****

**Содержание Коллективного договора**

Раздел 1. Общие положения.

Раздел 2. Трудовые отношения и обеспечение занятости.

Раздел 3. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников.

Раздел 4. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству.

Раздел 5. Рабочее время и время отдыха.

Раздел 6. Оплата и нормирование труда.

Раздел 7. Гарантии и компенсации.

Раздел 8. Охрана труда и здоровья.

Раздел 9. Гарантии деятельности единого представительного органа.

Раздел 10. Обязательства единого представительного органа.

Раздел 11. Контроль за исполнением Коллективного договора.

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий коллективный договор (далее по тексту – Договор) заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Детская школа искусств № 7» г. Владимира.

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее – ТК РФ), Уставом учреждения, иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательного учреждения (далее – учреждение) и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, отраслевым соглашением, региональными и территориальными соглашениями.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- работники учреждения, в лице их представителя – представителя собрания Трудового коллектива – Шашковой Татьяны Александровны.

- работодатель, в лице его представителя – директора Ереминой Анжелики Евгеньевны.

1.4. Работники имеют право уполномочить единый представительный орган представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. 30,31 ТК РФ).

1.5. Коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами.

1.6. Действие настоящего Коллективного договора, утвержденного на собрании трудового коллектива распространяется на всех работников организации.

1.7. Стороны договорились, что текст Коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течении 5 дней после его подписания. Единый представительный орган обязуется разъяснить работникам положения Коллективного договора, содействовать его реализации.

1.8. Коллективный договор сохраняет сове действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения.

1.9. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) учреждения Коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

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

1.11. При ликвидации учреждения Коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока ликвидации.

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

1.13. В течение срока действия Коллективного договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.

1.14. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников учреждения.

1.15. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений Коллективного договора решаются сторонами путем переговоров.

**2. Трудовые отношения и обеспечение занятости.**

2.1. Содержание трудового договора, порядка его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым тарифным, территориальным соглашением, настоящим Коллективным договором.

2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

2.3. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок. Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

2.4. В трудовом договоре оговариваются изменения определенных сторонами условий трудового договора, предусмотренные ст. 72 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 72 ТК РФ).

2.5. Объем учебной нагрузки педагогическим работникам в соответствии с п. 66 Типового положения об образовательном учреждении дополнительного образования детей устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном учреждении с учетом мнения Единого представительного органа. Верхний предел учебной нагрузки может ограничиваться в случаях, предусмотренных указанным Типовым положением. Педагоги и другие работники, ведущие преподавательскую работу помимо основной работы, принимаются в начале учебного года по договору. В конце учебного года по истечении договора они получают окончательный расчет.

2.6. При установлении педагогом, для которых данное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания индивидуальных и групповых предметов. Объем учебной нагрузки, установленный педагогам в начале учебного года, может быть уменьшен в случае снижения фактической посещаемости детьми или в случае отчисления по каким-либо причинам. В течение учебного года объединения должны быть объединены или расформированы. Высвобожденные в этом случае средства могут быть использованы на открытие новых детских объединений по согласованию с Учредителем.

2.7. Учебная нагрузка педагогам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до истечения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими педагогами.

2.8. Учебная нагрузка на праздничные дни не планируется.

2.9. По инициативе работодателя изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменением организационных или технологических условий труда (изменение числа классов или количества обучающихся, изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы учреждения, а также изменение образовательных программ). В течение учебного года изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон. В случае снижения фактической посещаемости в течение учебного года объединения должны быть объединены или расформированы, высвобожденные в этом случае средства могут быть использованы на открытие новых детских объединений по согласованию с Учредителем. О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст. 74 ТК РФ). Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

2.10. Работодатель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим Коллективным договором, Уставом учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.

2.11. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными Федеральными законами (ст. 77, 80, 81, 318 ТК РФ).

**3. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников.**

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

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

3.3. Работодатель обязуется:

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

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

3.3.3. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы.

3.3.4. Организовать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением об организации и проведении аттестации педагогических работников областных государственных и муниципальных образовательных учреждений Владимирской области, утвержденного Департаментом общего образования Владимирской области и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям разряды оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

**4. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству.**

Работодатель обязуется:

4.1. Уведомлять в письменной форме о сокращении численности штата работников не позднее, чем за два месяца до проведения соответствующих мероприятий (ст. 82 ТК РФ). Работник предупреждается о предстоящем массовом увольнении в связи с сокращением численности штата или в связи с ликвидацией учреждения персонально под расписку не позднее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий. Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства. В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально- экономическое обоснование.

4.2. Критериями массового увольнения (ст. 82 ТК РФ) являются:

а) ликвидация учреждения;

б) сокращение численности штата работников учреждения в количестве 30% и более списочного состава работников в течение 90 календарных дней (единовременно или суммарно).

4.3. Стороны договорились, что:

4.3.1. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, имеют также: матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет; родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет; награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью; молодые специалисты, имеющие стаж менее одного года.

4.3.2. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности штата (ст. 178, 170 и 318 ТК РФ), а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий.

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

**5. Рабочее время и время отдыха.**

5.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, учебным расписанием, годовым учебным планом, утверждаемым работодателем, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

5.2. Для работников из числа административно-хозяйственного, учебно- вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 36 часов в неделю для женщин и 40 часов в неделю для мужчин.

5.3. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ). Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом.

5.4. Составление расписания занятий осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени педагога, положением об оплате труда и Приказа Минобрнауки РФ от 27.03.2006 №69 «Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений». Расписание учебных занятий согласовывается с единым представительным органом.

5.5. Работа в нерабочие праздничные дни запрещается. Привлечение работников учреждения к работе в праздничные нерабочие дни производится только в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочности выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа учреждения в целом или отдельных структурных подразделений (ст. 113 ТК РФ), с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя. За работу в праздничные дни работникам предоставляются другие дни отдыха.

5.6. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул. Не совпадающие с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников учреждения. В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической, организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя.

5.7. В каникулярное время педагогический и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана учреждения и др.), в пределах установленного им рабочего времени.

5.8. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения (по согласованию) единого представительного органа не позднее, чем за две недели до наступления календарного года (ст. 123 ТК РФ). О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала. Продление, перенесение, разделение и отзыв из отпуска производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124-125 ТК РФ.

5.9. Работодатель обязуется:

5.9.1. Предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:

* При рождении ребенка в семье – 3 календарных дня.
* В связи с переездом на новое место жительства – 3 календарных дня.
* Для проводов детей в армию – 3 календарных дня.
* В случае свадьбы работника (детей работника) – 3 календарных дня.
* На похороны близких родственников – 3 календарных дня.
* При праздновании юбилея – до 3-х календарных дней.

5.10. Отпуска предоставляются вне графика:

* При приобретении путевки на санаторно-курортное лечение.
* По семейным обстоятельствам.
* После перенесения болезни.
* При обстоятельствах, заранее не предвиденных.

5.11. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, определяемыми учредителем и (или) Уставом учреждения (ст. 335 ТК РФ).

5.12. Режим работы учреждения устанавливается в соответствии с учебным расписанием занятий согласованным с единым представительным органом, годовым календарным графиком, согласованным с Управлением образования Администрации Владимирской области и утвержденными руководителем учреждения.

5.13. Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время. Время для отдыха и питания устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, которое в рабочее время не включается (ст. 108 ТК РФ).

**6. Оплата и нормирование труда.**

6.1. Оплата труда работников учреждения осуществляется на основе Положения об оплате труда педагогических работников.

6.2. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме.

6.3. Заработная плата исчисляется в соответствии с системой оплаты труда, предусмотренной Положением об оплате труда.

6.4. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель учреждения, за исключением обстоятельств, не зависящих от руководителя.

**7. Гарантии и компенсации.**

7.1. Работодатель выплачивает педагогическим работникам, в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом, денежную компенсацию на книгоиздательскую продукцию и периодические издания.

7.2. При проведении процедуры аттестации педагогических работников Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «ДШИ №7» г. Владимира льготы предоставляются согласно «Положению об организации и проведении аттестации педагогических работников областных государственных и муниципальных образовательных учреждений Владимирской области». Решение об оплате труда с учетом имеющейся квалификационной категории оформляется приказом руководителя образовательного учреждения и действует с даты принятия решения соответствующей аттестационной комиссией.

**8. Охрана труда и здоровья.**

Работодатель обязуется:

8.1. Обеспечить право работников учреждения на здоровье и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ).

8.2. Проводить со всеми поступающими на работу обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим. Организовывать проверку знаний работников учреждения по охране труда на начало учебного года.

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

8.4. На время приостановления работ в связи с административным приостановлением деятельности или временным запретом деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации вследствие нарушения государственных нормативных требований охраны труда не по вине работника за ним сохраняются место работы (должность) и средний заработок. На это время работник с его согласия может быть переведен руководителем на другую работу с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе (ст. 220 ТК РФ).

8.5. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.

8.6. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения единого представительного органа (ст. 212 ТК РФ).

8.7. Ознакомить работников с требованиями охраны труда. Обеспечить соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

8.8. Создать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены единого представительного органа.

8.9. Осуществлять совместно с единым представительным органом контроль за состоянием условий и охраны труда.

8.10. Обеспечить прохождение обязательных бесплатных предварительных и периодических медицинских осмотров работников 1 раз в год.

**9. Гарантии деятельности единого представительного органа.**

9.1. Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника.

9.2. Единый представительный орган осуществляет контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст. 370 ТК РФ).

9.3. Работодатель предоставляет Единому представительному органу информацию по вопросам труда и социально-экономического развития учреждения и по другим вопросам, имеющим непосредственное отношение к трудовой деятельности. Работодатель принимает решения с учетом мнения (по согласованию) Единого представительного органа в случаях, предусмотренных действующим законодательством и настоящим Коллективным договором.

9.4. Члены единого представительного органа включаются в состав комиссии учреждения по охране труда. Работодатель учетом мнения (по согласованию) единого представительного органа рассматривает следующие вопросы:

* Очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
* Утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
* Создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
* Применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);
* Расписание занятий;
* Распределение учебной нагрузки.

**10. Обязательства единого представительного органа.**

Единый представительный орган обязуется:

10.1. Представлять и защищать права и интересы работников МБУДО «ДШИ №7» г. Владимира по социально-трудовым вопросам.

10.2. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

10.3. Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

10.4. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

10.5. Учувствовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации рабочих мест, охране труда.

10.6. При выполнении Администрацией условий Коллективного договора обеспечивать стабильность в работе коллектива, не прибегать к забастовкам.

**11. Контроль за выполнением Коллективного договора.**

Стороны договорились, что:

11.1. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего Коллективного договора.

11.2. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению Коллективного договора и его положений.

11.3. Рассматривают в 3-дневный срок все возникающие в период действия Коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

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

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

