Подписи стороны работодателя:

Директор МБУ ДО
«ДМШ им. С.В. Рахманинова»
г. Новочеркасска

Л.В. Фёдорова
(подпись, Ф.И.О.)

«22» января 2019 года

Подписи стороны работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации МБУ ДО
«ДМШ им. С.В. Рахманинова»
г. Новочеркасска
Салецкая И.А..
(подпись, Ф.И.О.)

«22» января 2019 года

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 14590ECFF8CE78FD659F50CAC7F84BC96DA84D5F
Владелец: Федорова Людмила Васильевна
Действителен: с 10.12.2021 до 10.03.2023

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования
«Детская музыкальная школа им. С.В. Рахманинова»
г. Новочеркасска
на 2019 – 2021 годы
(22.01.2019- 31.12.2021.)

Коллективный договор прошёл уведомительную регистрацию в управлении по труду министерства труда и социального развития Ростовской области

Регистрационный № 10676/19-768 от 10.04.2019

Заместитель министра – начальник управления по труду

Т.В. Павлятенко

Заместитель министра
О.В. Иванко

г. Новочеркасск
2019 год

Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Коллективный договор - правовой акт, регулирующий трудовые, социально-трудовые отношения между работодателем и работниками в лице их представителей на основе согласования взаимных обязательств сторон Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская музыкальная школа им. С. В. Рахманинова» г.Новочеркасска.

Коллективный договор заключен, с одной стороны работниками в лице председателя профсоюзного комитета школы Салецкой Ирины Анатольевны, с другой стороны работодателем в лице Фёдоровой Людмилы Васильевны.

1.2. В настоящем договоре приняты взаимные обязательства сторон по вопросам условий труда, оплаты труда, занятости, повышения квалификации, условий высвобождения работников, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, улучшений условий и охраны труда, социальных гарантий и другим вопросам, определенными сторонами.

1.3. Стороны, заключившие настоящий коллективный договор, обязуются строить свои отношения на принципах сотрудничества, уважения интересов друг друга, равноправия, учета реальных возможностей, стремления достигать компромиссных решений. Основными принципами заключения коллективного договора являются:

1.3.1. соблюдение норм законодательства;

1.3.2. полномочность представителей сторон ;

1.3.3. добровольность принятия сторонами на себя обязательств;

1.3.4. контроль и обязательность выполнения коллективного договора;

1.3.5. ответственность сторон, их представителей за невыполнение коллективного договора.

1.4. Коллективный договор вступает в силу с момента подписания его сторонами, заключён на срок 3 года и действует в течение всего срока.

1.5. Действие коллективного договора распространяется на всех работников, учреждения, независимо от членства в профсоюзе и от стажа работы.

1.6. Отдельные пункты настоящего коллективного договора или Приложений к нему, подлежат пересмотру по согласованию между работодателем и профсоюзным комитетом, если станут противоречить изменениям в законодательстве о труде Российской Федерации, другим нормативно-правовым актам, а также в связи с изменением условий хозяйствования.

1.6.1. Изменения и дополнения коллективного договора производятся в течение срока его действия только по взаимному согласию сторон и обязательному утверждению его на общем собрании коллектива в порядке, установленном для заключения и регистрации настоящего коллективного договора.

1.6.2. Дополнительные соглашения (изменения) в виде оформленного протокола собрания коллектива проходят обязательную регистрацию в

Министерстве труда и социального развития Правительства Ростовской области в течение 7 дней после проведения собрания.

1.6.3. Для урегулирования разногласий в ходе коллективных переговоров и выполнения коллективного договора стороны используют примирительные процедуры.

1.7. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения состава, структуры, наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения.

1.8. Локальные нормативные акты, издаваемые работодателем и трудовые договоры, заключаемые с работниками, не должны ухудшать положение работников по сравнению с настоящим коллективным договором и Трудовым кодексом РФ.

1.9. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) учреждения коллективный договор сохраняет свое действие на период реорганизации, затем пересматривается по инициативе одной из сторон.

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

1.11. При реорганизации или смене формы собственности учреждения любая из сторон вправе начать переговоры о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего.

1.12. При ликвидации учреждения коллективный договор действует в течение всего срока проведения ликвидации.

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. Работодатель учитывает мнение профкома при принятии следующих локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права:

1) Правила внутреннего трудового распорядка;

2) Положения об оплате труда и материальном стимулировании работников;

3) Положение об установлении выплат стимулирующего характера на основе оценки результативности профессиональной деятельности работников;

4) Соглашение по охране труда и технике безопасности.

1.16. Стороны определяют следующие формы участия в управлении учреждением непосредственно работниками и через профком:

- учет мнения профкома;

- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;

- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным частью 2 статьи 53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;

- обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесении предложений по ее совершенствованию;

- участие в разработке и принятии коллективного договора;

- другие формы.

Раздел 2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

2.1. **Работодатель** в лице директора МБУ ДО «ДМШ им. С.В. Рахманинова», действующего на основании Устава, в рамках действующего законодательства **имеет право**:

2.1.1. заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ;

2.1.2. устанавливать систему оплаты труда учреждения, распределять должностные обязанности, устанавливать учебную нагрузку, нормировать труд;

2.1.3. издавать приказы и давать указания, обязательные к исполнению для всех работников учреждения;

2.1.4. требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу учреждения, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

2.1.5. осуществлять иные полномочия, предусмотренные трудовым законодательством и Уставом учреждения;

2.1.6. поощрять работников за добросовестный и эффективный труд, за качественное выполнение поручений, не входящих в круг основных обязанностей, за общественную работу; определять виды и размеры надбавок, доплат и других выплат стимулирующего характера в пределах собственных финансовых средств.

2.1.7. применять меры материального и дисциплинарного воздействия к работнику в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, в случае неисполнения работником обязанностей, возложенных на него трудовым договором, нарушении правил внутреннего трудового распорядка, нанесения учреждению материального ущерба, хищения имущества учреждения.

2.2. Работодатель обязан:

2.2.1. осуществлять руководство всей финансово-хозяйственной деятельностью учреждения и обеспечить законность ее соблюдения;

2.2.2. организовать работу и эффективное взаимодействие производственных структур учреждения, проводить необходимые мероприятия по подготовке учреждения к новому учебному году;

2.2.3. обеспечить выполнение текущих и перспективных планов работы учреждения;

2.2.4. проводить своевременно в соответствии с Законом «Об образовании» аттестацию педагогических работников;

2.2.5. обеспечить соблюдение законности в деятельности учреждения;

2.2.6. заключать коллективный договор и выполнять все условия коллективного договора;

2.2.7. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором; создать условия труда, необходимые для нормальной работы и отвечающие требованиям безопасности труда и санитарии;

2.2.8. обеспечить исправное состояние технологического оборудования, обеспечить работников инструментами, наглядными пособиями, методической литературой и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

2.2.9. выплачивать в полном размере работникам заработную плату в сроки, установленные настоящим коллективным договором, трудовым договором;

2.2.10. осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном Федеральными законами;

2.2.11. возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей;

2.2.12. учитывать мнение профсоюзного комитета при решении следующих вопросов:

2.2.12.1. формировании и расходовании фондов в части, направляемых на экономическое стимулирование и социальное развитие коллектива;

2.2.12.2. формировании штатного расписания, размеров должностных окладов и ставок заработной платы;

2.2.12.3. утверждении «Положения об оплате труда и материальном стимулировании работников» и других положений, касающихся интересов работников;

2.2.12.4. ликвидации, реорганизации учреждения, сокращении численности или штатов;

2.2.12.5. распределении учебной нагрузки;

2.2.12.6. утверждении правил внутреннего трудового распорядка;

2.2.12.7. привлечении работников к дисциплинарному взысканию;

2.2.12.8. расследовании несчастного случая на производстве;

Раздел 3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА

3.1. Работники имеют право на :

3.1.1. заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

3.1.2. предоставление им работы, обусловленной трудовым договором;

3.1.3. на рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

3.1.4. своевременную и в полном объёме выплату заработной платы, в соответствии с трудовым договором, (тарификацией), сложностью труда, количеством и качеством выполняемой работы;

3.1.5. переподготовку и повышение своей квалификации или обучение новой профессии;

3.1.6. предоставление перерыва в течение рабочего дня (смены), еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

3.1.7. полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

3.1.8. ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей (профком), а также на информацию о выполнении коллективного договора и соглашений;

3.1.9. возмещение вреда, причиненного работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ иными федеральными законами;

3.1.10. обязательное социальное страхование, в случаях предусмотренных Федеральными Законами;

3.1.11. социальное обеспечение по возрасту, при утрате трудоспособности и в иных установленных законом случаях;

3.1.12. создание комиссий по трудовым спорам для разрешения конфликтных ситуаций;

3.1.13. другие права в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

3.2. Работники обязаны :

3.2.1. добросовестно исполнять трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

3.2.2. соблюдать правила внутреннего трудового распорядка учреждения, соблюдать трудовую дисциплину, правила и инструкции по охране труда;

3.2.3. содержать свое рабочее место, музыкальный инструмент, оргтехнику в исправном состоянии, бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;

3.2.4. незамедлительно сообщать работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя.

РАЗДЕЛ 4. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ И РЕГУЛИРОВАНИЕ

УВОЛЬНЕНИЙ

4.1. Стороны исходят из того, что трудовые отношения при поступлении на работу, оформляются заключением письменного трудового договора с работником в 2-х экземплярах на неопределенный срок.

4.1.1.Срочный трудовой договор на срок до 5 лет заключается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

4.1.2. С лицами, поступающими на работу по совместительству, а также заместителем руководителя и главным бухгалтером, заключается (может быть заключен) срочный трудовой договор на срок не более 5 лет.

Условия, включаемые в трудовые договоры, не могут ухудшать положение работников по сравнению с трудовым законодательством и настоящим коллективным договором.

4.2. **Работодатель обязуется :**

4.2.1. обеспечить работникам полную занятость в учреждении в соответствии с трудовым договором ;

4.2.2**.** провести вводный инструктаж по технике безопасности, ознакомить под роспись (до подписания трудового договора)с трудовыми обязанностями в соответствии с трудовым договором и должностной инструкцией, коллективным договором, положениями об оплате труда и материальном стимулировании, установленными в учреждении Правилами внутреннего трудового распорядка, другими локальными актами учреждения, непосредственно связанными с трудовой деятельностью учреждения;

4.2.3. для выполнения работ, не оговоренных в перечне обязанностей (должностной инструкции) или вне его рабочего времени, привлекать работника только с его письменного согласия за дополнительную плату;

4.2.4. сообщить в письменной форме профсоюзному комитету, не менее чем за три месяца, о возможном массовом высвобождении работников (более 10%) в связи с ликвидацией учреждения или сокращения численности и штата.

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

4.2.5. предупреждать работников, не менее чем за два месяца, персонально под роспись о предстоящем увольнении в связи с ликвидацией учреждения и сокращением численности или штата;

4.2.6. предоставить высвобожденным работникам (при наличии свободных мест) другую работу в учреждении;

4.2.7. в период сокращения численности или штата, при равной производительности труда и квалификации в последнюю очередь увольнять, помимо лиц указанных в статье 179 ТК РФ: единственных кормильцев в семье, работников частично утративших трудоспособность в результате несчастного случая в данном учреждении, проработавших в учреждении свыше 10 лет, награжденных государственными наградами в связи с педагогической деятельностью, лиц предпенсионного возраста; молодых специалистов,

имеющих трудовой стаж менее одного года;

4.2.8. выплачивать уволенным работникам по сокращению численности выходное пособие в размере среднего месячного заработка, а также за ним сохранять средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения;

4.2.9. не допускать увольнение беременных женщин, женщин имеющих детей в возрасте до 3-х лет, одиноких матерей, воспитывающих детей до 14 лет или детей-инвалидов до 18 лет, других лиц, воспитывающих указанных детей без матерей, по инициативе работодателя, кроме случаев полной ликвидации учреждения;

4.2.10. при появлении новых рабочих мест в учреждении, в т. ч. и на определенный срок, работодатель гарантирует приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из учреждения в связи с сокращением численности или штата.

4.2.11. в соответствии с п.2 ст.32 Закона РФ «О занятости населения Российской Федерации» при невозможности трудоустройства лиц, увольняемых в связи с ликвидацией учреждения, сокращением численности или штата и имеющим независимо от перерывов в трудовой деятельности стаж работы, дающий право выхода на полную пенсию по старости (по возрасту), включая пенсию на льготных условиях, с их согласия пенсию оформлять досрочно, но не ранее чем за два года до установленного законодательством РФ срока выхода на пенсию.

4.3. Работодатель имеет право:

4.3.1.расторгнуть с работником трудовой договор в связи с ликвидацией учреждения, сокращением численности или штата работников учреждения, предупредив работника персонально и под роспись не менее чем за два месяца до предстоящего увольнения. С письменного согласия работника работодатель имеет право расторгнуть с ним трудовой договор до истечения 2-х месяцев, выплатив ему дополнительную компенсацию в размере среднего заработка работника, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении;

4.3.2. при нарушении работником обязанностей, предусмотренных трудовым договором, объявить ему замечание, выговор, а при систематическом нарушении расторгнуть с ним трудовой договор;

4.3.3. расторгнуть трудовой договор с педагогическим работником учреждения в следующих случаях:

а) повторном в течение одного года грубом нарушении Устава учреждения;

б) появления на работе в состоянии алкогольного или наркотического опьянения.

в) применения, в том числе однократного, методов воспитания, связанных с физическим или психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника.

РАЗДЕЛ 5. ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ

5. Стороны пришли к соглашению в том, что:

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

5.2. Работодатель с учетом мнения профкома определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.

5.3. Работодатель обязуется:

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

5.3.2. Обеспечить условия для повышения квалификации педагогических работников не реже чем один раз в три года.

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

5.3.4. 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 статьями 173—176 ТК РФ.

5.3.5. При обучении работников, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям по профилю деятельности учреждения по направлению работодателя или органов управления культуры, предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные статьями 173—176 ТК РФ за счет средств работодателя.

5.3.6. Аттестация педагогических работников осуществляется в соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ от 07.04.2014 г. «Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» и Приказом Министерства образования Ростовской области от 25.08.2014 г. № 547 «Об утверждении региональных нормативных документов по аттестации педагогических работников».

5.3.7. При организации и проведении аттестации педагогических работников и руководителей учреждений обеспечить:

- выплачивать заработную плату в соответствии с квалификационной категорией;
- гласность, коллегиальность, недопустимость дискриминации при проведении аттестации;

5.3.8. В состав аттестационных комиссий в обязательном порядке включается представитель профкома.

5.3.9. Не подлежат аттестации с целью установления соответствия занимаемой должности педагогические работники, приступившие к преподавательской деятельности после службы в рядах Российской Армии;

5.3.10. При переходе педагогического работника на другую должность или выполнении педагогической работы на разных должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы категория сохраняется.

5.3.11. При аттестации работника с целью установления соответствия занимаемой должности работодатель обязан в представлении наряду с оценкой профессиональных и деловых качеств, результатов профессиональной деятельности работника давать оценку условий труда, созданных работодателем, в том числе с учетом степени обеспеченности работника необходимыми средствами для исполнения им должностных обязанностей.

5.3.12. Педагогический работник вправе обжаловать все элементы, с которыми связаны результаты аттестации через комиссию по трудовым спорам в учреждении и суде. Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров регулируется Трудовым кодексом РФ (гл. 60), а порядок рассмотрения дел по трудовым спорам в судах определяется гражданским процессуальным законодательством.

5.3.13. Оплата труда работника осуществляется в течение срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам в соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ от 07.04.2014 г. «Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», приказом Министерства общего и профессионального образования Ростовской области от 25.08.2014 № 547 «Об утверждении региональных нормативных документов по аттестации педагогических работников» при выполнении ими педагогической работы в следующих случаях:

5.3.13.1. при работе в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от преподаваемого предмета (дисциплины), типа и вида образовательного учреждения;

5.3.13.2. при возобновлении работы в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от перерывов в работе;

5.3.13.3. при выполнении педагогической работы на разных должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы в следующих случаях, указанных ниже в таблице:

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой рекомендуется при оплате труда учитывать квалификационную категорию, установленную по должности, указанной в графе 1
1	2

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой рекомендуется при оплате труда учитывать квалификационную категорию, установленную по должности, указанной в графе 1
1	2
Учитель; преподаватель	Преподаватель; учитель; воспитатель (независимо от образовательного учреждения, в котором выполняется работа); социальный педагог; педагог-организатор; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
Учитель музыки общеобразовательного учреждения либо структурного подразделения образовательного учреждения, реализующего общеобразовательную программу; преподаватель музыкальной дисциплины образовательного учреждения среднего профессионального образования либо структурного подразделения образовательного учреждения, реализующего образовательную программу среднего профессионального образования	Преподаватель детской музыкальной школы (школы искусств, культуры); музыкальный руководитель; концертмейстер
Преподаватель детской музыкальной, художественной школы (школы искусств, культуры); концертмейстер	Учитель музыки общеобразовательного учреждения либо структурного подразделения образовательного учреждения, реализующего общеобразовательную программу; преподаватель музыкальной дисциплины образовательного учреждения среднего профессионального образования либо структурного подразделения образовательного учреждения, реализующего образовательную программу среднего профессионального образования

5.4. Педагогические работники обязаны:

- повышать свою квалификацию в учреждениях высшего профессионального образования, а также в учреждениях системы переподготовки и повышения квалификации;

- проходить обязательную аттестацию на соответствие занимаемой должности или присвоения квалификационной категории (первой или высшей) не реже чем один раз в 5 лет.

5.5. Формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей определяется работодателем, с учетом мнения профсоюза.

РАЗДЕЛ 6. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

6. Стороны пришли к соглашению о том, что:

6.1. Продолжительность рабочего времени работников регулируется правилами внутреннего трудового распорядка, Уставом Школы, трудовым договором, а также расписанием учебных занятий и годовым календарным учебным графиком.

Норма часов за ставку заработной платы согласно Приказу Минобрнауки России от 22.12.2014 №1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» установлена следующая:

- 24 часа в неделю – концертмейстерам;
- 18 часов в неделю – преподавателям;
- 36 часов в неделю – педагогу-организатору и педагогу-психологу.

Для остальных работников Школы устанавливается нормальная продолжительность рабочей недели - 40 часов.

6.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени 40 часов в неделю.

6.2.1. Руководящим работникам учреждения разрешается дополнительная педагогическая работа по должности преподавателя без занятия штатной должности. Педагогическая работа в этом случае совместительством не является и может осуществляться с согласия руководителя как в основное рабочее время, так и за его пределами. Дополнительная педагогическая работа оплачивается дополнительно в порядке и по должностным окладам, предусмотренным по выполняемой педагогической работе.

6.2.2. Предельный объем дополнительной педагогической работы, который может выполняться в том же учреждении его руководителем, определяется Управлением культуры и искусства Администрации города Новочеркасск. А других работников, ведущих ее помимо основной работы – самим учреждением, но не более 1200 часов в год.

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

6.3.1. Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом нормы часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них Правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом учреждения.

6.3.2. За нормированную часть рабочего времени педагогического работника принимается норма часов, за которую ему выплачивается должностной оклад.

6.3.3. За фактические часы педагогической нагрузки (работы) оплата производится в соответствии с тарификацией.

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

— по соглашению между работником и работодателем;

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

6.5. Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени педагогического работника.

Педагогическим работникам, по возможности, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

6.6. Часы, свободные от проведения занятий, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом учреждения (заседания педагогического совета, заседания отделов, концерты, родительские собрания и т. п.), педагогический работник вправе использовать по своему усмотрению.

6.7. Привлечение работников в выходные и праздничные дни.

6.7.1. Привлечение работников в выходные и нерабочие праздничные дни без их письменного согласия допускается в случаях, предусмотренных статьёй 113 Трудового кодекса РФ.

В других случаях привлечение к работе в выходные дни и праздничные нерабочие дни с письменного согласия работника и с учетом мнения профсоюзного комитета.

6.7.3. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя.

6.8. В связи стем, что у отдельных категорий работников *(сторожа(вахтёры)* не может быть соблюдена нормальная продолжительность рабочего дня исходя из условий и графика работы, для них устанавливается суммированный учет рабочего времени. Графики сменности доводятся до сведения работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие.

При этом оплата труда данной категории работников производится за фактически отработанное время. Учетным периодом установлен календарный год.

6.9. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

6.10. Время осенних, зимних, весенних, летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников учреждения. В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической, организационной, методической и хозяйственной деятельности в пределах времени, не

превышающего учебной нагрузки до начала каникул.

Для педагогических работников в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском, может быть, с их согласия, установлен другой режим рабочего времени в пределах учебной нагрузки до начала каникул.

6.11. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории,), в пределах установленного им рабочего времени с сохранением заработной платы.

6.12. Продолжительность работы по совместительству устанавливается по соглашению между работником и работодателем в соответствии с трудовым законодательством и Постановление Министерства труда и социального развития РФ от 30 июня 2003 года №41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры») составляет:

а) для педагогических работников, у которых половина месячной нормы рабочего времени по основной работе составляет менее 16 часов в неделю — 16 часов в неделю;

б) для работников культуры, привлекаемых в качестве педагогических работников дополнительного образования, концертмейстеров, хормейстеров, аккомпаниаторов, художественных руководителей – месячной нормы рабочего времени, исчисленной из установленной продолжительности рабочей недели;

в) для остальных работников – половины месячной нормы рабочего времени, исчисленной из установленной продолжительности рабочей недели.

6.13. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней. Работникам учреждения, не являющихся педагогическими работниками, предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней в соответствии с графиком отпусков.

6.14. Дополнительные отпуска не педагогическим работникам присоединяются к основному отпуску продолжительностью 28 календарных дней. Работник имеет право делить отпуск на части, при этом продолжительность одной из частей не должна быть менее 14 календарных дней.

6.15. Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией. Не допускается замена отпуска денежной компенсацией:

-беременным женщинам;

-работникам в возрасте до 18 лет;

6.16. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

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

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

6.19. Работодатель обязуется:

6.19.1. на основании письменного заявления работника предоставлять отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- работающим пенсионерам по старости (возрасту) до 14 календарных дней в году;
- участникам Великой Отечественной войны до 35 календарных дней в году;
- родителям, женам, мужьям военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении ими обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам до 60 календарных дней в году;
- при рождении ребенка в семье – до 5 календарных дней;
- в случае регистрации брака работника – до 5 календарных дней;
- на похороны близких родственников – до 5 календарных дней.

При этом в стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, включаются только 14 календарных дней из всех предоставленных в течение рабочего года в соответствии с настоящим пунктом отпусков без сохранения заработной платы.

6.21.2. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск без сохранения заработной платы сроком до одного года.

6.22. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

Сумма компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении рассчитывается по формуле в соответствии со ст. 139 ТК РФ:

*Компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении = Средний дневной заработок за расчетный период *количество дней отпуска, не использованных за время работы*

РАЗДЕЛ 7. ОПЛАТА ТРУДА

7.1. Оплата труда работников осуществляется в соответствии с Федеральным законом РФ «Об образовании» от 29.12.2012 N273-ФЗ, Постановлением Администрации города Новочеркасска «Об оплате труда работников муниципальных бюджетных, автономных и казённых учреждений системы образования города Новочеркасска» от 13.12.2016 № 2198с последующими дополнениями и изменениями, а также «Положением об оплате труда и материальном стимулировании работников МБУ ДО «ДМШ им. С.В.

Рахманинова» г. Новочеркасска».

7.2. Система оплаты труда устанавливается на основе профессиональных квалификационных групп работников с учетом специфики видов экономической деятельности городских муниципальных учреждений и включает в себя:

- ✓ размеры должностных окладов руководителей, специалистов и служащих;
- ✓ размеры ставок заработной платы рабочих;
- ✓ выплаты компенсационного характера;
- ✓ выплаты стимулирующего характера.

Размеры должностных окладов руководителей, специалистов и служащих, размеры ставок заработной платы рабочих установлены в Положении «Об оплате труда и материальном стимулировании работников» (Приложение № 3 к Коллективному договору).

7.3. Отнесение должностей работников к профессиональным квалификационным группам осуществляется в соответствии с требованиями Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих.

7.4. Нормативные материалы и нормы труда, применяемые в Учреждении

7.4.1. В Учреждении применяются следующие основные нормативные материалы по нормированию труда:

- методические рекомендации по разработке норм труда;
- методические рекомендации по разработке системы нормирования труда;
- нормы труда (нормы, нормативы времени, численности, нормы обслуживания).

7.4.2. В Учреждении используются следующие виды норм:

- времени;
- обслуживания;
- численности.

7.4.3. В Учреждении в качестве базовых показателей при разработке местных норм труда, расчете производных показателей, в целях организации и управления персоналом используются межотраслевые и отраслевые нормы труда.

7.4.4. Нормативные материалы для нормирования труда в Учреждении должны отвечать следующим основным требованиям:

- соответствовать современному уровню технологий Учреждения, организации образовательного труда;
- учитывать в максимальной степени влияние технологических, организационных, экономических и психофизиологических факторов;
- обеспечивать высокое качество устанавливаемых норм труда, оптимальный уровень напряженности (интенсивности) труда;
- быть удобными для расчета по ним затрат труда в Учреждении и

определения трудоемкости работ.

7.4.5. При введении новых условий труда, норм труда или изменений действующих, работодатель обязан извещать работников не позднее, чем за два месяца.

7.5. В случае введения в течение действия настоящего Коллективного договора новых условий труда заработная плата работников (без учета премий и иных стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с локальными актами учреждения при новых условиях оплаты труда и не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой в учреждении ранее, при условии сохранения объёма должностных обязанностей работников ивыполнении ими работ той же квалификации. В случаях, когда заработная плата работников по вводимым условиям оплаты труда работников окажется ниже, чем в прежних условиях в занимаемой должности производится доплата компенсационного характера за изменение условий оплаты труда в пределах планового фонда оплаты труда до очередного повышения должностных окладов и ставок заработной платы.

7.6. Предельным размером заработная плата не ограничивается.

7.7. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом о минимальном размере оплаты труда.

7.8. Работодатель обязуется производить доплату компенсационного характера до величины минимального размера оплаты труда.

При установлении доплаты до минимального размера оплаты труда работникам учреждений в состав заработной платы не включают доплаты: за совмещение профессий(должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объёма работ, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника, определённые как дополнительная работа, не предусмотренная трудовым договором(согласно п. 2.4.3 Ростовского областного трёхстороннего (регионального) соглашения между Правительством РО, Союзом организаций профсоюзов «Федерация Профсоюзов РО» и Союзом работодателей РО на 2017-2019 годы).

7.9. Выплата заработной платы производится 2 раза в месяц:

выплата заработной платы за 1 половину месяца выплачивается не позднее 22 числа текущего месяца в размере не менее 40% от заработной платы, выплата окончательного расчета за месяц производится не позднее 7 числа месяца, следующего за истекшим, путем перечисления на указанный работником счет в банке.

Затраты на ведение счета производятся за счет работодателя, а обслуживание банковских карт производится за счет работника.

7.9.1. За два дня до срока выплаты заработной платы каждому работнику лично выдаются расчетные листки с указанием размеров всех видов выплат и

удержаний.

7.9.2. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днём выплата заработной платы производится накануне этого дня. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

7.9.3. В случае задержки заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы.

7.10. Работодатель осуществляет индексацию заработной платы в соответствии с постановлениями Администрации города.

7.11. Работодатель предусматривает выплаты компенсационного и стимулирующего характера, премирование работников в соответствии с:

- Приложением №3 к Коллективному договору- «Положение об оплате труда и материальном стимулировании работников МБУ ДО «ДМШ им. С.В. Рахманинова г. Новочеркасска»;

- Приложением №5 к Коллективному договору- «Положение об условиях установления надбавок за качество выполняемых работ»;

- Приложением №6 к Коллективному договору - «Положение об условиях установления надбавок за интенсивность и высокие результаты работы педагогических работников МБУ ДО ДМШ им. С.В. Рахманинова г. Новочеркасска»

- Приложением №7 к Коллективному договору – «Положение о премировании»

7.12. Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, (пропуски индивидуальных занятий учащимися) оплачивается в размере 100%, при этом предусмотрено возмещение учебных занятий преподавателем в размере 50% при предоставлении документа, подтверждающего уважительную причину пропусков.

7.13. Оплата ежегодных оплачиваемых отпусков и выплата компенсации за неиспользованные отпуска исчисляется за последние 12 календарных месяцев до месяца, в котором предоставляется очередной отпуск.

7.14. Работодатель обязуется при нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, выплатить эти суммы с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка РФ от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчёта включительно. (ст. 236 ТК РФ).

РАЗДЕЛ 8. УСЛОВИЯ И ОХРАНА ТРУДА РАБОТНИКОВ

8.1**. Работодатель обязуется:**

8.1.1. обеспечить и создать безопасные условия труда на каждом рабочем месте в соответствии с требованиями Трудового кодекса РФ.

8.1.2. осуществлять контроль за состоянием условий и охраны труда на

рабочих местах, а также за применением работниками средств индивидуальной защиты;

8.1.3. обучить и провести проверку знаний по охране труда рабочих, руководителей и специалистов в соответствии с Постановлением Минтруда и соцразвития РФ от 13.01.2003 № 29;

8.1.4. своевременно проводить специальную оценку условий труда в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 № 426-ФЗ;

8.1.5. обеспечить работников бесплатно спецодеждой и средствами индивидуальной зашиты, в соответствии с перечнем профессий и должностей согласно утвержденным межотраслевым нормам («Перечень профессий и должностей в МБУ ДО «ДМШ им. С. В. Рахманинова» г.Новочеркасска, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами»);

8.1.6. проводить обязательные периодические медицинские осмотры работников за счет средств учреждения при наличии финансирования;

8.1.7. выполнить комплекс организационных и технических мероприятий, предусмотренных «Соглашением по охране труда»;

8.1.8. обеспечить условия и охрану труда женщин;

8.1.9. оказывать содействие техническим инспекторам труда профсоюза работников культуры РФ, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению;

8.1.10. проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет;

8.1.11. обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

8.2. **Работник обязан:**

8.2.1. соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными актами, а также правилами и инструкциями по охране труда;

8.2.2. правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

8.2.3. проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, проверку знаний по охране труда;

8.2.4. немедленно извещать своего руководителя, о любой ситуации угрожающей жизни и здоровью людей и обучающихся, о каждом несчастном случае, происшедшем в учреждении.

8.3. В учреждении создан и действует на паритетных началах комиссия по охране труда из представителей работодателя и профсоюзного комитета в количестве 3х человек.

РАЗДЕЛ 9. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПРОФСОЮЗНОГО КОМИТЕТА

9.1. **Профком имеет право**:

9.1.1. Получать от работодателя информацию по вопросам:

– реорганизации и ликвидации учреждения;

– изменения организационных или технологических условий труда (изменения в технике и технологии учреждения, структурная реорганизация учреждения другие причины), влекущих за собой изменение условий труда работников;

– профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников;

9.1.2. требовать приостановки действий работодателя, ущемляющих права и интересы работников;

9.1.3. осуществлять в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст. 370 ТК РФ).

9.1.4. вести коллективные переговоры с работодателем по улучшению социально-экономического положения работников.

9.2. **Профком обязан :**

9.2.1. разъяснять работникам положения по коллективному договору;

9.2.2. обеспечить соблюдение каждым работником «Правил внутреннего трудового распорядка»;

9.2.3. осуществлять контроль выполнения коллективного договора, за своевременным и целесообразным использованием средств, направляемых на социальное развитие коллектива;

9.2.4. представлять и защищать права и интересы всех работников, в том числе не членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с ТК РФ и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» в комиссии по трудовым спорам и суде.

9.2.5. осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

9.2.6. осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, фонда стимулирующих доплат и надбавок, фонда экономии заработной платы;

9.2.7. осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников;

9.2.8. совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ);

9.2.9. направлять учредителю учреждения заявление о нарушении руководителем учреждения, его заместителями законов и иных нормативных

актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст. 195 ТК РФ);

9.2.10. осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию;

9.2.11. участвовать совместно с городским комитетом Профсоюза в работе комиссии по социальному страхованию, по летнему оздоровлению детей работников учреждения и обеспечению их новогодними подарками;

9.2.12. совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении;

9.2.13. осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования;

9.2.14. участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке рабочих мест по условиям труда, охране труда и других;

9.2.15. осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты;

9.2.16. осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников учреждения;

9.2.17. совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о заработке и страховых взносах работников;

9.2.18. оказывать материальную помощь членам профсоюза в случаях, определенных Положением об оказании материальной помощи за счет средств профсоюза;

9.2.19. осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении.

9.3. **Гарантии для профсоюзного комитета и членов профсоюза:**

9.3.1. Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью.

9.3.2. Работодатель принимает решения с учетом мнения профкома в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

9.3.3. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов профкома на время участия в качестве делегатов созываемых профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятиях 4 часа в месяц.

9.3.4. Члены профкома включаются в состав комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке рабочих мест по условиям труда, охране труда, социальному страхованию и других.

9.4. Работодатель обязуется:

9.4.1. Предоставлять бесплатно профкому оборудованное, отапливаемое, электрифицированное помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой для ее деятельности т (ст. 377 ТК РФ).

9.4.2. Не налагать дисциплинарные взыскания на председателя профкома, без предварительного согласия профсоюзного комитета учреждения или горкома профсоюза работников культуры.

9.4.3. На время краткосрочной профсоюзной учебы председатель профкома освобождается от работы с сохранением среднего заработка в соответствии с планом и сроком такой учебы.

9.4.4. Увольнение по инициативе работодателя, председателя (заместителя) профкома, не освобожденного от основной работы, допускается только с предварительного согласия соответствующего вышестоящего профсоюзного органа (ст.373-374 ТК РФ).

9.4.5. Ежемесячно перечислять на счет городской профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений в размере 1%.

Указанные денежные средства перечисляются на счет городской профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

9.4.6. Предоставлять профкому необходимую информацию по вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.

РАЗДЕЛ 10. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

10.1. Работодатель обязуется:

10.1.1. своевременно перечислять страховые взносы в размере, определенном законодательством, в Фонд социального страхования, Пенсионный фонд и на обязательное медицинское страхование;

10.1.2. направлять в территориальные органы Пенсионного фонда Российской Федерации по Ростовской области сканированные образцы документов застрахованных лиц за 12 месяцев до даты наступления права на пенсию в электронном виде в рамках Системы электронного документооборота пенсионного фонда российской Федерации;

10.1.3. предоставлять в территориальные органы Пенсионного фонда Российской Федерации по Ростовской области документы на назначение пенсии застрахованным лицам не позднее даты возникновения права на пенсию

при наличии доверенности от застрахованного лица и согласия на передачу персональных данных.

10.2. Стороны договорились, что работодатель:

10.2.1. Обеспечивает бесплатно работников пользованием библиотечным фондом.

10.2.2. Организует в учреждении место для приема пищи.

10.2.3. В соответствии с законом РФ от 01.04.96г. № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования»

- своевременно перечисляет страховые взносы в Пенсионный фонд РФ в размере, определенном законодательством;

- в установленный срок предоставляет органам Пенсионного фонда достоверные сведения о застрахованных лицах;

– получает в органах Пенсионного фонда страховые свидетельства государственного пенсионного страхования, а также дубликаты указанных страховых свидетельств и выдает под роспись работающим застрахованным лицам.

10.3. Пособие по временной нетрудоспособности в случае заболевания или полученной травмы *(за исключением несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний)* самого работника, беременности и родам выдается за фактически пропущенные календарные дни (часы), предусмотренные графиком работы, приходящиеся на первые три календарных дня нетрудоспособности за счет средств работодателя. Пособие исчисляется в зависимости от страхового стажа:

100 процентов заработка	–	8 и более лет;
80 процентов заработка	–	от 5 до 8 лет;
60 процентов заработка	–	до 5 лет,

– а за фактически пропущенные календарные дни (часы), начиная с 4-го календарного дня нетрудоспособности – за счет средств Фонда социального страхования Российской Федерации.

Средний дневной заработок для исчисления пособия по временной нетрудоспособности, в соответствии с пунктом 3 статьи 14 Закона от 29.12.2006 № 255-Ф определяется путем деления суммы начисленного за два предыдущих страховому случаю года на 730. Средний заработок, исходя из которого исчисляются пособия по временной нетрудоспособности учитывается за каждый календарный год в сумме не превышающей установленную в соответствии с Федеральным законом «О страховых взносах в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования и территориальные фонды обязательного медицинского страхования» на соответствующий календарный год предельную величину базы.

Другие ограничения и порядок выплаты пособия по временной нетрудоспособности в других случаях производятся в соответствии с законодательством о социальном страховании.

10.4. Материальная помощь - выплачивается в целях оказания финансовой поддержки работнику, попавшему в сложную жизненную ситуацию, за счет собственных средств (дохода от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности) учреждения или экономии по фонду заработной платы.

Материальная помощь может выплачиваться при возникновении следующих обстоятельств, значительно ухудшающих материальное положение работников:

а) в случае тяжелой, либо продолжительной болезни работника материальная помощь выплачивается в размере до 10 000 рублей, в зависимости от степени тяжести и длительности болезни;

б) в связи с непредвиденными обстоятельствами (пожар, кража, несчастный случай и т.п.) и стихийными бедствиями в размере до 5000 рублей;

в) семьям умерших работников для организации похорон выплачивается помощь в размере до 5 000 рублей;

г) в случае смерти члена семьи в размере до 5000 рублей.

д) в случае рождения ребёнка до 5000 рублей.

10.5. Выплата материальной помощи производится с учетом финансовых возможностей *(дохода от приносящей доход деятельности или наличия экономии фонда оплаты труда)* при наличии ходатайства профсоюзного комитета по приказу руководителя.

10.6.Материальная помощь не является вознаграждением за труд, поэтому в соответствии со статьей 139 Трудового кодекса РФ не включается в расчет среднего заработка.

РАЗДЕЛ 11. КОНТРОЛЬ ВЫПОЛНЕНИЯ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

11.1. Стороны договорились, работники не выдвигают новых требований и не конфликтуют по трудовым спорам, при условии выполнения работодателем принятых на себя обязательств по коллективному договору.

11.2. В случае возникновения разногласий в ходе выполнения принятых обязательств, они разрешаются согласно действующему законодательству.

11.3. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен Работодателем до сведения работников под подпись в течение 5 дней после его подписания.

11.4. Контроль выполнения коллективного договора осуществляется сторонами его подписавшими, а также органами по труду.

11.5. При проведении контроля представители сторон обязаны

предоставлять друг другу, а также в отдел труда УТСР Администрации г. Новочеркасска необходимую для этого информацию не позднее одного месяца со дня получения соответствующего запроса (статья 51 ТК РФ)

11.6. Стороны ежегодно отчитываются на общем собрании (конференции) перед работниками учреждения о выполнении коллективного договора.

11.7. Стороны договорились, что:

11.7.1. Работодатель направляет коллективный договор на уведомительную регистрацию в управление по труду министерства труда и социального развития Правительства Ростовской области.

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

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

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

Директор учреждения _____ Фёдорова Л.В.

Председатель профкома _____ Салецкая И.А.

М.П.