но не менее двух раз за учебный год классные родительские собрания.
- концертмейстер участвует в учебной и воспитательной работе с учащимися. В отсутствие преподавателя концертмейстер должен проводить занятия с учащимися в объеме тарификационной нагрузки;

- во время отсутствия учащегося на уроке преподаватель во избежание длительных перерывов имеет право перенести урок или заниматься педагогической работой, предусмотренной должностными обязанностями преподавателя.

3.3. Педагогическим и другим работникам школы запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;
- удалять учащегося с уроков;
- посторонним лицам разрешается присутствовать на уроках с согласия преподавателя и разрешения работодателя. Вход в класс (группу) после начала урока (занятий) разрешается в исключительных случаях только работодателю и его заместителям;
- во время проведения уроков (занятий) не разрешается делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы в присутствии учащихся;

В случае неявки на работу по болезни работник обязан сообщать работодателю в течение 3-х часов о невыходе на работу в связи с болезнью, а также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

3.4. В помещениях школы запрещается:

- нахождение в верхней одежде и головных уборах;
- громкий разговор и шум во время занятий;
- курить в помещениях школы.

4. Основные права и обязанности работодателя

4.1. Работодатель имеет право:

- заключать, расторгать и изменять трудовые договоры в соответствии с ТК РФ;

- ~~поощрять работников~~
- требовать соблюдения ~~Правил внутреннего распорядка~~
- представлять учреждение во всех инстанциях;
- распоряжаться имуществом и материальными ценностями;
- устанавливать штатное расписание в пределах выделенного фонда заработной платы;

- устанавливать должностные оклады работникам;

- утверждать учебный план, расписание учебных занятий и графиков работы;

- издавать приказы, инструкции и другие локальные акты, обязательные для выполнения всеми работниками учреждения, Перечень локальных актов, издаваемых по согласованию профсоюзного комитета, утвержденных Коллективным договором;

- распределять учебную нагрузку на следующий учебный год, а также график отпусков по согласованию профсоюзного комитета;

- совместно со своими заместителями по учебной, и внеклассной работе осуществлять контроль за деятельностью преподавателей, в том числе путем посещения и разбора уроков и всех других видов учебных и воспитательных мероприятий;

- назначать руководителей МО;

- решать другие вопросы, не отнесенные к деятельности Учреждения.

4.2. Работодатель обязан:

- соблюдать федеральные, областные законы и иные нормативные и локальные акты, условия Коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

- организовать труд преподавателей и других работников школы так, чтобы каждый работал по своей специальности и квалификации, закрепить за каждым работником определенное рабочее место, своевременно знакомить с расписанием занятий и графиком работы, сообщать педагогическим работникам до ухода в отпуск их учебную нагрузку на следующий учебный год;

- обеспечить здоровые и безопасные условия труда и учебы, исправное состояние помещений, отопления, освещения, вентиляции, инвентаря и прочего оборудования, наличие необходимых в работе материалов;

- своевременно рассматривать предложения работников, направленные на улучшение деятельности школы, поддерживать и поощрять лучших работников;

- совершенствовать организацию труда, обеспечивать выполнение действующих условий оплаты, выдавать заработную плату два раза в месяц в установленные сроки. Днями выплаты заработной платы являются 5 и 20 числа текущего месяца;

- принимать меры по обеспечению учебной и трудовой дисциплины;

- соблюдать законодательство о труде, улучшать условия труда работников и учащихся, обеспечивать надлежащее санитарно-техническое оборудование всех рабочих мест и мест отдыха, создавать условия труда, соответствующие правилам по охране труда, технике безопасности и санитарным правилам;

- постоянно контролировать знание и соблюдение работниками и учащимися всех требований и инструкций по технике безопасности, пожарной безопасности, санитарии и гигиене;

- принимать необходимые меры для профилактики травматизма, профессиональных и других заболеваний работников и учащихся;

- создавать нормальные условия для хранения верхней одежды и другого имущества работников и учащихся;

- своевременно предоставить отпуск всем работникам школы в соответствии с графиками, утвержденными ежегодно за две недели до наступления нового года, компенсировать выходы на работу в установленный для данного работника выходной или праздничный день предоставлением другого дня отдыха или оплатой труда;

- обеспечивать систематическое повышение квалификации педагогическими и другими работниками школы;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральным законом.

5. Рабочее время и его использование (проверить)

5.1. Время начала и окончания работы, перерывы для отдыха и питания устанавливаются работодателем школы в соответствии с интересами учебно-воспитательного процесса, с нагрузкой преподавателей, количеством учебных помещений и расписанием занятий.

5.2. Для преподавателей и концертмейстеров школы устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем. В ее пределах и в случае необходимости работодатель вправе привлекать преподавателей и концертмейстеров к замещению отсутствующих работников.

5.3. Продолжительность рабочего дня (смены) для руководящего, административно-хозяйственного, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала определяется графиком работы, составленным из расчета 40-часовой рабочей недели, рабочий день с 9.00 до 18.00, выходной день – суббота, воскресенье, прием пищи с 13.00 до 14.00.

Для сторожей, вахтеров устанавливается суммированный учет рабочего времени за учетный период (1 месяц).

Продолжительность рабочего дня уборщика, рабочего, настройщика, библиотекаря, лаборанта – 40-часовая рабочая неделя, рабочий день с 9.00 до 18.00, выходной день – суббота, воскресенье, прием пищи с 13.00 до 14.00.

Графики работы утверждаются работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом и предусматривают время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания. Графики объявляются работнику под роспись за один месяц и вывешиваются на видном месте.

5.4. Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работников и по согласованию с профсоюзным комитетом данного учреждения (ст. 113 ТК РФ).

5.5. Учебную нагрузку педагогическим работникам на новый учебный год устанавливает работодатель по согласованию с профсоюзным комитетом до ухода работника в отпуск.

При этом:

- у педагогических работников, как правило, должна сохраняться преемственность классов и объем учебной нагрузки;
- неполная учебная нагрузка работника возможна только при его согласии, которое должно быть выражено в письменной форме;
- объем учебной нагрузки у педагогических работников должен быть, как правило, стабильным на протяжении всего учебного года.

5.6. Изменение учебной нагрузки в течение учебного года возможно лишь в случаях, если изменилось количество классов или количество часов по учебному плану, учебной программе. Расписание занятий составляется работодателем исходя из педагогической целесообразности, с учетом наиболее

благоприятного режима труда и отдыха учащихся и максимальной экономии времени педагогических работников.

5.7. Работа в каникулярные дни осуществляются согласно графику, утвержденному работодателю по согласованию с профсоюзным комитетом. График работы составляется на основании мероприятий, организованных администрацией школы (педсоветов, методических заседаний, общих собраний трудового коллектива, профсоюзных собраний и других общественных мероприятий). В эти периоды, а также в периоды отмены занятий в школе преподаватели могут привлекаться работодателем к педагогической, организационной и методической работе в пределах графика. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленного им рабочего времени.

5.8. Общие собрания, заседания педагогического совета, занятия внутришкольных методических объединений, совещания не должны продолжаться, как правило, более двух часов, родительские собрания – полутора часов.

6. Поощрения за успехи в работе

6.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой;
- представление к званию «Лучший работник культуры Смоленщины»,

«Лучшие имена».

6.2. За особые трудовые заслуги работники школы представляются в вышестоящие организации к поощрениям: присвоению почетных званий, награждению Почетными грамотами, нагрудными знаками, правительственными наградами.

Поощрения объявляются приказом работодателя и доводятся до сведения коллектива, запись о награждениях вносится в трудовую книжку работника.

7. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

7.1. Неисполнение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей влечет за собой наложение дисциплинарного взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям.

7.2. Применением дисциплинарного взыскания производится работодателем в пределах представленных прав.

За каждое нарушение может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание.

7.3. До применения взыскания от нарушителей трудовой дисциплины потребуются объяснения в письменной форме. Если до истечения двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется акт. Отказ от дачи письменного объяснения либо устного объяснения не препятствует применению взыскания.

Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания согласно ст. 193 ТК РФ объявляется работнику в течение 3-х рабочих дней со дня издания, не считая времени отсутствия работника на работе. В случае отказа работника подписать указанный приказ, составляется акт.

7.4. Взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения нарушений трудовой дисциплины, не считая времени болезни и отпуска работника ст. 81 ТК РФ.

Взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня нарушения трудовой дисциплины.

Взыскание объявляется приказом по школе. Приказ должен содержать указание на конкретное нарушение трудовой дисциплины, за которое налагается данное взыскание, мотивы применения взыскания. Приказ объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня подписания.

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

7.6. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представленного органа работников или профсоюзного комитета (ст. 194 ТК РФ).

7.7. Увольнение как мера дисциплинарного взыскания применяется в следующих случаях:

- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (ст. 81 п. 5 ТК РФ);

- прогула, отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его продолжительности, а также отсутствие на работе более 4-х часов подряд в течение рабочего дня (смены) (подпункт «а» п. 6 ст. 81 ТК РФ);

- совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением органа уполномоченного на применение административных взысканий (ст. 81 п. 6 подп. «г» ТК РФ);

- неоднократного грубого нарушения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями своих трудовых обязанностей (ст. 81 п. 10 ТК РФ);

- повторного в течение одного года грубого нарушения Устава образовательного учреждения (ст.336 п.1 ТК РФ).

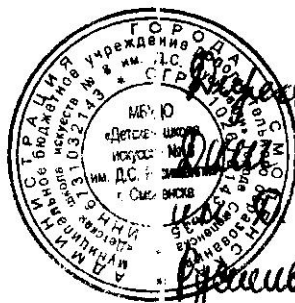
7.8.Дополнительным основанием прекращения трудового договора с педагогическим работником (ст.336 ТК РФ) является применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося (воспитанника).

7.9. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения к работнику не применяются.

7.10.Правила внутреннего трудового распорядка вывешиваются на видном месте. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка являются обязательными для всех работников школы.

МБУДО «Детская
школа искусств № 8
им. Д.С. Русинкина»
г. Смоленск

Принято и
принято 39
(тридцать девять)
листов.



Директор *А.В. Шенкова*
МБУДО № 8
им. Д.С.
Русинкина