

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Шебалинская детская школа искусств»

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

(на 2022 - 2024 годы)

Уполномоченный
от совета трудового коллектива


(подпись) (ФИО)

« 29 » сентября 2022 г.

Директор
МБУ ДО «Шебалинская ДШИ»


(подпись) А. М. Медов (ФИО)

« 29 » сентября 2022 г.

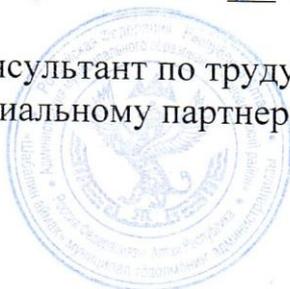


Принят на общем собрании трудового коллектива

« 29 » сентября 2022 г. протокол № 5

Коллективный договор
зарегистрирован в Администрации
МО «Шебалинский район»
Регистрационный № 9 от « 05 » октября 2022 г.

Консультант по труду и заработной плате,
социальному партнерству и охране труда  Г.Н. Колесникова



с. Шебалино
2022 г.

СОДЕРЖАНИЕ

№ п/п	Наименование разделов	страница
1	Общие положения	3
2	Права и обязанности сторон	4
3	Трудовые отношения	5
4	Рабочее время и время отдыха	8
5	Оплата и нормирование труда	11
6	Подготовка и дополнительное образование работников	13
7	Охрана труда и здоровья	13
8	Гарантии трудового коллектива	15
9	Обязательства совета трудового коллектива	15
10	Контроль за выполнением коллективного договора	16
11	Приложение № 1 Примерная форма трудового договора (контракта) с работником	17
12	Приложение № 2 Примерная форма дополнительного соглашения к трудовому договору с работником	22
13	Приложение № 3 Правила внутреннего трудового распорядка	24
14	Приложение № 4 Положение об оплате труда работников	40
15	Приложение № 5 Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда	55
16	Приложение № 6 (перечень профессий, работники которых имеют право на бесплатное получение специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты)	67
17	Приложение № 7 (перечень профессий, работники которых имеют право на бесплатное получение смывающих и обезвреживающих средств)	68
18	Приложение № 8 Соглашение по охране труда	69
19	Приложение № 9 Положение о премировании работников	70

1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения между работниками Учреждения и работодателем и заключенным в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Республики Алтай.

1.2. Сторонами коллективного договора являются:

- работодатель – Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Шебалинская детская школа искусств» в лице его директора именуемое далее «Работодатель» и работники учреждения, являющиеся членами совета трудового коллектива в лице их представителя – председателя Совета трудового коллектива.

1.3. Коллективный договор заключен полномочными представителями сторон на добровольной и равноправной основе в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее – ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Алтай с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательного учреждения дополнительного образования детей (далее - учреждение) и установлению дополнительных социально – экономических, правовых и социальных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также для более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, отраслевым тарифным соглашением.

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.

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

1.6. При реорганизации трудовой договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

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

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

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

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

1.11. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами.

1.12. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует в течении трех. Если по истечении срока, установленного действием коллективного договора, ни одна из сторон не выступила инициатором по заключению нового коллективного договора, то его действие продлевается на срок не более трех лет. (ст. 43 ТК РФ).

1.13. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, принимаемых работодателем по согласованию с советом трудового коллектива:

- Формы трудовых договоров (приложение № 1);
- Форма дополнительного соглашения к трудовому договору с работником (приложение № 2);
- Правила внутреннего трудового распорядка (приложение № 3);
- Положение об оплате труда работников (приложение № 4);
- Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников Шебалинской ДШИ (приложение № 5);
- Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой (приложение № 6);
- Приложение № 7 (перечень профессий, работники которых имеют право на бесплатное получение смывающих и обезвреживающих средств);

- Соглашение по охране труда (приложение № 8).

1.14. Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками:

- учет мнения Совета трудового коллектива (Совета школы), педсовета;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч. 2 ст.53 ТК РФ, и 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.

2. Права и обязанности сторон

2. Заключив коллективный договор, стороны признают взаимные права и обязанности друг друга и обязуются их соблюдать и выполнять.

2.1. Обязанности работодателя (ст.22 ТК РФ):

2.1.1. Обеспечивает полное финансирование образовательного учреждения в соответствии с объемами бюджетных обязательств, утвержденных главным распорядителем бюджетных средств.

2.1.2. Организует систематическую работу по подготовке и дополнительному образованию педагогических и руководящих работников образовательного учреждения в соответствии с законодательством.

2.1.3. Предоставляет совету трудового коллектива учреждения по его запросам информацию, необходимую для заключения коллективного договора, контроля за его выполнением и по другим вопросам, предусмотренным Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, учредительными документами учреждения, настоящим коллективным договором.

2.1.4. Создает условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и настоящим коллективным договором:

- принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами РФ, коллективным договором;
- соблюдает законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора и трудовых договоров, обеспечивать занятость работников, создавать условия, необходимые для сохранения занятости работников;
- предоставляет работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- выплачивает в полном размере заработную плату работникам в сроки;
- обеспечивает безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- обеспечивает работников оборудованием, инструментами, наглядными пособиями, техническими средствами обучения, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- ведет коллективные переговоры, а также заключает коллективный договор;
- создает условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией;
- осуществляет обязательное социальное страхование работников;
- возмещает вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом и нормативными трудовыми актами.

2.2. Обязанности работников (ст. 21 ТК РФ):

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на работников трудовым договором;
- исполнять приказы, распоряжения и указания директора (в рамках его компетенции), соблюдать Устав Учреждения, Правила внутреннего распорядка, иные относящиеся к их работе локальные акты Учреждения;
- обеспечивать высокую эффективность учебно-образовательного процесса;

- совершенствовать свои профессиональные знания, навыки и умения, внедрять новые формы и методы учебно-воспитательной работы;
- повышать квалификацию в установленном порядке;
- содействовать Администрации в улучшении морально-психологического климата в Учреждении;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать правила техники безопасности, противопожарные правила, правила производственной санитарии и гигиенические требования СанПиН;
- участвовать в осуществлении программ развития Учреждения;
- не разглашать персональные данные обучающихся, их родителей (законных представителей) и работников Учреждения, а также конфиденциальную информацию, отнесенную приказом Администрации к служебной тайне;
- поддерживать и повышать своим поведением деловую репутацию Учреждения;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- проводить постоянную работу по формированию контингента обучающихся школы;
- бережно относиться к имуществу школы и других работников;
- незамедлительно сообщать работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью работников и учащихся школы, сохранности имущества;
- создавать и сохранять благоприятный психологический климат в коллективе, уважать права друг друга.

2.3.Права работодателя (ст.22 ТК РФ):

- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей, бережного отношения к имуществу школы и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка школы;
- распоряжаться фондом экономии заработной платы, согласно заключенному коллективному договору.

III. Трудовые отношения

3.1. Трудовые отношения между работником и работодателем регулируются трудовым договором, заключенным в письменной форме в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, настоящим коллективным договором.

3.2. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и распоряжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом учреждения и не могут ухудшать положения работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым тарифным соглашением, настоящим коллективным договором.

3.3. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, содержание и сроки которого определены в соответствии со ст.ст. 56, 57, 58, 59 ТК РФ. каждый, из которых подписываются работодателем и работником.

Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу, где указывается наименование его должности, оклад в соответствии со штатным расписанием, а также условиями оплаты труда (выплат компенсационного характера и стимулирующего характера). Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

Трудовой договор, не оформленный надлежащим образом, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения к работе.

3.4. При приеме на работу работник обязан предъявить следующие документы: паспорт или иной документ, удостоверяющий личность; трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые, если работник поступает на работу на условиях совместительства, он предоставляет копию трудовой книжки и (или) сведения о трудовой деятельности; страховое свидетельство государственного пенсионного страхования; документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу; документ об образовании, квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки (ст. 65 ТК РФ), а также медицинскую справку об отсутствии противопоказаний и сведения об отсутствии судимости и привлечения к уголовной ответственности для работы в образовательных учреждениях для детей.

3.5. Трудовой договор с работником заключается на неопределенный срок. Заключение срочного трудового договора допускается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а именно в случаях, предусмотренных частью первой статьи 59 ТК РФ. В случаях, предусмотренных частью второй статьи 59 ТК РФ, срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения.

Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

3.6. Наименования должностей и профессий работников образовательного учреждения должны соответствовать наименованиям, указанным в Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих и Едином тарифно-квалификационном справочнике работ и профессий рабочих». (Приказ Минздравсоцразвития России от 26.08.2010 г. №761-н – раздел квалификационные характеристики должностей работников образования).

3.7. При приеме на работу, до подписания трудового договора, работодатель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с уставом образовательного учреждения, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

3.8. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя производится в соответствии со ст. 81 ТК РФ.

3.9. В случаях, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технических условий труда, определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника.

О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ.

3.10. В случае возникновения необходимости сокращения работников, Работодатель предпринимает следующие меры:

- а) использует естественное сокращение рабочих мест (ликвидация вакансий, увольнение совместителей и т.п.);
- б) приостанавливает прием новых работников;
- в) сокращает временных работников;
- г) ограничивает круг совместителей;
- д) проведение внутренних переводов подлежащих высвобождению работников на вакантные места, соответствующие их квалификации, а при отсутствии таких вакансий – на все иные имеющиеся в Учреждении;

е) переводит работника на неполную часовую нагрузку с согласия работника.

3.11. Работодатель при сокращении не должен допускать увольнения двух работников из одной семьи.

3.12. Не допускается увольнение работника по инициативе Работодателя в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске.

3.13. Не допускается увольнение работников по сокращению штата следующих категорий:

- беременных женщин;
- женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет;
- одиноких матерей, воспитывающих ребенка в возрасте до 14-ти лет (ребенка-инвалида – до 18-ти лет);
- других лиц, воспитывающих указанных детей без матери.

3.14. В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 57 ТК РФ).

3.15. Объем учебной нагрузки педагогическим работникам устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программ, обеспеченности кадрами. Верхний предел нагрузки не ограничивается. Объем учебной нагрузки педагогического работника оговаривается в трудовом договоре и может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника.

Учебная нагрузка на новый учебный год преподавателей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается руководителем учреждения ежегодно.

Эта работа завершается до начала нового учебного года для определения классов и учебной нагрузки в новом учебном году.

3.16. При установлении преподавателям, для которых данное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный преподавателю в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, отсева учащихся.

Объем учебной нагрузки преподавателей меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

3.17. Учебная нагрузка преподавателям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими преподавателями.

3.18. Учебная нагрузка на выходные и нерабочие праздничные дни не планируется.

3.19. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки преподавателя в течение учебного по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя учреждения, возможны только:

а) по взаимному согласию;

б) по инициативе работодателя в случаях:

- уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения контингента учащихся;
- временного увеличения объема учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника;
- простоя, когда работникам поручается с учетом их специальности и квалификации другая работа в том же учреждении на срок до одного месяца;
- восстановления на работе преподавателя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;
- возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет или после окончания этого отпуска.

В указанных в подп. «б» случаях для изменения учебной нагрузки по инициативе работодателя согласие работника не требуется.

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

IV Рабочее время и время отдыха

4.1. Рабочее время работников определяется правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (Приложение № 2), учебным расписанием, годовым календарным графиком, условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них уставом учреждения.

4.2. Для педагогических работников за нормированную часть рабочего времени педагогического работника принято считать норму часов, за которую ему выплачивается ставка заработной платы. Норма часов педагогических работ регулируется Приказом Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 года № 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». Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, учебного плана работы школы, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них правилами внутреннего трудового распорядка и уставом.

4.3. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать для женщин 36 часов в неделю, для мужчин - 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ).

4.4. Режим работы устанавливается директором и фиксируется Правилами внутреннего трудового распорядка (ст. 100 ТК РФ). Учреждение работает в режиме шестидневной рабочей недели в 2 смены с 9:00 до 19:30.

4.5. Режим рабочего времени преподавателей Учреждения при выполнении должностных обязанностей состоит из двух частей:

- нормируемая часть рабочего времени определяется в астрономических часах (учебная нагрузка), регулируется расписанием учебных занятий и годовым календарным учебным графиком;

- не нормируемая часть, которая не конкретизирована по количеству часов, регулируется. Правилами внутреннего трудового распорядка, графиками и планами работ, в том числе личными планами педагогического работника.

4.6. Работодатель при составлении расписания учебных занятий исключает нерациональные затраты времени педагогических работников, ведущих преподавательскую деятельность, с тем, чтобы не образовывались длительные перерывы («окна»).

Педагогам с учетом учебной нагрузки предусмотреть время для методической работы и повышения квалификации.

4.7. Режим работы руководителя и его заместителей определяется с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью образовательного учреждения.

4.8. 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 восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

4.9. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Общий выходной день - воскресенье. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя.

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

4.10. В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, работодатель 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.

4.11. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда учреждения.

4.12. Работодатель вправе привлекать сотрудников Учреждения к замещению отсутствующих работников. Привлечение к сверхурочным работам производится Работодателем с письменного согласия работника в случае продолжения работы при неявке сменяющегося работника, если работа не допускает перерыва.

4.13. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников учреждения.

В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул.

Для педагогических работников в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском, может быть с их согласия установлен суммированный учет рабочего времени в пределах месяца.

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

4.15. Работодатель предоставляет работникам ежегодный основной оплачиваемый отпуск (ст. 115 ТК РФ).

4.16. Работник имеет право на использование отпуска за первый год работы по истечении шести месяцев его непрерывной работы в организации и до истечения шести месяцев по согласованию сторон согласно ч. 3 ст. 122 ТК РФ.

4.17. Педагогическим работникам и директору, заместителям директора предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительностью 56 календарных дней согласно Постановлению Правительства РФ от 14.05.2015 г. № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках». Другие категории работников школы (административно-хозяйственный и обслуживающий персонал) – 28 календарных дней. Инвалидам предоставляется ежегодный отпуск не менее 30 календарных дней.

4.18. Педагогические работники не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы имеют право на дополнительный отпуск без сохранения заработной платы сроком до одного года, порядок и условия, предоставления которого определяются учредителем и (или) Уставом образовательного учреждения (ст. 335 ТК РФ).

4.19. Предоставление ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков осуществляется, как правило, по окончании учебного года в летний период в соответствии с графиком отпусков, утверждаемых работодателем не позднее, чем за 2 недели до наступления года, с учетом необходимости обеспечения нормальной работы учреждения и благоприятных условий для отдыха работников.

О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала. Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124-125 ТК РФ.

При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

4.20. По соглашению между работником и Работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

4.21. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год (ст. 125 ТК РФ).

4.22. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска (ст. 127 ТК РФ).

4.23. Работающим женщинам, имеющим детей в возрасте до полутора лет, предоставляются помимо перерыва для отдыха и питания дополнительные перерывы для кормления ребенка (детей) не реже чем через каждые три часа продолжительностью не менее 30 минут каждый.

При наличии у работающей женщины двух и более детей в возрасте до полутора лет продолжительность перерыва для кормления устанавливается не менее одного часа.

По заявлению женщины перерывы для кормления ребенка (детей) присоединяются к перерыву для отдыха и питания либо в суммированном виде переносятся как на начало, так и на конец рабочего дня (рабочей смены) с соответствующим его (ее) сокращением.

Перерывы для кормления ребенка (детей) включаются в рабочее время и подлежат оплате в размере среднего заработка.

4.24. Перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него либо по окончании отпуска по уходу за ребенком женщине по ее желанию предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск независимо от стажа работы у данного работодателя.

4.25. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере среднего заработка и порядке, который устанавливается федеральными законами.

4.26. Женщинам, работающим в сельской местности, может предоставляться по их письменному заявлению один дополнительный выходной день в месяц без сохранения заработной платы.

4.2. Работодатель обязуется:

4.2.1. Предоставлять дополнительный оплачиваемый отпуск (7 дней) работникам по результатам аттестации рабочих мест по условиям труда, занятым на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда с учетом производственных и финансовых возможностей. (Приложение № 6);

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

- при рождении ребенка в семье - 3 календарных дня;
- по семейным обстоятельствам до 5 календарных дней;
- в случае свадьбы работника (детей работника), на похороны близких родственников согласно ст. 128 ТК РФ без сохранения заработной платы, до 5 календарных дней;
- работающим инвалидам согласно ст. 128 ТК РФ — без сохранения заработной платы, до 60 календарных дней.

Предоставление ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков осуществляется, как правило, по окончании учебного года в летний период в соответствии с графиком отпусков, утвержденным работодателем. Дополнительные отпуска присоединяются к ежегодному основному оплачиваемому отпуску, либо могут предоставляться в каникулярное время.

V. Оплата и нормирование труда

5.1 Стороны исходят из того, что:

5.1.1. Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается.

Запрещается какая-либо дискриминация при установлении и изменении условий оплаты труда.

5.1.2. Оплата труда работников учреждения осуществляется на основе Постановления Главы МО «Шебалинский район» от 15.05.2019 г. № 196-п «О новой системе оплаты труда работников органов местного самоуправления и работников муниципальных учреждений муниципального образования «Шебалинский район», Приказа Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 29.05.2008 г. № 247Н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общетраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих», Приказа Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 29.05.2008 г. № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общетраслевых профессий рабочих», оплата труда которых в настоящее время осуществляется на основе Положения об оплате труда работников МБУ ДО «Шебалинская ДШИ» от 29.09.2022 г., Положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников, Положением о премировании работников Шебалинской ДШИ, утвержденного приказом № 54 от 29.09.22 г.

5.1.3. Заработная плата работников определяется с учетом:

- должностных окладов работников, образованных путем умножения базовых окладов по профессионально-квалификационным группам на повышающие коэффициенты;
- фактического объема учебной нагрузки;
- выплат компенсационного характера;
- выплат стимулирующего характера.

5.1.4. Условия оплаты труда работников, включая размер базового окладов, повышающие коэффициенты к окладу, размеры выплат компенсационного характера с указанием их видов, размеры и (или) условия выплат стимулирующего характера являются обязательными для включения в трудовой договор.

5.1.5. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного в соответствии с законодательством.

5.1.6. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме. Днями выплаты заработной платы являются 25 число текущего месяца и 10 число следующего месяца. По заявлению работника перечисляется на его лицевой счет в банке за счет работника.

При этом каждому работнику выдается расчетный листок с указанием всех видов и размеров выплат и удержаний.

5.1.7. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочем днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

5.1.8. Отпускное пособие необходимо выплачивать не позднее, чем за три дня до начала отпуска (ст. 136 ч. 9 ТК РФ).

В случае невыплаты в установленный срок, отпуск переносится по желанию работника до получения им отпускных выплат (ст. 124 ТК РФ).

5.1.9. Изменение базовых окладов и размеров должностных окладов работников производится:

- при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера базовой тарифной ставки;
- при получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;
- при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почетного звания - со дня присвоения.

При наступлении у работника права на изменение базового и должностного оклада в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы производится исходя из размера повышенного должностного оклада со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

5.1.10. На преподавателей составляются и утверждаются тарификационные списки на начало каждого учебного года.

5.1.11. Оплата труда при совмещении профессий (должностей) работником производится в соответствии со ст. 151 ТК РФ.

5.1.12. Оплата труда лиц, работающих по совместительству, производится в соответствии со ст. 285 ТК РФ. Пропорционально отработанному времени, в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором.

5.1.13. Оплата сверхурочной работы производится в соответствии со ст. 152 ТК РФ.

5.1.14. Молодым специалистам выплачивается ежемесячная стимулирующая надбавка в размере 50 процентов от ставки на основании Постановления Правительства Республики Алтай от 18.05.2006 г. № 89 «Об утверждении порядка установления, начисления и выплаты ежемесячных надбавок педагогическим работникам образовательных Республики Алтай, отнесенных к категории молодых специалистов и порядка расходования и учета субвенций на выплату ежемесячных надбавок педагогическим работникам образовательных учреждений Республики Алтай, отнесенным к категории молодых специалистов».

5.1.15. Производится единовременная выплата работникам в связи с юбилейной датой (женщин - 55, мужчин - 60 лет), разовое премиальное вознаграждение в размере одного должностного оклада, в соответствии с «Положением о премировании работников».

5.1.16. Работникам уходящим в ежегодный оплачиваемый отпуск по решению руководителя учреждения и при наличии финансовых средств один раз в год выдается материальная помощь в размере до двух должностных окладов.

5.1.17. За вредные условия труда производить доплаты 4% работникам по результатам специальной оценки условий труда.

5.1.18. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы (ст. 142 ТК РФ).

5.1.19. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам, что фиксируется в локальных нормативных актах (положениях) учреждения.

5.2. Работодатель обязуется:

5.2.1. Время простоя по причинам не зависящим от работодателя и работника, оплачивается в размере не менее двух третей тарифной ставки, должностного оклада, рассчитанных пропорционально времени простоя (ст. 157 ч.2 ТК РФ).

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

5.2.3. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам после фактического поступления целевых бюджетных средств на счет учреждения несет руководитель учреждения.

VI. Подготовка и дополнительное образование работников.

6. Стороны пришли к соглашению в том, что:

6.1.1. Работодатель определяет необходимость подготовки и дополнительного образования кадров для нужд учреждения.

6.1.2. Работодатель определяет формы подготовки и дополнительного образования, работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.

6.2. Работодатель обязуется:

6.2.1. Способствовать созданию действенного и эффективного механизма, обеспечивающего повышение профессионального уровня и непрерывного повышения квалификации педагогических работников.

6.2.2. Содействовать профессиональной подготовке педагогических работников и овладению ими новыми компетенциями, в том числе информационно-коммуникативными технологиями в учебном процессе для решения задач повышения качества образования и обеспечения конкурентоспособности обучающихся.

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

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

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

6.2.6. Создавать работникам, проходящим профессиональную подготовку, необходимые условия для совмещения работы с обучением.

VII. Охрана труда и здоровья

7.1. Работодатель обязуется:

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

Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда (Приложение № 9) с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

7.1.2. В учреждении по результатам специальной оценки условий труда осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные руководителем, с последующей сертификацией.

В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включить членов совета трудового коллектива и уполномоченного по охране труда.

7.1.3. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками учреждения обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

Организовывать проверку знаний работников учреждения по охране труда на начало учебного года.

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

7.1.5. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей.

7.1.6. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с Федеральным законом.

7.1.7. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками учреждения 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).

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

7.1.9. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем 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.

7.1.10. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место.

7.1.11. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

7.1.12. Осуществлять контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

7.1.13. Обеспечивать гарантии и льготы работникам, занятым на работах с вредными условиями труда.

7.1.14. Обеспечить прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников за счет средств работодателя (ст. 212, 213 ТК РФ). Медицинские осмотры работников образовательного учреждения, проводятся с целью определения их пригодности к порученной работе, предупреждению профзаболеваний и предупреждению распространения инфекционных заболеваний. Периодичность проведения медицинских осмотров устанавливается трудовым законодательством.

7.1.15. Один раз в полгода информировать коллектив учреждения о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых.

7.2. Представители от трудового коллектива имеют право:

7.2.1. Проводить независимую экспертизу условий труда и обеспечения безопасности работников образовательного учреждения.

7.2.2. Принимать участие в расследовании, а также осуществлять самостоятельное расследование несчастных случаев, произошедших на рабочем месте.

7.2.3. Предъявлять требование о приостановке работ в случае непосредственной угрозы жизни и здоровью работников.

7.2.4. Обращаться в соответствующие органы с предложениями о привлечении к ответственности должностных лиц, виновных в нарушении нормативных требований по охране труда.

7.2.5. Принимать участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства по охране труда.

7.2.6. Требовать от работодателя предоставления информации о состоянии условий и охраны труда, а также о несчастных случаях на производстве и профессиональных заболеваний.

VIII. Гарантии трудового коллектива

Стороны договорились о том, что:

8.1. Совет трудового коллектива осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением Трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

8.2. Работодатель предоставляет совету трудового коллектива необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.

8.3. Члены совета включаются в состав комиссии учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценки условий труда, охране труда, социальному страхованию и других. Работодатель с учетом мнения совета рассматривает следующие вопросы:

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

- запрещение работы в выходные и праздничные нерабочие 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);
- 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);
- утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ).

IX. Обязательства совета трудового коллектива

Совет обязуется:

- 9.1. Представлять и защищать права и интересы работников по социально-трудовым вопросам.
- 9.2. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.
- 9.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, стимулирующей части фонда оплаты труда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов учреждения.
- 9.4. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в т. ч. при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.
- 9.5. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ).
- 9.6. Направлять учредителю (собственнику) учреждения заявление о нарушении руководителем учреждения 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).
- 9.7. Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.
- 9.8. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.
- 9.9. Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда и других.
- 9.10. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников учреждения.
- 9.11. 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 зарплате и страховых взносах работников.

X. Контроль за выполнением коллективного договора

Стороны договорились, что:

- 10.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в администрацию муниципального образования «Шебалинский район».
- 10.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.

10.3. Осуществляют контроль реализации планов мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений.

10.4. Рассматривают в срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

10.5. 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.

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

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

10.8. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за два месяца до окончания срока действия данного договора.

10.9. Изменения и дополнения Договора в течение срока его действия принимаются только по взаимному согласию сторон в порядке, установленном для его заключения.

10.10. Действие настоящего Договора распространяются на всех работников учреждения.

10.11. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить работника с настоящим Договором.

**Примерная форма
трудового договора (контракта) с работником государственного
(муниципального) учреждения**

_____ "___" _____ 20__ г.
(город, населенный пункт)

(наименование учреждения в соответствии с уставом)

В лице _____,

(должность, ф.и.о.)

действующего на основании _____

(устав, доверенность)

_____, именуемый в дальнейшем
работодателем, с одной стороны, и _____,

(ф.и.о.)

именуемый(ая) в дальнейшем работником, с другой стороны (далее - стороны) заключили
настоящий трудовой договор о нижеследующем:

I. Общие положения

1. По настоящему трудовому договору работодатель предоставляет работнику работу по

(наименование должности, профессии или

специальности с указанием квалификации)

а работник обязуется лично выполнять следующую работу в соответствии с условиями
настоящего трудового договора:

(указать конкретные виды работ, которые работник должен выполнять по трудовому договору)

2. Работник принимается на работу:

(полное наименование филиала, представительства, иного обособленного структурного подразделения
работодателя, если работник принимается на работу в конкретные филиал, представительство или иное
обособленное структурное подразделение работодателя с указанием его местонахождения)

3. Работник осуществляет работу в структурном подразделении работодателя

(наименование не обособленного отделения, отдела, участка, лаборатории, цеха и пр.)

4. Работа у работодателя является для работника: _____

(основной, по совместительству)

5. Настоящий трудовой договор заключается на: _____

(неопределенный срок, определенный срок (указать продолжительность), на время выполнения определенной
работы с указанием причины (основания) заключения срочного трудового договора в соответствии со [статьей 59](#)
Трудового кодекса Российской Федерации)

6. Настоящий трудовой договор вступает в силу с "___" _____ 20__ г.

7. Дата начала работы "___" _____ 20__ г.

8. Работнику устанавливается срок испытания продолжительностью _____ месяцев
(недель, дней) с целью проверки соответствия работника поручаемой работе.

II. Права и обязанности работника

9. Работник имеет право на:

- а) предоставление ему работы, обусловленной настоящим трудовым договором;
- б) обеспечение безопасности и условий труда, соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда;
- в) своевременную и в полном объеме выплату заработной платы, размер и условия получения которой определяются настоящим трудовым договором, с учетом квалификации работника, сложности труда, количества и качества выполненной работы;
- г) иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, настоящим трудовым договором.

10. Работник обязан:

- а) добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него [пунктом 1](#) настоящего трудового договора;
- б) соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у работодателя, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- в) соблюдать трудовую дисциплину;
- г) бережно относиться к имуществу работодателя, в том числе находящемуся у работодателя имуществу третьих лиц, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, и других работников;
- д) незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, в том числе находящемуся у работодателя имуществу третьих лиц, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, имуществу других работников.

III. Права и обязанности работодателя

11. Работодатель имеет право:

- а) требовать от работника добросовестного исполнения обязанностей по настоящему трудовому договору;
- б) принимать локальные нормативные акты, в том числе правила внутреннего трудового распорядка, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- в) привлекать работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым [кодексом](#) Российской Федерации, иными федеральными законами;
- г) поощрять работника за добросовестный эффективный труд;
- д) иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации и настоящим трудовым договором.

12. Работодатель обязан:

- а) предоставить работнику работу, обусловленную настоящим трудовым договором;
- б) обеспечить безопасность и условия труда работника, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- в) обеспечивать работника оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей;
- г) выплачивать в полном размере причитающуюся работнику заработную плату в установленные сроки;
- д) осуществлять обработку и обеспечивать защиту персональных данных работника в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- е) знакомить работника под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью;
- ж) исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права,

коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и настоящим трудовым договором.

IV. Оплата труда

13. За выполнение трудовых обязанностей, предусмотренных настоящим трудовым договором, работнику устанавливается заработная плата в размере:

- а) должностной оклад, ставка заработной платы _____ рублей в месяц;
- б) работнику производятся выплаты компенсационного характера:

Наименование выплаты	Размер выплаты	Фактор, обуславливающий получение выплаты

- в) работнику производятся выплаты стимулирующего характера:

Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Периодичность	Размер выплаты

14. Выплата заработной платы работнику производится в сроки и порядке, которые установлены трудовым договором, коллективным договором и правилами внутреннего трудового распорядка.

15. На работника распространяются льготы, гарантии и компенсации, установленные законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, коллективным договором и локальными нормативными актами.

V. Рабочее время и время отдыха

16. Работнику устанавливается следующая продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку) _____.
(нормальная, сокращенная, неполное рабочее время)

17. Режим работы (рабочие дни и выходные дни, время начала и окончания работы) определяется правилами внутреннего трудового распорядка либо настоящим трудовым договором.

18. Работнику устанавливаются следующие особенности режима работы (указать)

19. Работнику предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью _____ календарных дней.

20. Работнику предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью _____ в связи _____

(указать основание установления дополнительного отпуска)

21. Ежегодный оплачиваемый отпуск (основной, дополнительный) предоставляется в соответствии с графиком отпусков.

VI. Социальное страхование и меры социальной поддержки работника, предусмотренные законодательством, отраслевым соглашением, коллективным договором, настоящим трудовым договором

22. Работник подлежит обязательному социальному страхованию в соответствии с законодательством Российской Федерации.

23. Работник имеет право на дополнительное страхование на условиях и в порядке, которые установлены _____
(вид страхования, наименование локального нормативного акта)

24. Работнику предоставляются следующие меры социальной поддержки, предусмотренные законодательством Российской Федерации, законодательством субъектов Российской Федерации, отраслевым соглашением, коллективным договором, настоящим трудовым договором (указать):
_____.

VII. Иные условия трудового договора

25. Работник обязуется не разглашать охраняемую законом тайну (государственную, коммерческую, служебную и иную тайну), ставшую известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

С перечнем информации, составляющей охраняемую законом тайну, работник должен быть ознакомлен под роспись.

26. Иные условия трудового договора _____.

VIII. Ответственность сторон трудового договора

27. Работодатель и работник несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязанностей и обязательств, установленных законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами и настоящим трудовым договором.

28. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, к работнику могут быть применены дисциплинарные взыскания, предусмотренные Трудовым [КОДЕКСОМ](#) Российской Федерации.

IX. Изменение и прекращение трудового договора

29. Изменения могут быть внесены в настоящий трудовой договор: по соглашению сторон, при изменении законодательства Российской Федерации в части, затрагивающей права, обязанности и интересы сторон, по инициативе сторон, а также в других случаях, предусмотренных Трудовым [КОДЕКСОМ](#) Российской Федерации.

30. При изменении работодателем условий настоящего трудового договора (за исключением трудовой функции) по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, работодатель обязан уведомить об этом работника в письменной форме не позднее чем за 2 месяца ([статья 74](#) Трудового кодекса Российской Федерации).

О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией учреждения, сокращением численности или штата работников учреждения работодатель обязан предупредить работника

персонально и под роспись не менее чем за 2 месяца до увольнения ([статья 180](#) Трудового кодекса Российской Федерации).

31. Настоящий трудовой договор прекращается по основаниям, установленным Трудовым [кодексом](#) Российской Федерации и иными федеральными законами.

При расторжении трудового договора работнику предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные Трудовым [кодексом](#) Российской Федерации и иными федеральными законами.

Х. Заключительные положения

32. Трудовые споры и разногласия сторон по вопросам соблюдения условий настоящего трудового договора разрешаются по соглашению сторон, а в случае недостижения соглашения рассматриваются комиссией по трудовым спорам и (или) судом в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

33. В части, не предусмотренной настоящим трудовым договором, стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

34. Настоящий трудовой договор заключен в 2 экземплярах (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации), имеющих одинаковую юридическую силу.

Один экземпляр хранится у работодателя, второй передается работнику.

РАБОТОДАТЕЛЬ

РАБОТНИК

(наименование организации)
Адрес (место нахождения)
ИНН

(ф.и.о.)
Адрес места жительства
Паспорт (иной документ,
удостоверяющий личность)
серия N
кем выдан
дата выдачи " " г.

(должность) (подпись) (ф.и.о.)

(подпись)

Работник получил один экземпляр настоящего трудового договора

(дата и подпись работника)

**Примерная форма
дополнительного соглашения к трудовому договору
с работником государственного
(муниципального) учреждения**

ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ

№ _____ к трудовому договору № _____ от «___» _____ 20__ г.
_____ «___» _____ 20__ г.
(город, населенный пункт)

(полное наименование Работодателя в соответствии с Уставом)
в лице _____, действующего на основании _____
(должность, Ф.И.О.) (Устав, доверенность с указанием реквизитов) _____,
именуемый в дальнейшем «Работодатель», с одной стороны, и

(Ф.И.О. Работника полностью)
именуемый (-ая) в дальнейшем «Работник», с другой стороны, заключили дополнительное соглашение к трудовому договору от «___» _____ 20__ г. № _____ о нижеследующем:

1. Раздел (абзацы, пункты) трудового договора изложить в следующей редакции:
1.1. По настоящему трудовому договору Работодатель предоставляет

Работнику работу по _____
(наименование должности, профессии или специальности с указанием квалификации)

а Работник обязуется лично выполнять следующую работу в соответствии с условиями настоящего трудового договора:

(указать конкретные виды работ, обязанности, которые работник должен выполнять по трудовому договору)

4.1.2. Работнику производятся выплаты компенсационного характера:

Наименование выплаты	Размер выплаты	Фактор, обуславливающий получение выплаты

4.1.3. Работнику производятся выплаты стимулирующего характера:

Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Периодичность	Размер выплаты

2. Изменения в трудовой договор, определенные настоящим дополнительным соглашением, вступают в силу с «___» _____ 20__ г.

3. Настоящее дополнительное соглашение является неотъемлемой частью трудового

договора от «__» _____ 20__ г. № _____, составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу. Один экземпляр хранится у Работодателя в личном деле Работника, второй - у Работника.

РАБОТОДАТЕЛЬ

РАБОТНИК

(полное наименование)

(Ф.И.О.)

(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

(подпись)

М.П.

Работник получил один экземпляр настоящего
дополнительного соглашения

(дата и подпись работника)

