

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

между работодателем и работниками
бюджетного профессионального образовательного учреждения
Омской области «Омское музыкальное училище (колледж)
имени В.Я. Шебалина»
на 2017 - 2020 годы



Принят на конференции
работников
Протокол № 2
от « 12 » сентября 2017 года

От работодателя:
Директор БПОУ «Омское музыкальное
училище (колледж) имени
В.Я. Шебалина»



От работников:
Председатель ПК
БПОУ «Омское музыкальное
училище (колледж) имени
В.Я. Шебалина»



I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в БПОУ «Омское музыкальное училище (колледж) имени В.Я. Шебалина» (далее училище) и устанавливающим взаимные обязательства между работодателем, работниками и профсоюзной организацией в лице их представителей.

1.2. Сторонами коллективного договора являются:

- работники училища (преподавательский состав и сотрудники), представляемые Первичной Профсоюзной организацией (далее профком) училища в лице председателя Профсоюзного комитета, действующего на основании Устава профсоюза.
- работодатель в лице директора БПОУ «Омское музыкальное училище (колледж) имени В.Я. Шебалина, Неупокоева Олега Владимировича (далее руководитель).

1.3. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее ТК РФ) иными законодательными и нормативными правовыми актами, полномочными представителями сторон на добровольной основе в целях создания системы социально-трудовых отношений в училище, максимально способствующей стабильности, общественного престижа и деловой репутации, установления социально-трудовых прав и гарантий, защиты профессиональных интересов улучшающих положение работников, создания благоприятного психологического климата в коллективе, практической реализации принципов социального партнерства и взаимной ответственности сторон.

1.4. Работодатель признает профсоюзный комитет единственным представителем трудового коллектива, ведущим коллективные переговоры при подготовке и заключении коллективного договора, представляющим интересы работников в области труда и связанных с трудом других социально-экономических отношений: вопросов оплаты труда, продолжительности рабочего

времени, условий и охраны труда; предоставления отпусков, жилья, социально-бытовых льгот и гарантий членам коллектива; разрешения трудовых споров.

1.5. Стороны признают своим долгом сотрудничать для осуществления указанных целей, проявлять доверие, взаимопонимание и открытость в отношениях друг с другом. В совместной деятельности Руководитель и Профком (представляющий интересы работников) выступают равноправными и деловыми партнерами.

1.6. Стороны коллективного договора принимают на себя следующие обязательства:

1.6.1. Руководитель обязуется:

обеспечить эффективное управление училищем, сохранность его имущества, добиваться стабильного финансового положения училища, роста его конкурентоспособности среди средних специальных учебных заведений области и других регионов России

обеспечить занятость работников, эффективную организацию их труда и безопасность;

создавать условия для профессионального и личностного роста работников, укрепления мотивации высокопроизводительного труда.

1.6.2. Профком обязуется:

способствовать устойчивой деятельности внутреннего трудового распорядка, полному, своевременному и качественному выполнению трудовых обязанностей работниками;

добиваться повышения уровня жизни работников, улучшения условий их труда и отдыха;

контролировать соблюдение Руководителем Трудового кодекса РФ, настоящего коллективного договора и других законодательных актов;

организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников училища;

проводить работу по оздоровлению детей работников училища.

1.6.3. Работники руководствуются в работе действующими законодательными нормативными правовыми актами, инструкциями по охране

труда, Правилами внутреннего трудового распорядка, нормами профессиональной этики, должностными инструкциями, приказами и распоряжениями Руководителя училища и обязуются:

полно, качественно и своевременно выполнять обязанности по трудовому договору и в соответствии с должностными инструкциями и нормами профэтики;

соблюдать трудовую и производственную дисциплину, нормы, правила и инструкции по охране труда, должностные инструкции, нормы профессиональной этики, Правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим труда;

способствовать повышению эффективности учебного процесса, улучшению качества знаний студентов, росту методического и педагогического мастерства;

беречь имущество училища, заботиться об экономии электроэнергии и других ресурсов;

создавать и сохранять благоприятный психологический климат в коллективе, уважать права друг друга;

безвозмездно участвовать в мероприятиях, способствующих поднятию рейтинга училища;

немедленно сообщать Руководителю о любом несчастном случае, происшедшем на производстве, о признаках профессионального заболевания, а также о ситуации, которая создает угрозу жизни и здоровью людей.

1.7. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников училища, независимо от времени поступления на работу, (до или после вступления коллективного договора в силу) и не требует юридического оформления факта присоединения к его условиям.

1.8. Профком обязуется разъяснять работникам положения настоящего коллективного договора, содействовать его реализации.

1.9. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования училища, расторжения трудового договора с руководителем училища избрания нового председателя первичной профсоюзной организации.

1.10. При реорганизации (*слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании*) училища коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

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

1.12. При ликвидации училища коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.13. Коллективный договор заключен на срок 3 года и вступает в силу с момента подписания его сторонами.

Стороны по договоренности имеют право продлить действие коллективного договора на срок не более трех лет.

1.14. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения, а также рассматривать спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора на основе взаимной договоренности в порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ.

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

1.16. Любые изменения и дополнения в коллективный договор подлежат обязательному утверждению на собрании работников.

1.17. Локальные нормативные акты, издаваемые Работодателем, не должны противоречить положениям действующего коллективного договора. Этим же критериям должны соответствовать трудовые договоры, заключаемые с каждым работником.

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

1.19. Условия настоящего коллективного договора обязательны для всех сторон.

1.20. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение (*принимает по согласованию*) с профсоюзным комитетом:

- 1) правила внутреннего трудового распорядка;
- 2) положение об оплате труда работников;

- 3) соглашение по охране труда;
- 4) перечень оснований предоставления материальной помощи работникам и ее размеры.

II. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

Трудовой договор – соглашение между Руководителем и работником, в соответствии с которым Руководитель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами.

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом Училища и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также территориальным соглашением, настоящим коллективным договором.

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

2.3. Трудовой договор с работником, для выполнения работы, которая носит постоянный характер, заключается как на определенный так и на неопределенный срок. Срочный трудовой договор может заключаться как по соглашению сторон трудового договора в соответствии с частью второй ст. 59 ТК РФ, так и по инициативе Руководителя либо работника, но только в случаях, предусмотренных ст.59 Трудового кодекса Российской Федерации 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 содержании трудового договора указываются сведения, предусмотренные ст.57 ТК РФ, в том числе условия оплаты труда, режим и продолжительность рабочего времени, льготы, компенсации и др. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст.72, 74 ТК РФ).

2.5. Объем годовой учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам в соответствии с действующим законодательством РФ устанавливается работодателем согласно тарификации, исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в училище. Норма часов учебной (преподавательской) работы у преподавателей 720 часов в год за ставку заработной платы, норма часов педагогической работы у концертмейстеров 24 часа в неделю за ставку заработной платы.

Верхний предел учебной нагрузки у штатных педагогических работников не должен превышать у преподавателя -1440 часов, у концертмейстера – 1920 часов. Верхний предел учебной нагрузки педагогических работников, работающих по совместительству, устанавливается в соответствии с Постановлением Минтруда РФ от 30 июня 2003 г. N 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры». Учебная нагрузка на новый учебный год педагогических работников и других работников, ведущих педагогическую работу помимо основной работы, устанавливается работодателем с учетом выполнения контрольных цифр приема.

2.6. При установлении педагогическим работникам, для которых училище является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется преемственность преподавания предметов в группах. Объем учебной нагрузки, установленный педагогическим работникам в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем учебном году за исключением непредвиденных обстоятельств, указанных ниже. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки в течение учебного года возможно по взаимному согласию сторон, а также возможно уменьшение учебной

нагрузки по инициативе администрации в связи с непредвиденными обстоятельствами, а именно: сокращение часов индивидуальных и групповых занятий по учебному плану по причине отчисления обучающегося, предоставления академического отпуска.

В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка педагогических работников может быть разной в первом и втором учебных семестрах. Объем учебной нагрузки педагогических работников больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

2.7. По инициативе работодателя изменение существенных условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа групп или количества обучающихся, изменение количества часов работы по учебному плану, изменение образовательных программ, а также контрольных цифр приема и т.д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности).

В течение учебного года изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается только в случаях, указанных в ст. 74 ТК РФ.

О введении изменений определенных сторонами условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст. 74, 162 ТК РФ).

Если работник не согласен работать в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности. Предлагать вакансии в других местностях работодатель обязан, если это предусмотрено коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.

При отсутствии указанной работы или отказе работника от предложенной работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 7 части первой [статьи 77](#) настоящего Кодекса.

В случае когда причины, указанные в [части первой](#) настоящей статьи, могут повлечь за собой массовое увольнение работников, работодатель в целях сохранения рабочих мест имеет право с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и в порядке, установленном [статьей 372](#) настоящего Кодекса для принятия локальных нормативных актов, вводить режим неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели на срок до шести месяцев.

Если работник отказывается от продолжения работы в режиме неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели, то трудовой договор расторгается в соответствии с пунктом 2 части первой [статьи 81](#) настоящего Кодекса. При этом работнику предоставляются соответствующие гарантии и компенсации.

Отмена режима неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели ранее срока, на который они были установлены, производится работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.8. При наличии вакансий педагогическая работа лицам, выполняющим ее по внутреннему или внешнему совместительству, предоставляется в случаях, если педагогические работники, для которых училище является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее чем на ставку либо они с их согласия выполняют объем менее чем на ставку.

2.9. Учебная нагрузка штатных педагогических работников, находящихся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста полутора или трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими педагогическим работникам, как работающим в училище, так и вновь принятым на данный период.

2.10. Для педагогических работников установлена 6-тидневная рабочая неделя. Режим их работы устанавливается расписанием занятий и графиками

работ в периоды промежуточных аттестаций, сессий и каникул, утверждаемыми Работодателем. Учебная нагрузка на выходные и официально установленные Правительством РФ праздничные дни не планируется.

2.11. Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с должностной инструкцией, настоящим коллективным договором, Уставом училища, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в училище.

2.12. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 71, 77, 81, 83 ТК РФ).

2.13. Работодатель предоставляет работнику училища преимущественное право на получение работы по совместительству или совмещению.

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

2.15. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право отозвать своё заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашён в письменной форме другой работник.

2.16. По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу. В последний день работы работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку, другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника, а также произвести окончательный расчет в день увольнения работника. Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете.

2.17. Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается (ст. 80 ТК РФ).

III. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ

Стороны пришли к соглашению о том, что:

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

3.2. Работодатель по согласованию с методическим советом определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития училища и его финансовых возможностей.

3.3. Работодатель обязуется:

3.3.1. Повышать квалификацию педагогических работников не реже, чем один раз в три года при условии целевого финансирования.

3.3.2. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ).

3.3.3. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением в учреждениях высшего образования, при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном статьями 173-176 ТК РФ.

3.3.4. Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173 - 176 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, если обучение осуществляется по профилю деятельности учреждения, по направлению учреждения или органов управления образованием, а также в других случаях.

3.3.5. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность (утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 апреля 2014 г. N 276) и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям должностные оклады оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

IV. ВЫСВОБОЖДЕНИЕ РАБОТНИКОВ И СОДЕЙСТВИЕ ИХ ТРУДОУСТРОЙСТВУ

Руководитель обязуется:

4.1. Уведомлять работника и профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала (ст. 82 КТ РФ). Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штата, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства. В случаях массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

4.2. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи сокращением численности или штата (п.2 ст. 81 ТК РФ) производить с учетом мотивированного мнения профкома (ст. 82 ТК РФ), в порядке, предусмотренном статьей 373 ТК РФ.

Стороны договорились, что:

4.3. При сокращении численности или штата работников преимущественное право на оставление на работе предоставляется работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией.

4.4. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности штата, при равной производительности труда и квалификации, помимо лиц указанных в статье 179 ТК РФ имеют также: лица пред пенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в училище свыше 10 лет и награжденные государственными наградами в связи с педагогической

деятельностью; одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет; родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет; не освобожденные председатели и заместители первичных и территориальных профсоюзных организаций; молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.

4.5. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178, 180 ТК РФ), а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий.

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

V. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

Рабочее время – время, в течение которого работник в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка, должностной инструкцией и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с Трудовым Кодексом, другими Федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации относятся к рабочему времени.

Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Рабочее время педагогических работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка училища (ст. 91 ТК РФ), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком работ в период промежуточной аттестации, сессии и каникул, утвержденными Руководителем, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом училища.

5.2. Для руководящих работников, работников административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала училища

устанавливается продолжительность рабочего времени, которая не может превышать – 40 часов в неделю.

5.3. Для педагогических работников училища устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю. (ст. 333 ТК РФ). Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается в зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них приказами Руководителя.

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

- по соглашению между работником и Руководителем;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет, а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

5.5. Руководителям структурных подразделений предоставляется право устанавливать, в исключительных случаях, индивидуальные графики работ для работников, которые не связаны с учебным процессом (изменение времени начала работы, обеденный перерыв).

5.6. Часы, свободные от проведения занятий, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных нормой часов педагогической работы и планом училища (заседания педагогического и методического совета, заседания предметно-цикловых комиссий, собрания студентов, экскурсии, концертная деятельность и т.п.), педагогический работник вправе использовать по своему усмотрению.

5.7. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни, как правило, запрещена. Привлечение работников училища к работе в выходные и нерабочие

праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ, с их письменного согласия, по письменному распоряжению Руководителя.

5.8. В случаях, предусмотренных ст.99 ТК РФ, Руководитель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет.

5.9. Привлечение работников училища к выполнению работы, не предусмотренной Уставом училища, Правилами внутреннего трудового распорядка училища, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению Руководителя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда.

5.10. В соответствии с Приказом Министерства образования и науки РФ от 11 мая 2016 года N 536 "Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность" время зимних и летних каникул, не совпадающих с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических работников училища. В эти периоды педагогические работники могут привлекаться Работодателем к педагогической и организационной работе в пределах должностных обязанностей и в пределах установленного им рабочего времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. График работы во время каникул утверждается приказом Руководителя.

5.11. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым Руководителем не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

5.12. Педагогическим работникам, руководителю и его заместителям, непосредственно занятым в учебном процессе, предоставляется отпуск на 56 календарных дней, другим работникам не связанным с учебным процессом – 28

календарных дней. Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124, 125 ТК РФ.

Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией.

При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или [переносе](#) ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией могут быть заменены часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части.

Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении, а также случаев, установленных настоящим Кодексом) (ст. 126 ТК РФ).

5.13. Стороны договорились, что работодатель обязуется:

- предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный неоплачиваемый отпуск без сохранения заработной платы сроком до одного года;

- предоставлять отпуск без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику на основании письменного заявления в соответствии со ст.128 ТК РФ, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем;

- на основании письменного заявления работника предоставлять отпуск без сохранения заработной платы:

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

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

- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до 5 календарных дней;

- предоставлять дополнительный оплачиваемый отпуск стимулирующего характера председателю выборного органа первичной профсоюзной организации за общественную работу – 3 календарных дня за счет средств, полученных от платных услуг и иной приносящей доход деятельности;

- в других случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом, иными федеральными законами.

5.14. Всем работникам предоставляются выходные дни. При шестидневной рабочей неделе работникам предоставляется один выходной день в неделю. Общим выходным днем является воскресенье. Второй выходной день при пятидневной рабочей неделе является суббота (ст. 111 ТК РФ).

5.15. Для работников учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала Правилами внутреннего трудового распорядка училища установлены следующие графики рабочего времени и времени отдыха, а также перерывы для отдыха и питания:

Наименование	Продолжительность рабочей недели	Выходные дни	Время начала работы	Время окончания работы	Перерыв для отдыха и питания
Учебно-вспомогательный персонал	Понедельник-пятница*	суббота, воскресенье	08:45	17:15	с 13:00 до 13:30
Гардеробщик	Понедельник-суббота	Воскресенье	08:00	15:30	с 13:00 до 13:30
			08:00	13:00	
Уборщик служебных помещений	Понедельник-суббота	Воскресенье	16:30	22:00	с 18:30 до 19:00

* Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

Графики сменности для сторожей и сторожей (вахтеров), работы в выходные и нерабочие праздничные дни утверждаются распоряжениями Руководителя училища и постановлениями Правительства РФ.

5.16. Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с обучающимися, в том числе в течение перерывов между занятиями (перемен). Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут (ст. 108 ТК РФ).

VI. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

Порядок оплаты труда работников училища регулируется Положением об оплате труда работников БПОУ «Омское музыкальное училище (колледж) имени В.Я. Шебалина», подведомственного министерству культуры Омской области (далее – Положение об оплате труда), которое направлено на поддержку, развитие и стимулирование труда каждого работника по обеспечению высокого качества результатов деятельности училища.

6.1. Положение включает в себя:

-размеры окладов (должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам, оклады работников, занимающих должности служащих, работающих по профессиям рабочих;

-наименования, условия осуществления и размеры выплат компенсационного характера в соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера;

-размеры повышающих коэффициентов к окладам и иные выплаты стимулирующего характера и порядок их назначения в соответствии с перечнем видов стимулирующего характера, за счет всех источников финансирования, и критерии их установления;

6.2. Условия оплаты труда, включая размер оклада работника, повышающие коэффициенты к окладам и иные выплаты стимулирующего характера, выплаты компенсационного характера, являются обязательными для включения в трудовой договор.

6.3. Заработная плата работника предельными размерами не ограничивается.

6.4. К основному персоналу училища относятся работники, непосредственно обеспечивающие выполнение основных функций, для реализации которых создано учреждение – преподаватели, концертмейстеры, методист, работники библиотеки, секретарь учебной части.

6.5. Оплата труда преподавателей и концертмейстеров устанавливается исходя из тарифицируемой педагогической и концертмейстерской нагрузки.

Оплата труда педагогических работников производится исходя из определенного преподавателям фактического объема годовой учебной нагрузки, а также размера ставки заработной платы, предусмотренной за норму часов педагогической работы, составляющую 720 часов в год, средней месячной нормы учебной нагрузки, составляющей 72 часа, определяется размер их средней месячной заработной платы за выполнение учебной (преподавательской) работы. Исчисление средней месячной заработной платы осуществляется путем умножения часовой ставки преподавателя на определенный ему объем годовой учебной нагрузки и деления полученного произведения на 10 учебных месяцев.

Часовая ставка определяется путем деления месячной ставки заработной платы на среднемесячную норму учебной нагрузки, составляющую 72 часа.

Установленная средняя месячная заработная плата выплачивается преподавателям и концертмейстерам за работу в течение всего учебного года, а также за период каникул, не совпадающий с очередным отпуском. В том случае, когда в соответствии с действующим законодательством педагогические работники освобождаются от учебных занятий (дополнительный отпуск, повышение квалификации, командировка и т.д.), установленный им объем годовой нагрузки уменьшается на 1/10 часть за каждый полный месяц отсутствия на работе и исходя из количества пропущенных рабочих дней - за неполный месяц. В таком же порядке производится уменьшение годовой учебной нагрузки в случае освобождения преподавателей от учебных занятий без сохранения заработной платы, а также в случаях освобождения по временной нетрудоспособности, беременности и родам. Перерасчет учебной нагрузки в учреждении с индивидуальными формами обучения производится два раза в учебный год: в январе и в июне месяцах.

6.6. Норма часов преподавательской и концертмейстерской работы за ставку заработной платы, являющаяся нормируемой частью педагогической работы, устанавливается в соответствии с Приказом Минобрнауки России от 22.12.2014 N 1601 (ред. от 29.06.2016) "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) 720 часов в год – преподавателям и 960 часов в год – концертмейстерам (исходя из нормы часов – 24 часа в неделю).

Верхний предел учебной нагрузки штатных педагогических работников не может превышать 1440 часов в год - у преподавателей, 1920 часов в год – у концертмейстеров. Верхний предел учебной нагрузки педагогических работников, работающих по совместительству, устанавливается в соответствии с Постановлением Минтруда РФ от 30 июня 2003 г. N 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры».

6.7. Тарификационный список преподавателей и концертмейстеров, осуществляющих педагогическую деятельность, формируется исходя из количества часов по федеральному государственному образовательному стандарту, учебному плану и программам, обеспеченности кадрами и других конкретных условий в училище и устанавливает объем учебной нагрузки педагогических работников на учебный год.

6.8. Должностные оклады работников устанавливаются штатным расписанием, утвержденным директором училища в соответствии с требованиями профессиональной подготовки и уровнем квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности. Размеры заработной платы, выплаты компенсационного и стимулирующего характера работников фиксируются в трудовом договоре или дополнительном соглашении к нему, заключаемом директором с каждым работником.

6.9. Изменение оплаты труда и (или) размеров должностных окладов производится:

- при присвоении квалификационной категории — со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почетного звания — со дня присвоения;

6.10. Выплата заработной платы работникам училища осуществляется 12 и 27 числа каждого месяца путем перечисления заработной платы на банковскую карточку работника. Оплата за первую половину месяца производится 27-го числа, за оставшуюся половину месяца - 12-го числа следующего месяца. В день (накануне) выплаты заработной платы работнику выдается расчетный листок.

6.11. При совпадении дня выплаты с выходными или нерабочим праздничным днём выплата заработной платы производится накануне этого дня (ст. 136 ТК РФ).

6.12. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала, в соответствии с графиком отпусков и финансирования училища (ст.136 ТК РФ).

6.13. Месячная заработная плата работника, отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности),

не может быть ниже установленного минимального размера оплаты труда за исключением заработной платы работников, работающих на неполную ставку.

6.14. Работодатель принимает меры по повышению заработной платы низкооплачиваемой категории работников до величины прожиточного минимума.

6.15. Порядок и критерии выплат за интенсивность и сложность труда, качество выполняемых работ, премиальные выплаты работникам осуществляются в пределах имеющихся средств фонда оплаты труда в соответствии с Положением об оплате труда.

6.16. По решению и на основании приказа руководителя училища осуществляется премирование:

- заместителей руководителя, главного бухгалтера, специалистов и иных работников, подчиненных руководителю непосредственно;
- остальных работников, занятых в структурных подразделениях учреждения – на основании представления руководителя соответствующего структурного подразделения училища, либо руководителем непосредственно.

6.17. Работникам при наличии экономии фонда заработной платы бюджетных и внебюджетных средств и в пределах установленного фонда оплаты труда на основании приказа руководителя может оказываться материальная помощь размер которой и порядок выплат определяется Положением о порядке оказания материальной помощи работникам училища. Материальная помощь оказывается:

- в связи с юбилеем работника училища (50 лет со дня рождения и далее каждые 5 лет);
- в связи с рождением ребенка работника училища;
- в связи со смертью супруга (супруги), близких родственников работника учреждения (родителей, детей); а так же родственникам умершего работника училища;
- в связи с постигшим работника стихийным бедствием, пожаром, похищением имущества, тяжелым заболеванием работника училища, необходимостью оплаты дорогостоящих лекарств или лечения (медицинских обследований) для работников училища или членов его семьи, и в иных подобных случаях.

Материальная помощь выплачивается на основании приказа руководителя по заявлению работника, согласованного с руководителем подразделения, координирующего деятельность соответствующей структуры, при наличии подтверждающих документов (свидетельства о рождении, свидетельства о смерти, заключение медицинского учреждения (выписка, эпикриз, справка) либо копии чеков, либо копии договоров об оказании возмездных услуг).

VII. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

7.1. Руководитель обязуется:

-обеспечивать право работников училища на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст.219 ТК РФ);

-принимать меры по обеспечению безопасности работников на территории училища;

-выделять средства на выполнение мероприятий по охране труда и улучшению условий труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, специальную оценку условий труда в соответствии с Федеральным законом № 426-ФЗ от 28.12.2013 «О специальной оценке условий труда»;

-обеспечивать наличие соответствующих нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов в училище (структурных подразделениях, кабинетах) за счет финансовых средств (бюджетных, внебюджетных) учебного учреждения;

-проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками училища обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья студентов, безопасным методам приема выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим. Организовывать проверку знаний работников училища по охране труда на начало учебного года;

-сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками училища на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст. 220 ТК РФ);

-проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет, сообщать о них в установленном законодательством и нормативными актами порядке;

-в случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения Руководителем нормативных требований по охране труда, предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка;

-создать в училище комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены профсоюза и представители Руководителя;

-возмещать расходы на погребение работников, умерших в результате несчастного случая на производстве, лицам, имеющим право на возмещение вреда по случаю потери кормильца при исполнении им трудовых обязанностей. Возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами. Возмещение вреда, причиненного работнику в результате увечья, профессионального заболевания либо иного повреждения здоровья, связанного с исполнением им трудовых обязанностей;

-осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда;

-оказывать содействие членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в училище. В случае выявления и нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению;

-регулярно рассматривать на совместных заседаниях с профсоюзным комитетом, совместных комиссиях вопросы выполнения соглашения по охране труда, состояния охраны труда в подразделениях и информировать работников о принимаемых мерах в этой области;

-обеспечить гарантии права работников на охрану труда, предусмотренные Основами законодательства Российской Федерации об охране труда и закрепление этих прав в трудовых договорах;

-проводить специальные мероприятия по охране труда:

-устройство новых и реконструкция имеющихся отопительных и вентиляционных систем в производственных и бытовых помещениях,

- тепловых и воздушных завес, с целью обеспечения нормального теплового режима и микроклимата, чистоты воздушной среды в рабочей и обслуживаемых зонах помещений (в соответствии с требованиями ГОСТ);

-приведение искусственного освещения на рабочих местах к нормам в соответствии СанПиН;

-перепланировку размещения производственного оборудования, организацию рабочих мест с целью обеспечения безопасности работников – в соответствии СНиП;

-нанесение на производственное оборудование (органы управления и контроля, элементы конструкции), коммуникации и на другие объекты сигнальных цветов и знаков безопасности в соответствии с требованиями ГОСТ;

-механизацию уборки производственных помещений, своевременное удаление и обезвреживание отходов производства, очистки воздухопроводов и вентиляционных установок, осветительной арматуры, окон, фрамуг, световых фонарей в соответствии с требованиями СНиП;

-расширение, реконструкцию и оснащение санитарно-бытовых помещений (гардеробных, умывальных, уборных) в соответствии с требованиями СНиП;

-организацию обучения, инструктажа, проверки знаний по охране труда работников училища в соответствии с требованиями ГОСТ;

7.2. Работодатель обязуется:

организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников училища;

проводить работу по оздоровлению детей работников училища.

7.3. Работник руководствуется в работе действующими законодательными нормативными правовыми актами и инструкциями по охране труда, Правилами внутреннего трудового распорядка, распоряжениями Руководителя и обязуется:

соблюдать трудовую и производственную дисциплину, нормы, правила и инструкции по охране труда;

правильно применять коллективные и индивидуальные средства защиты;

немедленно сообщать Руководителю о любом несчастном случае, происшедшем на производстве, о признаках профессионального заболевания, а также о ситуации, которая создает угрозу жизни и здоровью людей;

7.4. С целью уточнения наличия условий труда, отклоняющихся от нормальных и оснований применения компенсационных выплат за работу в указанных условиях, Руководитель принимает меры по проведению специальной оценки условий труда в порядке, установленном трудовым законодательством.

VIII. ГАРАНТИИ СОЦИАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Стороны пришли к соглашению о том что:

8.1. Руководитель обеспечивает бесплатно работников использованием библиотечными фондами училища.

8.2. Бюджетные и внебюджетные средства могут направляться на премирование, выплату надбавок и оказание материальной помощи работникам, улучшение условий труда, организацию мероприятий по охране здоровья работников в соответствии с действующим законодательством РФ.

IX. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Стороны договорились о том, что:

9.1. 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.

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

9.3. Руководитель принимает решения с учетом мнения (по согласованию) профкома в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

9.4. Руководитель обязан предоставить профкому безвозмездно 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, транспортом (ст.377 ТК РФ).

9.5. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений.

9.6. Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

9.7. Руководитель 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 на семинарах, совещаниях и других мероприятиях, без нарушения процесса обучения.

9.8. Руководитель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренным законодательством и настоящим коллективным договором.

9.9. Руководитель предоставляет профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития училища

9.10. Члены профкома включаются в состав комиссий училища по аттестации педагогических работников, специальной оценке условий труда, охране труда, социальному страхованию и других.

9.11. Руководитель с учетом мнения (по согласованию) профкома рассматривает следующие вопросы:

расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе директора (п. 2 ст. 81, 374 ТК РФ);

привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);

разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);

запрещение работы в выходные дни и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);

очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);

установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);

применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);

массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);

установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);

утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);

создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);

установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);

размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);

применение и снятия дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);

определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения (квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);

установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ) и другие вопросы.

Х. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФКОМА

Профком обязуется:

10.1. Представлять и защищать интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах их правах и гарантиях деятельности» и ТК РФ.

10.2. Представлять во взаимоотношениях с Руководителем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили профком представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.

10.3. Осуществлять контроль за соблюдением Руководителем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

10.4. Направлять учредителю училища заявление о нарушении Руководителем училища, 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).

10.5. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и суде.

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

10.7. Участвовать в работе комиссии по социальному страхованию совместно с обкомом профсоюза по летнему оздоровлению детей (до 15 лет) работников училища и обеспечению их новогодними подарками.

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

10.9. Участвовать в работе комиссий училища по рассмотрению вопросов оплаты труда, по аттестации педагогических работников, специальной оценке условий труда, охране труда и других.

10.10. Совместно с Руководителем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность представления Руководителем в

пенсионные органы достоверных сведений о зароботке и страховых взносах работников.

10.11. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в училище.

XI. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

11.1. Контроль за выполнением настоящего коллективного договора осуществляется сторонами.

11.2. Стороны обязуются:

- осуществлять проверку хода выполнения настоящего коллективного договора по итогам года и информировать работников о результатах проверок на собраниях (конференциях) работников организации. С отчетом выступают представители обеих сторон, подписавших коллективный договор;
- обеспечить, чтобы постоянно-действующая двухсторонняя комиссия по подготовке и проверке хода выполнения коллективного договора осуществляла контроль за его выполнением постоянно и рассматривала на своих заседаниях дополнительно итоги выполнения коллективного договора за год с информацией работодателя об итогах проверок и принятых мерах;
- взаимно представлять необходимую информацию при осуществлении контроля за выполнением коллективного договора.

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

11.4. Стороны рассматривают в двухнедельный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

Стороны соблюдают установленный законодательством порядок решения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов.

11.5. Настоящий коллективный договор действует в течение трех лет со дня его подписания.

11.6. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 1 месяц до окончания срока действия данного договора.
