

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ДЕТЕЙ
ДЕТСКАЯ ХОРОВАЯ ШКОЛА
«ХОРОВАЯ КАПЕЛЛА МАЛЬЧИКОВ»

На период с «9 января 2007 года по «9 января 2010 года

От работодателя:

Директор
МОУ ДОД ДХШ

«Хоровая капелла мальчиков»

/Л.П. Самсонова/


Л.П. Самсонова 2007

М.П.

От работников:

Избранный представитель
МОУ ДОД ДХШ

«Хоровая капелла мальчиков»

/В.В. Грачев/

(подпись)

«9 января 2007

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию
в органе по труду _____

(указать наименование органа)

Регистрационный № _____ от «9 января 2007г.

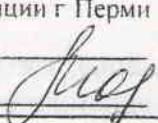
Руководитель органа по труду _____
(должность, Ф.И.О.)

М.П.



КОПИЯ ВЕРНА

30.06.14г.

Коллективный договор зарегистрирован в
комитете по промышленной политике, связи
и информатизации администрации г.Перми
Регистрационный № 1
Дата: 09.01.07 Подпись 

Раздел 1. Общие положения

- 1.1 Настоящий Коллективный договор (далее КД) заключен между коллективом работников Муниципального образовательного учреждения дополнительного образования детей детской хоровой школы «Хоровая капелла мальчиков» города Перми (далее учреждение), в лице иного председателя работников на основании протокола общего собрания коллектива от 18.09.2006г. с одной стороны и Учреждением – работодателем, в лице директора учреждения Самсоновой Л.П. с другой стороны, действующей на основании Устава, в целях повышения эффективности деятельности коллектива работников, решения социальных вопросов работников и совершенствования образовательного процесса в Учреждении.
- 1.2 Настоящий КД основывается на действующих нормах, содержащихся в Конституции РФ, Трудовом кодексе РФ (далее ТК РФ), федеральных законах «Об образовании», «О занятости населения в РФ», Отраслевым соглашением по учреждениям системы дополнительного образования РФ, Постановлением Министерства образования и науки РФ № АФ – 947 и профсоюза работников народного образования и науки РФ № 96 от 26.10.2004г. «О размерах и условиях оплаты труда работников образовательных учреждений», Типовым положением об образовательном учреждении дополнительного образования детей (Постановление правительства РФ от 07.03.95г. № 333 с изменениями, внесенными в это положение на 22.02.97г.). Приказом Министерства Образования и науки РФ от 27.03.2006г. № 69 «Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических работников».
- 1.3. Настоящий КД распространяется на весь коллектив работников МОУ ДОД ДХШ «Хоровая капелла мальчиков» города Перми, состоящих с ним в трудовых отношениях, независимо от членства в профсоюзе.
- 1.4. КД вступает в силу со дня подписания и действует в течение трех лет. Договор может продлеваться на срок не более трех лет по соглашению сторон.
- 1.5. Условия КД, ухудшающие положение работников по сравнению с требованиями трудового законодательства, являются не действительными. Иные условия КД, включая условия, улучшающие положения работников по сравнению с требованиями законодательствами, являются обязательными для сторон КД.
- 1.6. Изменения и дополнения в КД вносятся в соответствии со ст. 42 ТК РФ и подлежат регистрации в органах по труду.
- 1.7. Действие договора не может быть прекращено в одностороннем порядке. Заключившие договор стороны отчитываются о его выполнении на собрании коллектива работников учреждения.

1.8. Предмет договора.

Предметом настоящего Договора являются взаимные обязательства сторон по вопросам условий и системы оплаты труда, занятости, переобучения, условий высвобождения работников, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, улучшения условий и охраны труда, социальных гарантий и другим вопросам, определенным сторонами.

1.9. Принципы

Стороны, заключившие настоящий коллективный договор, являются социальными партнерами, обязуются сотрудничать на принципах доверия и взаимопонимания.

КОПИЯ ВЕРНА

Раздел 2. Наем и увольнение

2.1. С работниками при поступлении на работу заключается письменный трудовой договор в 2-х экземплярах, преимущественно на неопределенный, а также на определенный срок, с указанием причины в договоре, в соответствии со ст. 58, 59 ТК РФ. Прием на работу оформляется приказом директора.

2.1.1. Стороны договорились о том, что кроме лиц, указанных в ст. 179, 180 ТК РФ, преимущественное право на работу при сокращении численностью работников штатов имеют лица предпенсионного возраста за два года до выхода на пенсию.

2.1.2. В случае предстоящего сокращения штатов или численности работники должны быть предупреждены об увольнении не менее чем за два месяца (ст.180).

Раздел 3. Рабочее время

3.1. Продолжительность рабочего времени педагогических и других работников определяется с учетом режима деятельности учреждения и устанавливается ПВТР, графиками работы, настоящим договором, разрабатываемым в соответствии с Трудовым кодексом РФ, федеральными законами, приказом Министерства Образования и науки РФ от 27.03.2006г. № 69 «Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических работников».

3.2. Считать нормой времени для выполнения педагогической работы, связанной с преподавательской работой, педагогическую нагрузку не менее 1 ставки на начало учебного года. Неполная нагрузка (менее ставки) устанавливается только с согласия преподавателя (по личному заявлению). Превышение педагогической нагрузки (свыше 2 ставок) возможно по соглашению с преподавателем.

3.3. С согласия преподавателей учебная нагрузка в учреждении и участие в городских мероприятиях, конкурсах и концертах осуществляется в течение рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, планируется расписанием и планом работы школ города на год в общевыеходные и праздничные дни.

3.4. Работодатель привлекает работников, ведущих преподавательскую деятельность, к выполнению другой части педагогической работы работников, требующей затрат рабочего времени, которая не конкретизирована по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей, предусмотренных Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка (далее ПВТР), тарифно-квалификационными характеристиками, типовым положением об образовательном учреждении дополнительного образования детей (Постановление правительства РФ от 07.03.95г. № 333 с изменениями, внесенными в это положение на 22.02.97г.), регулируется графиками и планами работы учреждения и включает:

- Выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой учреждения;
- Организацию и проведение методической помощи родителям;
- Время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей;
- Привлечение к дежурствам на концертах, конкурсах и других творческих мероприятиях;
- Привлечение педагогических работников для участия в субботниках на территории

- школы и пришкольного участка и для подготовки школы к зимнему и летнему сезонам.
- 3.5. Дни недели (периоды времени, в течение которых образовательное учреждение осуществляет свою деятельность), свободные для педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения учебных занятий по расписанию, от выполнения иных обязанностей, регулируемых графиками и планами работы, педагогический работник может использовать для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям.
- 3.6. Режим рабочего времени педагогических работников в каникулярный период.
- 3.6.1. Периоды осенних, зимних, весенних и летних каникул, установленных для обучающихся и не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми основными и дополнительными отпусками работников, являются для них рабочим временем.
- 3.6.2. В каникулярный период педагогические работники осуществляют педагогическую, методическую, а также организационную работу, связанную с реализацией образовательных программ, в пределах нормируемой части их рабочего времени, установленного объема учебной нагрузки, определенной до начала каникул и времени, необходимого для выполнения другой части педагогической работы с сохранением заработной платы в установленном порядке.
- 3.6.3. Периоды отмены учебных занятий учреждения для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических и других работников образовательного учреждения.
- 3.7. Режим рабочего времени учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в каникулярный период определяется в пределах времени, установленного по занимаемой должности. Указанные работники в установленном законодательством порядке могут привлекаться для выполнения хозяйственных работ, не требующих специальных знаний.

Раздел 4. Время отдыха

- 4.1. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней, продолжительность отпуска иных сотрудников учреждения составляет 28 календарных дней.
- 4.2. Предоставление отпусков педагогическим работникам, как правило, осуществляется в одно время, что связано с учебным процессом. Работникам бухгалтерии, техническому персоналу отпуск предоставляется по согласованию с ними, в соответствии с графиком отпусков. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под расписку не позднее, чем за две недели до его начала.
- 4.3. Работники представляют свои предложения по графику отпусков до 1 декабря предшествующего года.
- 4.4. Работодатель в соответствии с ТК РФ производит полный расчет и выплату отпускных не позднее чем за 3 дня до его начала (ст. 136 ТК РФ). С согласия работника, отпускные могут быть выданы в сроки получения заработной платы.
- 4.5. Работодатель предоставляет дополнительные оплачиваемые отпуска работникам с ненормированным рабочим днем продолжительностью не менее 3 календарных дней (ст.119 ТК РФ) (список должностей прилагается – Приложение № 1).
- 4.6. Работник имеет право на получение кратковременного отпуска без сохранения заработной платы по личному заявлению в следующих случаях (ст.128 ТК РФ):
- Работающим пенсионерам по старости (по возрасту) до 14 календарных дней в году;
 - Работающим инвалидам до 60 календарных дней в году;
 - Работникам в случае рождения ребенка – до 5 календарных дней;
 - Работникам в случае регистрации брака – до 5 календарных дней;

- Работникам в случае смерти близких родственников до 5 календарных дней;
- Работникам в связи с переездом на новое место жительства до 3 календарных дней;
- По семейным обстоятельствам и других уважительных случаях по письменному заявлению работника может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы по соглашению между работником и работодателем.

Раздел 5. Оплата труда

В области оплаты труда Стороны договорились:

5.1. Обязанности работодателя:

5.1.1 Предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции.

5.1.2. Обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым кодексом, законами и иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

5.1.3. Своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, в соответствии с ТК РФ, единой тарифной сеткой оплаты труда работников бюджетной сферы, штатным расписанием, а доплаты, надбавки и премирование в соответствии с локальными нормативными актами. (Приложение № 2. Положение о моральном и материальном стимулировании работников).

5.1.4. Согласовывать с преподавателями предварительный проект тарификационных списков, и предварительную нагрузку преподавателей на следующий учебный год не позднее 2 месяцев до начала учебного года. Согласовывает и утверждает с преподавателем уточненную нагрузку на предстоящий учебный год по состоянию на 1 сентября текущего года.

5.1.5 Выдавать форму расчетного листка работникам учреждения 1 раз в месяц.

5.1.6. Производить выплату заработной платы работникам 2 раза в месяц 18 и 3 числа текущего месяца в течение 3-х рабочих дней.

5.2. Обязанности работников.

5.2.1. Соблюдать трудовое законодательство и нормы настоящего договора.

5.2.2. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка и другие внутренние локальные акты учреждения, укреплять трудовую дисциплину (Приложение № 3 ПВТР).

5.2.3. Содействовать дальнейшему развитию учреждения:

- улучшать организацию учебного процесса;
- повышать качество всех видов деятельности (учебной, методической, внеклассной);
- оказывать Работодателю всестороннюю поддержку в решении этих вопросов.

5.2.4. Иной представитель:

- Выступает инициатором в вопросах морального и материального поощрения работников.

5.3. Работникам, имеющим 40-часовую рабочую неделю, работа в праздничные дни оплачивается в двойном размере. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день для отдыха. В этом случае праздничный день оплачивается в одинарном размере (Приложение 4).

- 5.4. Работнику, находящемуся в служебной командировке:
1. Сохраняется средняя заработка плата (ст.167 ТК);
 - Оплата производится, согласно постановлению Правительства РФ «О нормах возмещения командировочных расходов» и при наличии финансирования в организации.
 2. Работнику возмещаются согласно предъявленным документам и при наличии финансирования:
 - расходы по проезду;
 - расходы по найму жилого помещения - оплачиваются в размере 550 рублей;
 - суточные оплачиваются в размере 100 рублей;
 - расходы, превышающие нормы возмещения командировочных расходов, оплачиваются после утверждения их работодателем.
 - без предъявляемых документов по найму жилья оплата производится в размере 12 рублей в сутки;
 - проезд транспортом общего пользования

(Постановлении Правительства РФ от 2.10.02 № 729 «О размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками на территории РФ, работникам организаций, финансируемых за счет средств федерального бюджета)

Все дальнейшие изменения по оплате служебных командировок производятся на основании позднее вышедших нормативных документов.

Раздел 6. Охрана труда

- 6.1. Работодатель обеспечивает соблюдение здоровых и безопасных условий труда, соответствующих требованиям законодательства об охране труда на каждом рабочем месте, уделяет особое внимание безопасности ведения работ, обеспечивает работников АХП специальной одеждой (Приложение № 5 список должностей, пользующихся спецодеждой).
- 6.2. Работодатель систематически информирует работников о нормативных требованиях к условиям работы на его рабочем месте, а также о фактическом состоянии этих условий (ст.219 ТК РФ). Информация должна включать данные о фактическом состоянии соблюдения требований к производственной среде, режимам труда и отдыха, средствам индивидуальной защиты.

Стороны договорились, что в целях улучшения сотрудничества по охране труда, в учреждении создается совместная комиссия по охране труда.

Стороны договорились, что жизнь и здоровье работников являются одним из приоритетных направлений их деятельности.

Стороны обязуются заниматься вопросами охраны труда и здоровья работников в соответствии с требованиями Трудового кодекса и иными нормативно-правовыми актами РФ.

6.3. Работодатель:

- 6.3.1. Обеспечивает выборы уполномоченных по охране труда;
- 6.3.2. Обеспечивает уполномоченных лиц по охране труда нормативной литературой, правилами и инструкциями по охране труда;
- 6.3.3. Обеспечивает своевременную выдачу работникам средства индивидуальной защиты, моющих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами.

ОПИЯ ВЕРНА

6.3.4. Обеспечивает:

- для всех поступающих на работу или переводимых на другую работу инструктаж по охране труда, обучение безопасным методам труда, оказание первой помощи пострадавшим;
- обучение работников с вредными или опасными условиями труда, безопасным методом и приемам на работу со стажировкой на рабочем месте, сдачей экзаменов, периодическое обучение и проверку знаний по охране труда.

6.3.5. Освобождает от основной работы с сохранением среднего заработка уполномоченных и членов комиссий по охране труда, участвующих в расследовании несчастного случая на производстве или профессионального заболевания;

6.3.6. Принимает меры морального и материального поощрения уполномоченных по охране труда, принимавших активное участие в создании здоровых и безопасных условий труда в организации.

6.3.7. Организует обучение по вопросам охраны труда с сохранением заработной платы;

6.3.8. Принимает аттестацию рабочих мест по условиям труда;

- разрабатывает Инструкцию по охране труда и утверждает ее с учетом мнения представительного органа работников;

6.3.9. Расследование несчастных случаев проводится специально созданной комиссией с обязательным участием представителей профсоюзов.

6.4. Работодатель производит обязательное, за счет средств организации медицинское страхование работников и страхование их от несчастных случаев, профессиональных заболеваний при исполнении трудовых обязанностей.

**Раздел 7.
Социальные гарантии**

7.1. Работодатель

7.1.1. Осуществляет государственное (обязательное, ст. 219) социальное страхование всех работников в соответствии с действующим законодательством.

7.1.2. Обеспечивает полное информирование работников о правах и гарантиях пенсионного обеспечения, правильности применения списков производств, работ, профессий должностей и показателей, по которым устанавливаются льготные пенсии.

7.1.3. Для обеспечения социальной защищенности работников работодатель, при наличии финансирования, обязуется в дополнение к минимальным государственным гарантиям выплачивать разовую материальную помощь, доплаты и надбавки в соответствии с локальными нормативными актами учреждения.

7.1.4. Обеспечивает регистрацию работников в системе персонифицированного учета, своевременно предоставляет в органы Пенсионного фонда РФ сведения о стаже, заработке и страховых взносах работающих (письмо ПФ РФ и ФНПР от 02.12.96 г. № 101-218).

7.1.5. Заключает договор с лечебно-профилактическим учреждением на проведение при необходимости предварительных, при поступлении на работу, или периодических медицинских осмотров за счет работодателя.

7.1.6. Комиссия социального страхования распределяет путевки в порядке поступления заявлений на оздоровление детей работников до 14 лет в детские оздоровительные лагеря по установленным нормативам.

7.1.7. Выдает работникам пособия, определенные действующим законодательством:

- пособие на рождение ребенка,
- работникам имеющих детей до 1,5 лет.

7.2. **Иной представитель:**

- Поздравляет ветеранов школы с праздничными датами.
- Участвует в проведении праздничных вечеров для преподавателей школы: День учителя, Новый год, 8 марта, 23 февраля и по окончании учебного года.
- Оказывает помощь работодателю в подготовке школы к зимнему периоду.
- Инициирует и оказывает помощь работодателю в организации и проведении весенне-осенних субботников.
- Выступает инициатором в вопросах морального и материального поощрения работников.

**Раздел 8.
Заключительные положения**

8.1. Стороны, подписавшие Коллективный договор, ежегодно отчитываются на общем собрании коллектива работников о его выполнении.

8.2. Стороны договорились, что контроль за выполнением коллективного договора, осуществляется подписавшими его сторонами.

8.3. При обнаружении нарушений выполнения условий коллективного договора одной из сторон, другая сторона в письменной форме предлагает устраниТЬ эти нарушения. Стороны в этом случае обязаны не позднее чем в недельный срок провести взаимные консультации по существу представления и принять решение в письменном виде.

8.4. Изменения и дополнения в договор в течение срока его действия, принимаются по соглашению сторон в порядке установленном для его заключения.

8.5. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить работника с настоящим КД под расписку.

8.6. Настоящий договор заключен сроком на 3 года и вступает в силу со дня подписания его Сторонами.

2007 года

Зарегистрирован: 2007 года.

КОПИЯ ВЕРНА

Директор школы

/Л.П. Самсонов

Пронумеровано и прошнуровано