«Работники»
Председатель первичной
профсоюзной организации
ГБПОУ ОА «Астраханский
музыкальный колледж
им. М.П.Мусоргского»

_____И.А. Петрова

«Работодатель»
Директор ГБПОУАО
«Астраханский музыкальный
колледж им. М.П. Мусоргского

_____Т.Л. Мишина

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Астраханской области
«Астраханский музыкальный колледж имени М.П Мусоргского»

Коллективный договор
на 2026-2029 годы

Принят
на общем собрании трудового
коллектива Протокол № 3
«29» июня 2026 г.

Астрахань 2026 г.

СОДЕРЖАНИЕ

Раздел 1. Общие положения……..……..…3

Раздел 2. Трудовые отношения. Права и обязанности сторон……...…….6

Раздел 3. Трудовой договор……...13

Раздел 4. Рабочее время……....18

Раздел 5. Время отдыха…….....22

Раздел 6. Содействие занятости, повышение квалификации и закрепление профессиональных кадров……26

Раздел 7. Оплата и нормирование труда……...…...31

Раздел 8. Охрана труда…….…....37

Раздел 9. Социальная защита молодежи……..44

Раздел 10. Социальные гарантии и льготы. Социальное, медицинское и пенсионное страхование. Дополнительные социальные гарантии, компенсации и льготы……...46

Раздел 11. Защита трудовых прав Работников...…….……...….49

Раздел 12. Обеспечениеправ и гарантий деятельности профсоюзной организации. Обязательства профсоюзной организации……..52

Раздел 13. Контроль за выполнением коллективного договора…….……....61

Раздел 14. Заключительные положения…….….….63

Раздел 15. Перечень приложений……....….....64

РАЗДЕЛ1.Общие положения

1.1. Настоящий Коллективный договор заключен между Работодателем и Работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Астраханской области «Астраханский музыкальный колледж имени М.П. Мусоргского» (далее – Учреждение).

1.2. Коллективный договор разработан в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Отраслевым тарифным (далее ОТС) и региональными соглашениями, иными законодательными и нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

1.3. Сторонами Коллективного договора являются:

Работодатель – государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Астраханской области «Астраханский музыкальный колледж имени М.П. Мусоргского», в лице директора –Мишиной Татьяны Львовны, и Работники государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Астраханской области «Астраханский музыкальный колледж имени М.П. Мусоргского», в лице их представителя – председателя первичной профсоюзной организации Учреждения Петровой Ирины Александровны.

1.4. В период между Профсоюзными собраниями постоянно действующим руководящим органом первичной профсоюзной организации Учреждения является выборный коллегиальный орган – Профсоюзный комитет. Председатель первичной профсоюзной организации Учреждения является членом Профсоюзного комитета по должности, который руководит работой Профсоюзного комитета в интересах членов первичной профсоюзной организации.

1.5. Работодатель признает Профсоюзный комитет единственным

представителем Работников Учреждения, ведущего переговоры от их имени при проведении коллективных переговоров, заключении и изменении Коллективного договора, осуществлении контроля за его выполнением, а также при реализации права на участие в управлении Учреждением и рассмотрении трудовых споров Работников с РаботодателемвстрогомсоответствииКонституциейРФ,ГражданскимкодексомРФ, Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правахигарантияхдеятельности»,отраслевымтарифнымирегиональнымотраслевым соглашениями (ОТС и РОС).

1.6. Стороны определяют в соответствии сост.53,371,372ТКРФ, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», формы участия Работников в управлении Учреждением непосредственно или через Профсоюзный комитет:

- согласование с Профсоюзным комитетом локальных нормативных актов, затрагивающих социально-трудовые, экономические, профессиональные интересы Работников Учреждения;

- консультации с Работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;

- получение от Работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим трудовые права и гарантии Работников, а также по иным вопросам, предусмотренным в настоящем Коллективном договоре;

- обсуждение с Работодателем вопросов о работе Учреждения, внесении предложений по её совершенствованию;

- участиевразработкеипринятииКоллективногодоговораиприложенийкнему.

1.7. Работники, не являющиеся членами первичной профсоюзной организации, имеют право уполномочить Профсоюзный комитет представлять их интересы во взаимоотношениях с Работодателем по вопросам

индивидуальных трудовых отношений на условиях, установленных данной первичной профсоюзной организацией (ст. 30, 31 ТК РФ).

1.8. Действие настоящего Коллективного договора распространяется на всех работников Учреждения.

1.9. Коллективный договор заключён полномочными представителями сторон на добровольной и равноправной основе в целях: определения взаимных обязательств Работников и Работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов; установления мер социальной поддержки, дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для Работников; создания более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами.

1.10. Стороны договорились, что с учётом финансово-экономического положения Учреждения устанавливаются льготы и преимущества для Работников, условия труда, более благоприятные по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, соглашениями. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения Работников Учреждения.

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

1.12. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений Коллективного договора решаются сторонами путём переговоров.

1.13. Стороны обязуются обеспечить гласность содержания и выполнения условий Коллективного договора. Контроль за ходом выполнения Коллективного договора осуществляется постоянно действующей двухсторонней комиссией.

1.14. Настоящий Коллективный договор вступает в силу с момента его

подписания сторонами и действует 3 года.

1.15. Нормы профессиональной этики Работников Учреждения в соответствии с действующим законодательством РФ закреплены Положением о профессиональной этике Работников государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Астраханской области «Астраханский музыкальный колледж им. М.П. Мусоргского», которое принято в порядке,установленномУставомУчреждения,согласованосПервичнойпрофсоюзной организацией Учреждения, и является неотъемлемым приложением к настоящему Коллективному договору (Приложение 1 к Коллективному договору)».

РАЗДЕЛ2.Трудовые отношения. Права и обязанности сторон

2.1. Трудовые отношения Работников Учреждения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законами, нормативно-правовыми актами РФ, правовыми актами Астраханской области, содержащими нормы трудового права, Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение №2), настоящим Коллективным договором, трудовыми договорами, должностными инструкциями и другими локально-нормативными актами Учреждения.

2.2. Стороны договорились проводить политику, направленную на повышение эффективности трудового процесса на основе внедрения новых технологий, прогрессивных форм организации и оплаты труда.

2.3. В этих целях Работодатель обязуется:

- добиваться успешной деятельности Учреждения, повышения культуры производства и дисциплины труда, повышать материальное благосостояние работающих, их профессиональный уровень, не допускать случаев снижения тарифных ставок и расценок ниже существующих, в соответствии с утвержденной сметой;

- обеспечивать трудовой коллектив Учреждения необходимыми материально-техническими ресурсами и финансовыми средствами для

выполнения производственной программы;

- обеспечивать безопасные условия труда, осуществлять мероприятия, направленные на улучшение условий труда и производственного быта;

- создавать условия для освоения передового опыта, достижений науки и техники;

- проводить профессиональную подготовку, переподготовку, повышение квалификации Работников;

- осуществлять мероприятия, направленные на повышение уровня медицинского и культурного обслуживания Работников;

- предоставлять Профсоюзному комитету информацию о выполнении намеченных социально-экономических показателей;

- предоставлять по запросу Профсоюзного комитета отчёт о выполнении обязательств по Коллективному договору, а также существующих в Учреждении социальных программ (занятость, подготовка и обучение кадров и т. д.);

- создавать условия, обеспечивающие деятельность первичной профсоюзной организации и профсоюзного комитета в соответствии с ТК РФ, законами, соглашениями;

- сотрудничать с Профсоюзным комитетом в рамках установленного трудового распорядка, предъявлять и своевременно рассматривать конструктивные предложения и справедливые взаимные требования, разрешать трудовые споры, возникающие у Работников посредством переговоров;

- соблюдать условия настоящего Коллективного договора, соглашений, трудовых договоров с Работниками;

- обеспечивать Работников обусловленной трудовыми договорами работой;

- выплачивать в полном размере причитающуюся Работникам заработную плату 5 и 20 числа каждого месяца, при наличии финансирования;

- учитывать мнение первичной профсоюзной организации по проектам текущих и перспективных планов и программ Учреждения;

- своевременно выполнять предписания надзорных и контрольных органов государства и представления соответствующих профсоюзных органов по устранению нарушений законодательства о труде, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

- создавать условия, обеспечивающие участие Работников в управлении Учреждением в предусмотренных ТКРФ, иными федеральными законамии настоящим Коллективным договором формах;

- оперативно рассматривать и обсуждать совместно с Профсоюзным комитетом предложения Работников по вопросам, возникающим в сфере трудовых, социальных и иных непосредственно связанных с ними отношений, и не позднее чем в течение месяца сообщать Работнику свой мотивированный ответ;

- в недельный срок со дня получения требования об устранении выявленных нарушений трудового законодательства РФ и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, сообщить в Профсоюзный комитет о результатах рассмотрения данного требования и принятых мерах (ст. 370 ТК РФ);

- осуществлятьобязательноесоциальноестрахованиеРаботниковвпорядке, установленном федеральными законами;

- возмещать вред, причиненный Работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред, причиненный неправомерными действиями или бездействием (ст. 237 ТК РФ).

2.4. Профсоюзный комитет обязуется:

- способствовать устойчивой деятельности Учреждения присущими профсоюзам методами, в т.ч. повышением эффективности труда, с установлением совместно с Работодателем систем поощрения Работников;

- способствовать соблюдению внутреннего трудового распорядка, дисциплины труда, полному, своевременному и качественному выполнению трудовых обязанностей;

- представительствовать от имени Работников при решении вопросов, затрагивающих их трудовые и социальные права и интересы, других производственных и социально-экономических проблем;

- вносить предложения и вести переговоры с Работодателем по совершенствованию систем и форм оплаты труда;

- добиваться от Работодателя приостановки(отмены) управленческих решений, противоречащих законодательству о труде, охране труда, обязательствам Коллективного договора, соглашениям, а также локальных нормативных актов, принятых без необходимого согласования с Профсоюзным комитетом;

- контролировать соблюдение законодательства РФ о труде и охране труда, правил внутреннего трудового распорядка, условий Коллективного договора;

- давать мотивированное мнение Профсоюзного комитета при увольнении Работников по инициативе Работодателя, а также представлять и защищать интересы
Работниковвгосударственнойинспекциитрудаисуде,используязаконныеспособызащиты прав и интересов Работников;

- добиваться обеспечения Работодателем здоровых и безопасных условий труда на рабочих местах, улучшения санитарно-бытовых условий, выполнения соглашения по охране труда;

- вносить предложения Работодателю по совершенствованию систем и форм оплаты труда, управления Учреждением, ведению переговоров по совершенствованию обязательств Коллективного договора, соглашений, разработки текущих и перспективных планов и программ социально-экономического и кадрового развития;

- предлагать меры по социально-экономической защите Работников, высвобождаемых в результате реорганизации или ликвидации Учреждения, осуществлять
контрользазанятостьюисоблюдениемдействующегозаконодательстваинорматив

но-правовой базы в области занятости;

- вносить предложения о перенесении сроков или временном прекращении реализации мероприятий, связанных с массовым высвобождением Работников;

- осуществлять контроль за соблюдением Работодателем законодательства о труде по вопросам трудового договора, рабочего времени и времени отдыха, оплаты труда, гарантий, компенсаций, льгот и преимуществ, а также по другим трудовым и социально-экономическим вопросам в Учреждении, требовать устранения выявленных нарушений;

- осуществлять самостоятельно, через уполномоченных лиц по охране труда, инспекции труда контроль за соблюдением правил охраны труда;

- участвовать в формировании систем и размеров оплаты труда, в улучшении организации и нормирования труда, в регулировании рабочего времени и времени отдыха;

- способствовать созданию благоприятных условий для повышения жизненного уровня Работников и членов их семей;

- осуществлять подготовку, переподготовку и повышение квалификации профсоюзных кадров, актива и членов первичной профсоюзной организации Учреждения;

- проводить культурно-массовые и оздоровительные мероприятия среди Работников и членов их семей;

- реализовывать молодежную политику, направленную на поддержку молодых Работников;

- осуществлять информирование Работников о возможностях приобретения оздоровительных и санаторно-курортных путевок со скидкой до 20% для членов первичной профсоюзной организации и их семей.

2.5 Обязательства Работников:

- добросовестно выполнять свои трудовые обязанности по трудовому договору, своевременно и качественно выполнять распоряжения и приказы Работодателя;

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим труда, трудовую дисциплину, правила и инструкции по охране труда;

- способствовать повышению эффективности учебного процесса, использовать передовой опыт профессионального сообщества;

- соблюдать правовые нормы, а также нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения, способствовать поддержанию благоприятного морально-психологического климата в коллективе;

- не совершать действий, влекущих за собой причинение ущерба Учреждению, его имуществу и финансам;

- принимать меры к немедленному устранению причин и условий, препятствующихилизатрудняющихнормальноепроизводстваработы(авария),и немедленно сообщать о случившемся администрации;

- содержать свое рабочее место, оборудование в порядке, чистоте и исправном состоянии, а также соблюдать чистоту в помещениях и на территории Учреждения, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

- бережно относиться к инструментам и оборудованию, спецодежде и другим предметам, выдаваемым в пользование Работникам, экономно и рационально использовать материалы, электроэнергию и другие материальные ресурсы.

2.6. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с Работниками в порядке и на условиях, установленных ТК РФ, иными федеральными законами и нормативными актами, настоящим Коллективным договором;

- поощрять Работников за добросовестный эффективный труд согласно локальному нормативному акту Учреждения о поощрении работников;

- привлекать Работников к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном ТК РФ и иными федеральными законами;

- принимать локальные нормативные акты.

2.7. Профсоюзный комитет имеет право:

- заслушиватьинформациюРаботодателя(егопредставителей)посоциально-трудовым и связанным с трудом экономическим вопросам, в частности:

1) реорганизации и ликвидации Учреждения;

2) по введению технологических изменений, влекущих за собой изменение условий труда Работников;

3) о профессиональной подготовке, переподготовке и повышению квалификации Работников;

4) а также по другим вопросам, предусмотренным Трудовым кодексом РФ(ТК РФ), федеральными законами ,учредительными документами Учреждения, Коллективным договором.

- вносить по этим и другим вопросам в органы управления Учреждения соответствующие предложения и участвовать в заседаниях указанных органов при их рассмотрении;

- свободно распространять информацию о своей деятельности;

- оказывать информационно-методическую, консультативную, правовую, финансовую и другие виды практической помощи членам первичной профсоюзной организации – Работникам Учреждения.

2.8.Работникимеетправо на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных ТК РФ;

- предоставление работы, обусловленной трудовым договором;

- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным стандартами безопасности труда и Коллективным договором;

- своевременную и в полном объёме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством выполненной работы;

- отдых, обеспеченный установлением нормальной продолжительности

рабочего времени, сокращенного рабочего времени (педагогических Работников), предоставлением еженедельных выходных, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

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

- профессиональную подготовку и переподготовку, повышение квалификации;

- участие в управлении Учреждением в предусмотренных ТКРФ иными федеральными законами и Коллективным договором формах;

- объединение в профессиональные союзы для защиты своих трудовых прав, свобод, законных интересов;

- ведение коллективных переговоров и заключение Коллективного договора через первичную профсоюзную организацию, а также на получение информации о выполнении Коллективного договора;

- защиту своих индивидуальных трудовых прав, свобод и интересов всеми, не запрещенными законом, способами;

- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

- возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

- обязательное социальное, медицинское страхование, пенсионное обеспечение в случаях, предусмотренных федеральными законами.

РАЗДЕЛ 3. Трудовой договор

3.1. Трудовые отношения между Работником и Работодателем регулируются трудовым договором, заключенным в соответствии с ТК РФ, ОТС, региональными соглашениями и настоящим Коллективным договором.

3.1.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения

и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом Учреждения и не могут ухудшать положениеРаботниковпосравнениюсдействующимтрудовымзаконодательством РФ, настоящим Коллективным договором.

3.1.2. Трудовой договор заключается с Работником в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр договора передается Работнику, другой хранится у Работодателя. Получение Работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью Работника на экземпляре трудового договора, хранящегося у Работодателя (ч. 1 ст. 67 ТК РФ).

3.1.3. Форма трудового договора для различных категорий Работников разрабатывается специалистами по кадрам и согласовывается с Профсоюзным комитетом (ст. 22 ТК РФ).

3.1.4. Работодатель предоставляет Работникам работу, обусловленную трудовым договором, обеспечивая равную оплату за труд равной ценности (ст. 22 ТК РФ).

3.1.5. Трудовой договор с Работником, как правило, заключается на неопределенный срок.

3.1.6. Срочный трудовой договор с Работником заключается только в соответствии с нормами ст. 59 ТК РФ.

3.1.7. В трудовом договоре оговариваются обязательные условия, предусмотренные ст. 57 ТК РФ: трудовые функции Работников (в том числе объём учебной нагрузки для педагогических Работников),режим рабочего времени и времени отдыха, условия оплаты труда, компенсации и др. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 72 ТК РФ).

3.1.8. При приеме на работу (до подписания трудового договора) Работодатель обязан ознакомить Работника под подпись с Уставом

Учреждения, Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностной инструкцией, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью Работника.

3.1.9. Работодатель не вправе требовать от Работника выполнение работы, не обусловленной трудовым договором, условия трудового договора не могут ухудшать положение Работника по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также Генеральным, отраслевыми региональными соглашениями, коллективным договором Учреждения (ст. 60 ТК РФ).

3.1.10. Особенности регулирования труда Работников административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала Учреждения регулируются Трудовым кодексом РФ, трудовыми договорами и должностными инструкциями.

3.2. Работодатель обязуется:

- заключать трудовой договор для выполнения работы, которая носит постоянный характер, на неопределенный срок;

- оформлять изменения условий трудового договора путём составления дополнительного соглашения между Работником и Работодателем, являющегося неотъемлемой частью заключенного ранее трудового договора, и с учётом положений Коллективного договора;

- заключать срочный трудовой договор только в случаях, предусмотренных ст.59 ТКРФ, который может расторгаться досрочно по требованию Работника лишь при наличии уважительных причин или по инициативе Работодателя;

- заключать срочные трудовые договоры, в том числе с заместителями руководителя учреждения, руководителями структурных подразделений, в соответствии с законодательством с учётом мнения Профсоюзного комитета;

- выполнять условия заключённого трудового договора;

- изменять трудовой договор лишь в случаях и порядке, предусмотренных в законодательстве о труде (ст. 72-75 ТК РФ).

3.3. Профсоюзный комитет обязуется:

- осуществлять контроль за соблюдением Работодателем действующего законодательства о труде при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с Работниками;

- инициировать формирование комиссии по трудовым спорам на собрании трудового коллектива Учреждения и делегировать в эту комиссию наиболее компетентных представителей от стороны Работников;

- представлять в установленные сроки свое мотивированное мнение при расторжении Работодателем трудовых договоров с Работниками – членами первичной профсоюзной организации (ст. 373 ТК РФ);

- обеспечивать защиту и представительство Работников – членов первичной профсоюзной организации в суде, комиссии по трудовым спорам, при рассмотрении вопросов, связанных с заключением, изменением или расторжением трудовых договоров.

3.4. Особенности регулирования труда педагогических Работников Учреждения.

3.4.1. Объем учебной нагрузки педагогическим Работникам в соответствии с приказом Минобрнауки России от 22.12.2014 № 1601«О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогическихРаботниковиопорядкеопределенияучебнойнагрузкипедагогических Работников, оговариваемой в трудовом договоре» устанавливается Работодателем, исходя из количества часов по учебному плану, программам, контингента обучающихся, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в Учреждении.

3.4.2. Объем учебной нагрузки педагогических Работников, установленный на начало учебного года, не может быть изменен в текущем учебном году по инициативе Работодателя за исключением изменения объема учебной нагрузки педагогических Работников в сторону ее снижения, связанного с уменьшением

количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся.

3.4.3. Об изменениях объема учебной нагрузки (увеличение или снижение), а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, Работодатель обязан уведомить педагогических Работников в письменной форме не позднее, чем за два месяца до осуществления предполагаемых изменений, за исключением случаев, когда изменение объема учебной нагрузки осуществляется по соглашению сторон трудового договора.

3.4.4. Локальные нормативные акты Учреждения по вопросам определения учебной нагрузки педагогических Работников, а также ее изменения принимаются по согласованию с Профсоюзным комитетом.

3.4.5. Объем учебной нагрузки, установленный преподавателям в начале учебного года не может быть уменьшен по инициативе администрации Учреждения в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год.

3.4.6. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки преподавателя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе Работодателя, возможно только:

а) по соглашению сторон;

б)по инициативе Работодателя в случаях:

- изменение количества групп;

- восстановление на работе преподавателя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;

- возвращение на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска;

- возвращения на работу педагогических Работников по окончании длительного отпуска сроком до одного года.

Вуказанныхвподпункте«б»случаяхдляизмененияучебнойнагрузки,согласие

Работника не требуется.

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

3.4.8. По инициативе Работодателя изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных и технологических условий труда (изменение количества групп и количества обучающихся, изменения количества часов по учебному плану, проведения эксперимента, а также изменения образовательныхпрограмм,стандартовит.д.)припродолженииРаботникомработы без изменения его трудовой функции (работа по определенной специальности, квалификации или должности, ст.74 ТК РФ). В течение учебного года изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон.

3.4.9. Изменения определенных сторонами условий трудового договора, не должныухудшатьположениеРаботникапосравнениюсустановленнымКоллективным договором, соглашениями.

3.4.10.Привлечение для осуществления преподавательской деятельности в Учреждении лиц, выполняющих ее помимо основной работы в Учреждении, а также педагогических Работников других образовательных учреждений и Работников предприятий, учреждений и организаций допускается только в случае: если преподаватели, для которых Учреждение является основным местом работы, обеспечены учебной нагрузкой не менее чем на одну ставку заработной платы.

3.4.11. При установлении преподавателям, для которых Учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется преемственность преподавания предметов.

3.4.12. Работодатель должен ознакомить педагогических Работников, до

ухода в очередной отпуск, с проектом учебной нагрузки на новый учебный год в письменном виде.

3.4.13. 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.

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

3.4.15. Прекращение трудового договора с Работником может производиться толькопооснованиям,предусмотреннымТКРФиинымифедеральнымизаконами(с т. 77 ТК РФ).

РАЗДЕЛ4.Рабочее время

Стороны пришли к соглашению о том, что:

4.1. Режим рабочего времени для Работников устанавливается в соответствии со ст.91, ч. 1 ст. 100 ТК РФ.

4.2. Для административно-управленческого персонала, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала Учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

4.3. Для педагогических Работников Учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю в зависимости от специальности педагогических Работников с учетом особенностей их труда (ст.333ТК РФ).

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических Работников осуществляется с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, предусмотренными дополнительными соглашениями, а также возложенных на них Правилами

внутреннего трудового распорядка и Уставом.

4.4. Нормируемая часть педагогической работы Работников, ведущих преподавательскую работу, определяется в астрономических часах и включает учебные занятия, и короткие перерывы (перемены) между каждым занятием, установленные для обучающихся, в том числе «динамическую паузу» (большую перемену). Академический час равен 45 минутам, возможны спаренные занятия.

4.5. Выполнение учебной (преподавательской) нагрузки регулируется расписанием занятий. Составление расписания занятий осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени преподавателя, не допускающего существенных перерывов между занятиями.

4.6. Другая часть педагогической работы, определяемая с учётом должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по должностям, занимаемым Работниками, ведущими преподавательскую работу, а также дополнительных видов работ, непосредственно связанных с образовательной деятельностью, выполняемых с их письменного согласия за дополнительную оплату, регулируется следующим образом:

- участие в разработке рабочих программ предметов, курсов, дисциплин (модулей) (в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов и с правом использования как типовых, так и авторских рабочих программ);

- планами и графиками организации, утверждаемыми локальными нормативными актами организации в порядке, установленном трудовым законодательством – выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических советов, методических советов (объединений), собраний трудового коллектива;

- графиками, планами, расписаниями, утверждаемыми локальными нормативными актами организации, Коллективным договором - участие в оздоровительных, воспитательных и других мероприятиях, проводимых в целях

реализации образовательных программ в организации, включая участие в концертной деятельности, конкурсах, состязаниях, спортивных соревнованиях;

- трудовым договором (дополнительным соглашением к трудовому договору)

- выполнение с письменного согласия дополнительных видов работ, непосредственно связанных с образовательной деятельностью, на условиях дополнительной оплаты (руководство предметно-цикловой комиссией, классное руководство; проверка письменных работ; заведование учебными кабинетами, руководство методическими объединениями; другие дополнительные виды работ с указанием в трудовом договоре их содержания, срока выполнения и размера оплаты).

4.7. 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);

- лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

При этом неполное рабочее время устанавливается на удобный для Работника срок, но не более чем на период наличия обстоятельств, явившихся основанием для обязательного установления не полного рабочего времени, а режим рабочего времени и времени отдыха, включая продолжительность ежедневной работы (смены), время начала и окончания работы, время перерывов в работе, устанавливается в соответствии с пожеланиями Работника с учетом условий производства (работы) у данного Работодателя.

4.8. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение Работников Учреждения к работе в выходные и нерабочие

праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст.113ТКРФс письменного согласия Работника, с письменного распоряжения Работодателя, по согласованию с Профсоюзным комитетом.

Оплата за работу в выходной и нерабочий праздничный день производится в соответствии со ст.153 ТК РФ, в двойном размере за отработанный день с учетом всех действующих выплат, а также включая доплату до минимального размера оплаты труда, пропорционально отработанному времени работникам, в чью заработную плату входит данный вид доплаты, предусмотренных трудовым договором (дополнительными соглашениями к трудовому договору). По желанию Работника ему может быть представлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

4.9. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих не рабочему праздничному дню, уменьшается на один час на основаниист.95ТКРФ, преподавателям согласно предпраздничному расписанию.

4.10. Привлечение Работников к сверхурочным работам производится в соответствии со ст. 99 ТК РФ.

4.11. Привлечение Работников к работе, не обусловленной трудовым договором, допускается только в соответствии со ст. 60.1 и ст. 60.2 ТК РФ.

4.12. Педагогические Работники, пользующиеся правом дополнительных оплачиваемых выходных дней, обязаны организовать на этот период самостоятельную работу студентов в пределах утверждённого расписания учебных занятий.

4.13. Время зимних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других Работников Учреждения. В этот период педагогические Работники привлекаются Работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул, а также для

дополнительного профессионального образования в установленном трудовым законодательством порядке. График работы в каникулы утверждается приказом Работодателя.

4.14. Режим рабочего времени педагогических Работников, принятых на работу в период летнего каникулярного времени обучающихся, определяется в пределах продолжительности рабочего времени или нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы.

4.15. ДистанционныйРаботниксамостоятельноустанавливаетрежимсвоейзанятости и отдыха, если в трудовом договоре не оговорено иное. Порядок дистанционной работы должен быть определен в момент подписания трудового договора (ст.312.4.ТК РФ).

РАЗДЕЛ5.Время отдыха

5.1. В течение рабочего дня (смены) Работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется Правилами внутреннеготрудовогораспорядка.Внихопределяетсятакжепорядокпредоставления времени для питания и отдыха на работах, где перерывы для этого невозможны, продолжительность еженедельного непрерывного отдыха, порядок предоставления в соответствии с законодательством выходных и праздничных дней.

5.2. Всем Работникам организации предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью: преподавателям, концертмейстерам, директору, заместителям директора – 56 календарных дней, Работникам – 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка (ст. ст. 114, 115 ТК РФ).

Отпуск за первый год работы предоставляется Работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в Учреждении, за второй и последующий годы работы –

влюбоевремярабочегогодавсоответствиисочередностьюпредоставленияотпуско в. Отдельным категориям Работников отпуск может быть предоставлен и до истечения шести месяцев (ст. 122 ТК РФ).

5.3. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым Работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом не позднее, чем за две недели до наступления календарного года (ст. 123 ТК РФ).

5.4. В соответствии с законодательством (ст. 116 ТК РФ) Работникам организации, имеющим ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней, предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска до 7 календарных дней:

Работники младшего обслуживающего персонала–2дня,

Работники административно-хозяйственной части и учебно-вспомогательного персонала – 3 дня,

Работники организационного отдела–3дня,

Работники библиотеки – 5 дней,

Руководители структурных подразделений–7дней.

5.5. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском. Ежегодный оплачиваемый отпуск может быть продлён в случае временной нетрудоспособности Работника в течение отпуска (ст. 124 ТК РФ).

Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между Работником и Работодателем переносится на другой срок при несвоевременной оплате времени отпуска, либо при предупреждении Работника о начале отпуска позднее, чем за две недели (ст. 124 ТК РФ).

Работники, уволенные по инициативе Работодателя до использования дней, положенных за отпуск, получают оплату за каждый день положенного им отпуска (ст. 127 ТК РФ, Конвенция МОТ № 52 «О ежегодных оплачиваемых

отпусках»). По письменному заявлению Работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены с последующим увольнением (за исключением увольнения за виновные действия). При этом днём увольнения считается последний день отпуска (ст. 127 ТК РФ).

5.7. Отпуска без сохранения заработной платы предоставляются Работнику по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам, продолжительность их определяется по соглашению между Работником и Работодателем (ст. 128 ТК РФ).

5.8. Супругам участников специальной военной операции, а также родителям и детям участников СВО предоставляется право на ежегодный оплачиваемый отпуск в удобное для них время, вне зависимости от установленного графика отпусков.

5.9. Педагогические Работники не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года (ст. 335 ТК РФ).

5.10. При наличии у Работника путевки на санаторно-курортное лечение по медицинским показаниям Работодатель может предоставить Работнику ежегодный отпуск (часть отпуска) в другое время, не предусмотренное графиком отпусков.

5.11. Общим выходным днем является воскресенье. Второй выходной день при пятидневной рабочей неделе-суббота, определяется Правилами внутреннего трудового распорядка или трудовым договором с Работником (ст. 111 ТКРФ).

5.12. Преподавателям при шестидневной рабочей неделе, помимо выходного дня воскресенья, рекомендуется предоставлять свободный день с целью использования его для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям.

5.13. Время перерыва для отдыха и питания, а также график работы администрации, график и сменности, работы в выходные и нерабочие

праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

Работодатель обеспечивает Работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время. Время для отдыха и питания устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут (ст. 108 ТК РФ).

5.14. Профсоюзный комитет обязуется:

- осуществлять контроль за соблюдением Работодателем законодательства о труде в части времени отдыха;

- предоставлять Работодателю свое мотивированное мнение при формировании графика отпусков организации;

- осуществлять профсоюзный контроль за соблюдением требований ст. 113 ТК РФ при привлечении к работе в исключительных случаях в выходные и праздничные дни;

- уделять особое внимание соблюдению Работодателем режима времени отдыха в отношении несовершеннолетних Работников, женщин, имеющих малолетних детей, иных лиц с семейными обязанностями;

- вносить Работодателю представления об устранении нарушений законодательства о труде в части времени отдыха;

- осуществлять представление и защиту законных прав и интересов Работников-
членовпервичнойпрофсоюзнойорганизацииворганахпорассмотрению трудовых споров в части использования времени отдыха.

5.15. Оплата отпусков:

- исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии с п. 1, 2, 3, 6, ст. 139 ТК РФ, иными нормативными актами федеральных органов власти.

РАЗДЕЛ6.Содействиезанятости,повышениеквалификации и закрепление профессиональных кадров

6.1.Стороныисходятизтого,чтоРаботодательобеспечиваетстабильныйсостав трудового коллектива Учреждения, создает в коллективе деловую и творческую обстановку, условия для надлежащего, объективного исполнения Работниками своих должностных обязанностей, осуществляет меры по недопущению возможности возникновения конфликта интересов, стимулирует интерес к изучению и применению передовых методов работы, следование общепринятым нравственным и этическим нормам.

6.2. В целях привлечения и закрепления профессиональных кадров Работодателем применяются, в частности, следующие меры:

- поощрение за длительный, добросовестный труд – выплата единовременных премий, награждение ценным подарком, почетной грамотой согласно локальному нормативному акту Учреждения о поощрении работников, а также представления к государственным наградам, наградам Астраханской области, ведомственным наградам согласно квоте, определенной учредителем Учреждения (при наличии финансирования).

6.3. Работодатель:

- стимулирует и создает условия для непрерывного профессионального образования Работников;

- освобождает Работников от работы с сохранением заработной платы для участия в семинарах, проводимых учреждениями повышения квалификации Работников;

- обеспечивает условия и организует дополнительное профессиональное образование(повышениеквалификации)педагогическихРаботниковнережечемод ин раз в три года за счёт средств Работодателя;

- предоставляет гарантии и компенсации Работникам, совмещающим работу с обучением в образовательных организациях высшего образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173-176 ТК РФ;

- осуществляет аттестацию руководящих, педагогических, инженерно-

технических, административно-хозяйственных Работников в целях подтверждения соответствия занимаемым должностям;

- оказывает содействие педагогическим Работникам в подготовке к аттестации в целях установления квалификационной категории;

- содействует Работнику, желающему пройти профессиональное обучение или получить дополнительное профессиональное образование с целью приобретения другой профессии для нужд Учреждения.

6.4. Работодатель признает, что гарантированная занятость является важным условием благополучия каждого Работника и принимает меры по сохранению рабочих мест.

6.5. Работодатель обязуется:

- обеспечивать полную занятость Работника в соответствии с его должностью, профессией, квалификацией;

- привлекать и использовать в Учреждении иностранную рабочую силу лишь с соблюдением требований действующего законодательства с учетом мнения Профсоюзного комитета;

- уведомлять Профсоюзный комитет 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, непозднее, чем за три месяца до его начала (ст. 82 ТК РФ);

- представлятьвПрофсоюзныйкомитетнепозднеечемза2месяца,авслучае массовоговысвобожденияРаботников-
непозднеечемза3месяцапроектыприказово сокращении численности и штата Работников, планы-графики высвобождения Работников с разбивкой по месяцам, список сокращаемых должностей и Работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства;

- в случае массового высвобождения Работников, уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

6.6. Стороны договорились:

- применительно к Учреждению, критерии массового увольнения определяются в отраслевых и (или) территориальных соглашениях;

- разрабатывать совместно с Профсоюзным комитетом программы (планы) обеспечения занятости и меры по социальной защите Работников, высвобождаемых в результате реорганизации, ликвидации Учреждения, ухудшения финансово-экономического положения Учреждения, в которых не допускать ликвидации Учреждения, его подразделений, изменения формы собственности или организационно-правовой формы, полного или частичного приостановления работ, влекущих за собой сокращение рабочих мест или ухудшения условий труда, без предварительного уведомления Профсоюзного комитета (не менее чем за три месяца);

- учитывать мотивированное мнение выборного профсоюзного органа при увольнении Работников по инициативе Работодателя (ст. 82 ТК РФ)в случаях:

а) сокращения численности или штата Работников(п.2.ст.81ТКРФ);

б) несоответствия Работника занимаемой должности или выполняемой работе,

вследствиенедостаточнойквалификации,подтвержденнойрезультатамиаттестации(п. 3 ст. 81 ТК РФ);

в) неоднократного неисполнения Работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п. 5 ст. 81 ТК РФ).

- обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращенииштатовлицсболеевысокойпроизводительностьютрудаиквалификаций. При равной производительности труда и квалификации предпочтение на оставление на работе имеют:

а) семейные при наличии двух и более иждивенцев;

б) одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до16лет;

в) лица предпенсионного возраста(за5летдопенсии);

г) проработавшие в Учреждении более 10 лет;

д) Работники, получившие профзаболевание или производственную травму в Учреждении;

е) инвалиды локальных боевых действий;

ж) лица, награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;

з)молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее трех лет.

- расторгать трудовой договор с Работником –членом первичной профсоюзной организации по инициативе Работодателя по пункту 2, подпункту «б» пункта 2 и пункту 5 статьи 81 ТКРФ только с учётом мотивированного мнения выборного профсоюзного органа (Профсоюзный комитет) в соответствии со ст.373 и 374 ТК РФ;

- использовать с учетом мнения Профсоюзного комитета внутрипроизводственные резервы Учреждения для сохранения рабочих мест, в этих целях:

а)отказаться от проведения сверхурочных работ(или сократить их количество);

б) ограничить приём иностранной рабочей силы;

в)приостанавливать найм рабочей силы до тех пор, пока не будут трудоустроены все высвобождаемые Работники Учреждения;

г)выявить возможности внутрипроизводственных перемещений Работников с их согласия;

д) использовать режим неполного рабочего времени по согласованию с профсоюзным комитетом и по соглашению с Работником с предупреждением о том Работника не позднее, чем за два месяца;

е) расторгать трудовые договоры в первую очередь с временными , сезонными Работниками, совместителями.

- не допускать увольнения одновременно двух Работников из одной семьи;

- предоставлять лицам, получившим уведомление об увольнении по п.2ст.81 ТКРФ, свободное от работы время (не менее 6 часов в неделю) для

поиска нового места работы с сохранением среднего заработка, в соответствии с законодательством РФ;

- заключать договор со службой занятости по финансированию компенсационных выплат Работникам за время при остановки производства(работ)при отсутствии собственных средств;

- оказывать содействие, обратив особое внимание на:

а)сохранение высокопрофессионального кадрового потенциала Работников;

б) упреждающую переподготовку высвобождаемых Работников за счёт средств Учреждения при наличии финансирования;

в) внутрипроизводственное перемещение Работников на вакантные должности;

г)увольнение Работников по сокращению штата, численности применять только как вынужденную меру, когда исчерпаны все возможности трудоустройства в Учреждении и через центр занятости;

д) обеспечение мер по социальной защите высвобождаемых Работников в соответствиисдействующимзаконодательствомиОтраслевымтарифнымирегиональным соглашениями.

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.

При прекращении трудовых отношений с Учреждением, в связи с выходом на пенсию Работнику выплачивается пособие при стаже работы в Учреждении свыше 10 лет в размере установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда (далее – МРОТ), при наличии финансирования.

6.7. Профсоюзный комитет обязуется:

- осуществлять контроль за соблюдением Работодателем действующего законодательства о труде при заключении, изменении и расторжении трудовых

договоров с Работниками;

- содействовать в формировании комиссии по трудовым спорам в Учреждении, выбираемой на собрании трудового коллектива, и делегировать в эту комиссию наиболее компетентных представителей первичной профсоюзной организации;

- представлять в установленные сроки свое мотивированное мнение при расторжении Работодателем трудовых договоров с Работниками – членами первичной профсоюзной организации (ст. 373 ТК РФ);

- обеспечивать защиту и представительство Работников – членов первичной профсоюзной организации в суде, комиссии по трудовым спорам, при рассмотрении вопросов, связанных с заключением, изменением или расторжением трудовых договоров;

- участвовать в разработке Работодателем мероприятий по обеспечению полной занятости и сохранению рабочих мест в Учреждении;

-
предприниматьпредусмотренныезаконодательствоммерыпопредотвращению массовых сокращений Работников.

РАЗДЕЛ7.Оплата и нормирование труда

7.1. Заработная плата каждого Работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается (ст. 132 ТК РФ).

Запрещается какая бы то ни было дискриминация при установлении и изменении условий оплаты труда.

7.1.2. Работодатель предоставляет Работникам работу, обусловленную трудовым договором, обеспечивая равную оплату за труд равной ценности (ст. 22 ТК РФ).

7.1.3. Оплата труда Работников Учреждения производится на основании Положения о системе оплаты труда Работников Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Астраханской области

«Астраханский музыкальный колледж имени М.П. Мусоргского», которое является неотъемлемым приложением к настоящему Коллективному договору (Приложение№3 к Коллективному договору).

7.1.4. Система оплаты труда включает размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов),доплаты надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, систему доплат и надбавок стимулирующего характера и систему премирования.

7.1.5. Месячная заработная плата Работника, полностью отработавшего за этот
периоднормурабочеговремениивыполнившегонормытруда(трудовыеобязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда.

7.1.6. Оплата труда Работников, занятых на работах с вредными и (или)опасными и иными особыми условиями труда, устанавливается в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками, окладами (должностными окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

7.1.7. При выполнении работ в условиях труда, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работы, а также при работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), Работнику производятся соответствующие выплаты в соответствии с Положением о системе оплаты труда Работников Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Астраханской области «Астраханский музыкальный колледж имени М.П. Мусоргского».

7.1.8. Заработная плата выплачивается Работникам Учреждения за текущий месяц не реже, чем через каждые полмесяца. Выплата заработной платы

производится в денежной форме в валюте Российской Федерации (в рублях).

7.1.9. Днямивыплатызаработнойплатыявляются«5»и«20»числакаждого месяца. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим днем, выплата заработной платы производится накануне этого дня (ч. 1, 2, 6, 8 ст. 136 ТК РФ).

7.1.10. При выплате заработной платы Работодатель обязан извещать в письменной форме (в форме расчетного листка) каждого Работника:

- о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;

- о размерах иных сумм, начисленных Работнику;

- о размерах и об основаниях произведенных удержаний;

- об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

Расчетный листок может быть выдан Работнику под подпись в бумажном виде или направлен на адрес электронной почты, указанному Работником в соответствующем заявлении.

Форма расчётного листка утверждается Работодателем с учётом мнения первичной профсоюзной организации».

7.1.11.Пособия по временной не трудоспособности, по беременности и родам выплачиваются Работникам в соответствии с действующим законодательством.

7.1.12. Работодатель, допустивший задержку выплаты Работникам заработной платы и другие нарушения оплаты труда, несет ответственность в соответствии с действующим законодательством.

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.

7.1.13. При нарушении Работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или)других выплат, причитающихся Работнику, Работодатель обязан выплатить их с

уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто-пятидесятой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. Обязанность выплаты указанной денежной компенсации возникает не зависимо от наличия вины Работодателя (ст.236ТК РФ).

7.1.14. Стороны договорились:

1. Решения, касающиеся вопросов заработной платы, изменения порядка и условий оплаты труда, тарификации, премирования, установления компенсационных и стимулирующих выплат Работникам Учреждения принимать с согласованием с Профсоюзным комитетом (2.7.1. Региональное отраслевое соглашение).

2. Разрабатывать по согласованию с первичной профсоюзной организацией формы и системы оплаты труда Работников Учреждения, включая доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, системы доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования, и других выплат (2.7.2. Региональное отраслевое соглашение).

7.2. Работодатель обязуется:

- оплачивать работу в составах экзаменационных комиссий по проведению итоговых, промежуточных аттестаций студентов, вступительных испытаний, проводимых согласно утвержденного расписания, из расчёта 0,5 учебного часа за студента, поступающего. Консультации со студентами, поступающими, проводимые также по утвержденному расписанию, оплачивать из расчёта: индивидуально –до1учебногочасанапоступающего, групповые консультации – до 2 часов.

- оплачивать время простоя по вине Работодателя, если Работник в письменной форме предупредил Работодателя о начале простоя, в размере не

менее двух третей средней заработной платы Работника;

- оплачивать время простоя, не зависящего от Работника и Работодателя, в размеренеменее2/3тарифнойставки(оклада), педагогическим Работникам– не менее 2/3 стоимости педагогического или концертмейстерского часа.

По желанию Работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха.

В этом случае работа в нерабочий праздничный день или в выходной оплачивается в одинарном размере, а день отдыха не подлежит оплате (ст.153 ТК РФ):

- производить доплаты за совмещение профессий, расширение зоны обслуживания, выполнение обязанностей временно отсутствующего Работника, при разделении рабочего дня на части в размере, установленном по соглашению сторон;

- производить индексацию заработной платы в порядке, установленном законами и иными нормативными актами;

- выплачивать премию согласно Положения о системе оплаты труда Работников Государственного бюджетного профессионального учреждения Астраханской области«Астраханскиймузыкальныйколледжимени М.П.Мусоргского»,принали чии фонда оплаты труда;

- производить оплату при невыполнении норм труда (должностных обязанностей) по вине Работодателя за фактически проработанное время или выполненную работу, но не ниже средней заработной платы Работника;

- извещать Работников обо всех изменениях в размерах и условиях оплаты труда не позднее, чем за 2 месяца.

7.2.1. Заработная плата руководителями иным должностным лицам Учреждения выплачивается в те же сроки, что и всем Работникам, и темп её роста не может опережать темпы роста оплаты труда Работников.

7.3. Профсоюзный комитет обязуется:

- осуществлять контроль за реализацией прав Работников, предусмотренных нормами Трудового Кодекса РФ в части оплаты труда, компенсаций за задержку оплаты труда, обязательств коллективного договора по данному разделу;

- требоватьпривлечениядолжностныхлицкдисциплинарнойответственности за несвоевременную оплату труда;

- обращаться в органы Государственной инспекции труда с предложением привлечь к административной ответственности должностных лиц за не выполнение трудового законодательства в части оплаты труда, условий коллективного договора, соглашений;

- вести переговоры (консультации) с Работодателем в целях урегулирования разногласий по вопросам оплаты труда;

- обращаться в суд по собственной инициативе или по просьбе членов профсоюза за защитой прав Работников, предусмотренных законодательством о труде, представлять их интересы в органах по рассмотрению трудовых споров.

7.4. Заработная плата педагогических Работников.

7.4.1. Заработная плата педагогических Работников складывается из учебной нагрузки, повышающих коэффициентов, компенсационных и стимулирующих выплат, иных надбавок. Учебная нагрузка рассчитывается на учебный год. Оплата за учебную нагрузку для основных педагогических Работников распределяется равными долями на 10 месяцев, для совместителей – по фактически отработанному времени.

7.4.2. Тарификация педагогических Работников утверждается в срок до 31 августа. Сведения по дополнительной работе (дополнительных часов) преподавателей вносятся в журнал до 18 числа месяца, следующего за предыдущим. Приказы об оплате дополнительных часов педагогической нагрузки подаются до 20 числа месяца, следующего за предыдущим.

7.4.3. Учебная нагрузка, выполненная в порядке замещения временно отсутствующих по болезни и другим причинам преподавателей, оплачивается

дополнительно, с учётом компенсационных и стимулирующих выплат.

7.4.4. Преподавателям, у которых по независящим от них причинам в течение года учебная нагрузка уменьшается по сравнению с учебной нагрузкой, установленной на начало учебного года, а также в период каникул, не совпадающей с ежегодным основным удлинённым основным оплачиваемым отпуском и ежегодным дополнительным оплачиваемым отпуском, до конца учебного года выплачивается заработная плата в раз-мере, установленном в начале учебного года (п.4.7.приказа Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014г. №1601«Опродолжительностирабочеговремени(нор-мах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических Работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических Работников, оговариваемой в трудовом договоре»).

7.4.5. Преподавателям Учреждения, осуществляющим платные образовательные услуги (Музыкальные классы, по программам СПО), оплату производить из расчёта за один час по тарификации с учётом компенсационных и стимулирующих выплат.

РАЗДЕЛ 8. Охрана труда

8.1. Стороны рассматривают охрану труда и здоровья Работников Учреждения в качестве одного из приоритетных направлений сотрудничества.

8.2. Работодатель по согласованию с Профсоюзным комитетом разрабатывает Соглашение по охране труда.

8.3. Обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда возлагаются на Работодателя (ст. 212 ТК РФ).

Работодатель строит свою работу на основе государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования в области охраны труда, создавая безопасные условия образовательного процесса, обеспечивающих охрану и укрепление здоровья Работников и обучающихся (ст. 212 ТК РФ и Рекомендации Министерства образования и науки РФ от 25.08.2015 № 12-1077).

8.4. Работодатель осуществляет за счёт средств, выделяемых на охрану труда, мероприятия по обеспечению безопасных условий труда и сохранению здоровья Работников; вводит должность инженера (специалиста)по охране труда (если численность более 50 человек) или назначает ответственных за состояние охраны труда, прошедших специальное обучение.

8.5. Работодатель обязуется обеспечить:

- безопасность Работников Учреждения при эксплуатации здания, сооружений, оборудования;

- создание и функционирование системы управления охраной труда;

- применение прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством РФ о техническом регулировании порядке средств индивидуальной и коллективной защиты Работников;

- соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте;

- режим труда и отдыха Работников в соответствии с ТК РФ и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

- приобретение и выдачу за счёт собственных средств, специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, прошедших обязательную сертификацию, смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами;

- обучение безопасным методам и приёмам выполнения работ, и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, проведение инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте и проверки знания требований охраны труда;

- недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда;

- организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а

также за правильностью применения Работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;

- проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда;

- в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, организовывать проведение за счёт собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований Работников в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы (должности) и заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров;

- недопущение Работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), обязательных психиатрических освидетельствований, а также при наличии медицинских противопоказаний;

- информирование Работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья, предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты;

- предоставление федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, федеральным органам исполнительной власти, уполномоченным на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, другим федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, органам исполнительной власти субъектов РФ в области охраны труда, органам профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных

актов, содержащих нормы трудового права, информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий;

- принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья Работников Учреждения при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;

- расследование и учёт в установленном ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ порядке несчастных случаев напроизводствеипрофессиональныхзаболеваний.Покаждомунесчастномуслучаюна работе создавать специальную комиссию по расследованию причин и их предотвращению. В состав комиссии включаются специалист по охране труда, представители Работодателя и Профсоюза. Комиссию возглавляет Работодатель;

- обеспечивать выплату единовременной денежной компенсации семье пострадавшего в результате смерти Работника, наступившей от несчастного случая на производстве или профессионального заболевания;

- проводить учет и ежегодный анализ причин производственного травматизма, профессиональной заболеваемости, несчастных случаев с обучающимися во время осуществления учебного процесса с целью принятия мер по улучшению условий труда и снижению травматизма;

- разработку и утверждение правил и инструкций по охране труда для Работников Учреждения;

- наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа, и других материалов силами Учреждения;

- ознакомление Работников с требованиями охраны труда;

- необходимые условия для повышения уровня знаний Работников Учреждения по охране труда, противопожарной безопасности и производственной санитарии (с отрывом и без отрыва от работы). Обучение Работников безопасным методам и приёмам выполнения работ, и оказанию

первой помощи пострадавшим на производстве производится в специализированных учреждениях за счёт средств Работодателя;

- санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение Работников Учреждения в соответствии с требованиями охраны труда, а также доставку Работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи;

- беспрепятственный допуск должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органов Фонда социальногострахованияРФ,атакжепредставителейоргановобщественногоконтроля в целях проведения проверок условий и охраны труда и расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- выполнение предписаний должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль(надзор)в установленной сфере деятельности, и рассмотрение представлений органов общественного контроля в установленные ТК РФ, иными федеральными законами сроки;

- обязательноесоциальноестрахованиеРаботниковотнесчастныхслучаевна производстве и профессиональных заболеваний;

- проведение административно-общественного контроля за состоянием

условий и охраны труда и безопасности работы;

- создавать на паритетной основе из представителей Работодателя и Профсоюзногокомитетакомиссиипоохранетруда.Обеспечиватькомиссиипоохране труда беспрепятственный доступ к получению представления информации и документов,необходимыхдляосуществленияимисвоихполномочийвустановленные законами сроки (ст. 212 ТК РФ);

- выделять средства из фонда оплаты труда(неменее2,0процентовст.226 ТК РФ)и от суммы эксплуатационных расходов организации (не менее 0,7 процента) на улучшение условий и охраны труда, в том числе на обеспечение безопасной эксплуатации зданий и сооружений организации, проведение обучения по охране труда, специальной оценки условий труда, обязательных медицинских осмотров Работников, обеспечение Работников спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты и проведения других мероприятий, обеспечивающих безопасное проведение образовательного процесса;

- использовать в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий по охране труда внебюджетные средства.

8.6. Профсоюзный комитет обязуется:

- организовать проведение общественного контроля за обеспечением безопасных и здоровых условий труда при проведении образовательного процесса в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами по охране труда;

- координировать работу уполномоченных лиц по охране труда Профсоюзного комитета по осуществлению общественного контроля за состоянием охраны труда в учебных аудиториях и других помещениях учебного корпуса Учреждения;

- содействовать организации обучения и проверки знаний требований охраны труда уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда Профсоюзного комитета, членов комитета (комиссии) по охране труда, а также

обучения навыкам оказания первой помощи пострадавшим при несчастных случаях;

- обеспечивать участие представителей первичной профсоюзной организации в комиссиях по:

а) охране труда и здоровья;

б) проведению специальной оценки условий труда;

в) организации и проведению обязательных медицинских осмотров и диспансеризации;

г) расследованию несчастных случаев на производстве и с обучающимися при проведении учебного процесса;

д) приемке учебных и производственных помещений, концертных залов и других объектов к началу учебного года.

- оказывать методическую и консультационную помощь Работникам Учрежденияпоосуществлениюобщественногоконтролязасостояниемохранытруд ав структурных подразделениях организации;

- оказывать практическую помощь членам Профсоюза в реализации их прав на безопасные условия труда, социальные гарантии и компенсации за работу во вредных условиях труда, представлять их интересы во всех органах управления образовательной организации, в суде;

- принимать участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда, обязательств, предусмотренных коллективным договором Учреждения;

Представлять интересы пострадавших Работников при расследовании несчастных случаев на производстве и профзаболеваний, интересы Работников по вопросам условий и охраны труда, безопасности на производстве;

- обращаться к Работодателю с предложением о привлечении к ответственности лиц, допустивших нарушения требований охраны труда;

- готовить предложения, направленные на улучшение работы по охране труда, здоровья, условиям работы в организации;

- контролировать расходование средств на охрану труда, социальную защиту и оздоровление Работников;

- контролировать исполнение законодательства при возмещении вреда Работникам (а также семье погибшего, умершего кормильца), получившим профессиональное заболевание или пострадавшим от несчастных случаев на производстве;

- при выявлении нарушений, угрожающих жизни и здоровью Работников, профсоюзные органы в организации, профсоюзные инспекторы по охране труда в праве потребовать от Работодателя немедленного устранения выявленных нарушений и одновременно обратиться в Федеральную инспекцию труда для принятия не отложных мер (п.п. 3 и 4 ст. 20 Федеральный закон «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»). При невыполнении требований по устранению нарушений, особенновслучаяхпоявлениянепосредственнойугрозыжизнииздоровьюРаботников, профсоюзные органы, профсоюзные инспекторы по охране труда вправе требовать от Работодателя, органа управления организаций, должностного лица приостановления работ впредь до принятия окончательного решения Федеральной инспекции труда. Работодатель, должностное лицо обязаны незамедлительно выполнить такое требование, а также не применять каких-либо мер дисциплинарного воздействия и не преследовать Работников, отказывающихся от выполнения работ в случае возникновения непосредственной опасности для их жизни и здоровья. Наличие опасности фиксируется актом произвольной формы за подписями свидетелей.

8.7. Работники Учреждения в области охраны труда обязаны:

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

- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж

по охране труда, проверку знаний требований охраны труда;

- проходить периодические медицинские осмотры (обследования);

- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

- извещать немедленносвоего не посредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания;

- в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и

здоровьюРаботникимеетправоотказатьсяотвыполненияработыдоустранениявыявленных нарушений.

РАЗДЕЛ9.Социальная защита молодежи

Под молодыми специалистами понимаются лица в возрасте до 30 лет – педагогические Работники, для которых работа в Учреждении является основным местом работы, впервые работающие после окончания образовательной организации высшего звена, либо средней профессиональной образовательной организации. Молодежная политика является одним из приоритетных направлений деятельности администрации и профсоюзной организации Учреждения.

9.1.Работодательобязуется:

- предоставлять льготы молодым Работникам для обучения в учебных заведениях среднего или высшего профессионального образования в соответствии с действующим законодательством РФ и настоящим Коллективным договором:

а) осуществлять доплату наставникам в размере 10% от оклада (тарифа);

б) осуществлять доплату к заработной плате в размере 20 % от оклада молодым Работникам в первые два года работы после окончания образовательного учреждения;

в) предоставлять дополнительные выходные дни молодым Работникам Учреждения, обучающимся на заочных отделениях в высших или средних учебных заведениях;

г) по просьбе молодых Работников, обучающихся без отрыва от производства, установить индивидуальные режимы труда.

- закрепить наставников за всеми молодыми Работниками, в первый год их работы в Учреждении;

- оказать материальную помощь при бракосочетании молодого Работника Учреждения;

- оказать материальную помощь молодому Работнику Учреждения при рождении ребенка.

9.2. Профсоюзный комитет обязуется:

- активно использовать законодательно-нормативную базу молодежной политики с целью совершенствования работы по защите социальных прав и гарантий работающей молодежи;

- проводить работу по вовлечению молодых людей в члены профсоюза, активную профсоюзную деятельность;

- оказывать помощь молодежи в соблюдении установленных для нее законодательно льгот и дополнительных гарантий (ст.173-177 ТК РФ);

- добиваться льгот для молодых Работников на предоставление им общежития;

- поощрять молодых профсоюзных активистов, успешно ведущих общественную работу.

РАЗДЕЛ 10. Социальные гарантии и льготы

Социальное, медицинское и пенсионное страхование

Дополнительные социальные гарантии, компенсации и льготы

10.1. Одним из важнейших направлений деятельности Учреждения Стороны считают обеспечение права каждого Работника на отдых, развитие социальной сферы, создание условий, обеспечивающих эффективную трудовую

деятельность Работников и способствующих привлечению, сохранению и поддержке квалифицированных кадров.

10.2. Работодатель обязуется:

- обеспечить права Работников на обязательное социальное страхование и осуществлять обязательное социальное страхование Работников в порядке, установленном федеральными законами;

- своевременно перечислять средства в страховые фонды в размерах, определяемых законодательством;

- внедрять в Учреждение персонифицированный учёт в соответствии с Законом РФ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования»; своевременно и достоверно оформлять сведения о стаже и заработной плате работающих для представления их в пенсионные фонды; обеспечить техническую готовность к предоставлению сведений о трудовой деятельности в порядке, установленном законодательством РФ об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах ПФР;

- производить полную компенсацию расходов на лечение, протезирование и другие виды медицинской и социальной помощи Работникам, пострадавшим при несчастных случаях на производстве (при условии вины Учреждения);

- в новогодние праздники организовывать для детей Работников Учреждения новогодние подарки за счет средств Учреждения и других финансовых источников, на условиях долевого участия (при наличии внебюджетных средств);

- установить, что распределение и выдача путёвок в санаторно-курортные и оздоровительные учреждения для Работников Учреждения, членов их семей, пенсионеров осуществляет профсоюзный комитет Учреждения.

10.3. Профсоюзный комитет обязуется:

- обеспечить контроль за соблюдением права Работников на обязательное

социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

- осуществлять контроль за своевременным перечислением средств в фонды пенсионный, медицинского и социального страхования;

- содействовать обеспечению работающих медицинскими полисами;

- активно работать в комиссиях по социальному страхованию, осуществлять контроль за расходованием средств, периодически информировать об этом работающих.

Жилищно-бытовое обслуживание.

10.4. Ставка оплаты за проживание в общежитии устанавливается в соответствии с действующим порядком согласования платных услуг. В случаях необходимости при низких доходах Работников Работодатель с учетом мнения профсоюзного комитета может установить дополнительные выплаты стоимости проживания в общежитии.

Общественное питание на производстве.

10.5. Стороны решили предпринимать меры по улучшению организации общественного, в том числе горячего питания в Учреждение.

Культура, спорт, вопросы быта.

10.6.РаботодательиПрофсоюзныйкомитетпринимаютнасебяобязательствап о организации культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы с Работниками Учреждения и членами их семей при наличии финансирования.

Дополнительные социальные гарантии, компенсации и льготы.

10.7. Стороны согласились наследующие дополнительные социальные гарантии, компенсации и льготы:

- выделять средства для поощрения победителей педагогических конкурсов под эгидой Министерства культуры РФ или Астраханской области» (при наличии средств);

- поощрять за многолетний добросовестный труд, за высокие профессиональные показатели, а также в связи с памятными и юбилейными датами. Юбилейными датами граждан следует считать 50, 55 (для женщин), 60

и далее через каждые 5 лет;

- установить поощрительную систему при присвоении почётных званий;

- предоставлять Работнику по его заявлению дополнительный краткосрочный оплачиваемый до 5-ти дней отпуск в случаях:

а) собственная свадьба;

б) свадьба детей;

в) рождение ребенка (отец);

г) призыв детей на военную службу (проводы в армию) (единожды для каждого ребенка);

д) смерть супруга(и), членов семьи (дети, родители, родные братья и сестры);

Работодатель представляет дополнительный оплачиваемый отпуск:

- 1 сентября (другое число начала учебного года) родителям, имеющим детей в возрасте от 6 до 10 лет;

- юбилярам, которым исполнилось50,55,60лет– 1день (как правило, в день юбилея);

- Работникам, проработавшим вУчреждениедо5лет–1календарныйдень в году;

- Работникам, проработавшим в Учреждениеот5летдо10лет– 2календарныхднявгоду;

- Работникам, проработавшим в Учреждение более 10 лет – 3 календарных дня в году;

- председателю первичной профсоюзной организации – 5 календарных дней в году;

- в целях улучшения условий труда женщин, повышения роли семьи и семейных отношений, создания условий для развития и надлежащего воспитания детей, снижения правонарушений и безнадзорности несовершеннолетних, женщинам, работающим в Учреждение, по их письменному заявлению предоставляется один дополнительный оплачиваемый

выходной день в месяц (Региональное соглашение);

- не привлекать к работе в выходные (нерабочие праздничные) дни и сверхурочной работе женщин, имеющих детей в возрасте до 7 лет;

- оказывать за счет средств Учреждения материальную помощь не более двух раз в год;

- Профсоюзный комитет выделяет средства для оказания материальной помощи членам профсоюза;

- предоставлять Работникам, прошедшим вакцинацию (ревакцинацию) против коронавирусной инфекции (Covid-19), двух оплачиваемых дней отдыха.

Дата предоставления дополнительных оплачиваемых выходных дней согласовывается с Работодателем.

РАЗДЕЛ11.Защита трудовых прав Работников

11.1. Все Работники Учреждения имеют право:

- избирать и быть избранным в выборные органы Учреждения; участвовать в обсуждении и решении вопросов деятельности Учреждения;

- защищать свою деловую репутацию, честь и достоинство;

- обжаловать приказы и распоряжения администрации Учреждения в установленном законодательством РФ порядке;

- получать необходимое организационное, учебно-методическое и материально-техническое обеспечение своей профессиональной деятельности;

- бесплатно пользоваться библиотекой, информационными ресурсами Учреждения, услугами учебных, учебно-методических, социально-бытовых и других подразделений Учреждения в соответствии с настоящим договором.

11.2. Педагогические Работники Учреждения имеют право на:

- сокращенную продолжительность рабочего времени;

- дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже, чем один раз в три года;

- ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством РФ;

- на длительный отпуск сроком до одного года не реже, чем через каждые десять лет не прерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

11.3. Работодатель включает представителей первичной профсоюзной организации по уполномочию Работников в коллегиальные органы управления Учреждения в соответствии с п. 3 статьи 16 ФЗ РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» (ст.52ТК РФ).

11.4. Конкретные формы участия Работников и их представительного органа – Профсоюзного комитета в управлении Учреждением предусмотрены в ст. 53 ТК РФ, Региональным Отраслевым Соглашением.

11.5. Профсоюзная организация и ее выборный орган – Профсоюзный комитет имеют право на осуществление контроля за соблюдением Работодателями и их представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права. Работодатель обязан в недельный срок с момента получения требования об устранении выявленных нарушений сообщить Профсоюзному комитету о результатах рассмотрения данного требования и принятых мерах (ст.37ТК РФ).

11.6. Работодатель обеспечивает участие представителей Профсоюзного комитета в рассмотрении жалоб и заявлений Работников у администрации Учреждения, в комиссии по трудовым спорам. В случае неразрешения жалобы или заявления Работника администрацией Учреждения или комиссией по трудовым спорам, Профсоюзный комитет (как представительный орган Работников),обращается в органы государственногонадзора:федеральнуюинспекциютрудаиливсуд(ст.ст.384,387ТК РФ, глава 57 ТК РФ (ст.353-365, 390, 391).Профсоюзный комитет оказывает непосредственную помощь Работнику в составлении обращения в Федеральную инспекцию труда либо процессуальных документов для

обращения в суд, выделяет своих представителей для участия в заседании суда при рассмотрении жалобы Работника и его защиты.

11.7. В целях самозащиты трудовых прав Работник, известив Работодателя или своего непосредственного руководителя либо иного представителя Работодателя в письменной форме, может отказаться от выполнения работы, не предусмотренной трудовым договором, а также отказаться от выполнения работы, которая непосредственно угрожает его жизни и здоровью, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами (ст. 379 ТК РФ). На время отказа от указанной работы за Работником сохраняются все права, предусмотренные Трудовым кодексом, настоящим Коллективным договором.

11.8. Стороны согласились, что рассмотрение коллективных трудовых споров Работодатель и Профсоюзный комитет будут рассматривать в строгом соответствии с Трудовым кодексом в случаях:

- не урегулированных разногласий между Работниками (их представителями) и Работодателем (его представителем) по поводу установления и изменения условий труда (включая заработную плату);

- заключения, изменения и выполнения коллективного договора;

- в связи с отказом Работодателя учесть мнение Профсоюзного комитета Учреждения при принятии локальных актов, содержащих нормы трудового права, в Учреждение;

- еслипримирительныепроцедурывсоответствиисглавой61ТКРФнепри-вели к разрешению коллективного спора, либо Работодатель уклоняется от примирительных процедур и не выполняет соглашение, достигнутое входе разрешения коллективного трудового спора, то Работники или их представители в праве приступить к организации забастовки в соответствии с положениями Трудового кодекса(ст.ст.409-418 ТК РФ).

РАЗДЕЛ12.Обеспечениеправигарантийдеятельностипрофсоюзной организации. Обязательства профсоюзной организации

12.1. Работодатель и профсоюзная организация строят свои взаимоотношения на принципах социального партнерства, сотрудничества, уважения взаимных интересов и в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Трудовым Кодексом РФ и другими законодательными актами.

12.2. Работодатель признает, что Профсоюзный комитет является полномочным представителем членов первичной профсоюзной организации по вопросам:

- защиты социально-трудовых прав и интересов Работников (ст.29ТКРФ, ст.11ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»);

- содействия их занятости;

- ведения коллективных переговоров, заключения Коллективного договора и контроля за его выполнением;

- соблюдения законодательства о труде;

- участия в урегулировании индивидуальных и коллективных трудовых споров;

- представления и защиты прав и интересов членов первичной профсоюзной организацииповопросаминдивидуальныхтрудовыхисвязанныхструдомотношений, а в области коллективных прав и интересов – указанные права и интересы Работников независимо от членства в первичной профсоюзной организации в соответствии с полномочиями, предоставленными Уставом Российского профсоюза Работников культуры, Трудовым законодательством (ст.ст. 384, 387, 391, 399, 400 ТК РФ), а также Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» (п.1 ст.11 и ст.14).

12.3. Профсоюзный комитет имеет право на осуществление контроля за соблюдением Работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, выполнением ими условий коллективных договоров, соглашений (ст.370 ТК

РФ).

12.4. Профсоюзный комитет, уполномоченные(доверенные) лица по охране труда первичной профсоюзной организации имеют право:

- проводить независимую экспертизу условий труда и обеспечения безопасности Работников;

- принимать участие в расследовании несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- получать информацию от руководителя и иных должностных лиц организации, о состоянии условий и охраны труда, а также о всех несчастных случаях на производстве и профессиональных заболеваниях;

- защищать права и законные интересы членов профессионального союза по вопросам возмещения вреда, причиненного их здоровью на производстве (работе);

- предъявлять Работодателям требования о приостановке работ в случаях непосредственной угрозы жизни и здоровью Работников;

- направлять Работодателю требования об устранении выявленных нарушений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, обязательные для рассмотрения. Работодатель обязан в недельный срок со дня получения требования об устранении выявленных нарушений сообщить в Профсоюзный комитет о результатах рассмотрения данного требования и принятых мерах (ст.370 ТК РФ);

- принимать участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, обязательств, предусмотренных коллективными договорами и соглашениями, а также с изменениями условий труда;

- принимать участие в разработке проектов локально-нормативных актов, содержащих нормы трудового права.

12.5. Работодатель, должностные лица администрации обязаны оказывать содействиепрофсоюзнойорганизации,Профсоюзномукомитетувихдеятельности(ст. 377 ТК РФ).

12.6. В целях создания условий для успешной деятельности первичной профсоюзной организации и ее выборного органа – Профсоюзного комитета в соответствии с Трудовым кодексом, Федеральным законом РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», другими федеральными законами, настоящим коллективным договором Работодатель обязуется:

- соблюдать права профсоюзов, установленные законодательством и настоящим коллективным договором;

- обеспечить представителям Профсоюзного комитета возможность беспрепятственного доступа ко всем рабочим местам сотрудников Учреждения для реализации уставных задачи предоставленных законодательством прав;

- представлять профсоюзным органам по их запросу информацию, необходимую для коллективных переговоров, по вопросам оплаты, охраны труда, занятости и другим социальным вопросам, а также данные статистических отчетов по согласованному перечню (ст. 17 ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»);

- безвозмездно представлять выборному органу первичной профсоюзной организации, действующей в Учреждение, помещение, как для работы самого органа, так и для проведения заседаний, собраний, хранения документов, а также предоставлять возможность размещения информации в доступном для всех Работников месте. В соответствии с Коллективным договором предоставлять Профсоюзному комитету в бесплатное пользование необходимые для их деятельности оборудование (мебель и необходимый инвентарь), транспортные средства (по заявке), средства связи и оргтехники по перечню (прямой городской телефон; компьютерную и оргтехнику с лицензионным программным обеспечением; адреса e-mail и подключение к

сети Интернет компьютерной техники);

- осуществлять техническое обслуживание оргтехники и компьютеров, множительной техники, обеспечить унифицированными программными продуктами, необходимыми для уставной деятельности Профсоюзного комитета. При этом хозяйственное содержание, ремонт, отопление, освещение, уборка, охрана указанных объектов осуществляется Учреждением при наличии финансирования;

- производить ремонт помещений и технических средств, обеспечивать расходными материалами, печатание и размножение информационных материалов, необходимых для работы профорганов, при наличии финансирования (ст. 377 ТК РФ, ст. 28 ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»);

- предоставить возможность участия с правом голоса председателю первичной профсоюзной организации в работе коллегиального руководящего органа организации (глава 8 ТК РФ);

- расследовать и учитывать в организации все несчастные случаи, происшедшиесРаботникамиинеосвобожденнымиотосновнойработыпрофсоюзными Работниками при выполнении ими своих профсоюзных обязанностей – оформлять его всоответствиисПоложением«Опорядкерасследованиянесчастныхслучаев»и«Правил возмещения Работодателем вреда, причиненного Работниками увечьем, профессиональным заболеванием либо иным повреждением здоровья, связанным с исполнением ими трудовых обязанностей»;

- сохранить действующий порядок безналичной уплаты членами первичной профсоюзной организации членских профсоюзных взносов. Ежемесячно и бесплатно перечислять на счета Профсоюзного комитета и Обкома профсоюза Работников культуры членские профсоюзные взносы из заработной платы Работников - членов профсоюза в размере 1% от их заработка. Работодатель перечисляет профсоюзные взносы Профсоюзному

комитету одновременно с выплатой заработной платы. Предусматривается без наличное удержание и перечисление денежных средств на счета Профсоюзного комитета по письменным заявлениям Работников, не являющихся членами первичной профсоюзной организации;

- предоставлять в бесплатное пользование профсоюзным организациям здания, помещения, базы отдыха, спортивные и оздоровительные сооружения для организации отдыха, культурно-просветительной и физкультурно-оздоровительной работы, обеспечив при этом оплату их хозяйственного содержания, ремонта, отопления, освещения, уборки и охраны, при наличии финансирования (ст. 377 ТК РФ);

- принимать необходимые меры по недопущению вмешательства своих представителей в практическую деятельность Профсоюзной организации, затрудняющих осуществление ею своих уставных задач;

- гарантировать права на труд Работникам, входящим в состав выборных профсоюзных коллегиальных органов и не освобожденным от основной работы (статья 374ТКРФ), Работникам, являвшимся членами выборного профсоюзного органа(ст.376 ТК РФ);

- предоставлять ежемесячно свободное время не освобожденным от основной работы руководителям и членам профсоюзных органов с сохранением среднего заработка:

а) для проведения соответствующей общественной работы в интересах коллектива Работников (осуществления контроля за соблюдением законодательства о труде и охране труда, за выполнением коллективного договора, др.);

б) на время кратко временной учебы;

в) для участия в качестве делегатов съездов, конференций, созываемых профсоюзами, а также для участия в работе их выборных органов.

12.7. За нарушение законодательства о профсоюзах должностные лица, Работодатель несут дисциплинарную, административную, уголовную

ответственность в соответствии с федеральными законами и ТК (ст. 378 ТК РФ).

12.8. Работники, избранные в профсоюзные органы, не могут быть подвержены дисциплинарному взысканию без согласия профсоюзного органа, членами которого они являются, а руководители профсоюзного органа – без предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа.

12.9. Члены Профсоюзного комитета, не освобожденные от основной работы, могут быть уволены по инициативе Работодателя в соответствии с пунктами 2, 3 или 5 части первой ст. 81 ТК РФ только с предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа по мимо соблюдения общего порядка увольнения (ст.374,376 ТК РФ).

Обязательства первичной профсоюзной организации.

Первичная профсоюзная организация Учреждения обязуется:

12.10. Представлять и защищать права и интересы Работников по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом от 12.01.1996№ 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и ТК РФ. Всемерно содействовать реализации настоящего Коллективного договора, Отраслевого соглашения, иных соглашений федерального и регионального уровней, а также принимать меры к снижению социальной напряженности в коллективе Работников Учреждения.

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

12.14. Осуществлять защиту трудовых, социально-экономических и профессиональных прав и интересов Работников-членов Профсоюза, в том числе в судебных и иных государственных органах, оказывать бесплатную юридическую помощь членам профсоюза.

12.15. Содействовать улучшению условий труда, быта и оздоровления Работников, расширению системы оздоровительных мероприятий в

Учреждение.

12.16. Представлять и защищать трудовые права Работников-членов профсоюза в Комиссии по трудовым спорам.

12.17. Оказывать материальную помощь Работникам-членам первичной профсоюзной организации и единовременное материальное поощрение к знаменательным датам.

12.18. Принимать необходимые меры по недопущению осуществления действий, приводящих к ухудшению положения Учреждения и его Работников.

12.19. Анализировать социально-экономическое положение Работников Учреждения, взаимодействовать с Работодателем при разработке предложений, проектов локальных нормативных актов, направленных на усиление социальной защищенности Работников.

12.20. Участвовать в работе комиссий Учреждения в соответствии с п. 12.26. настоящего Коллективного договора.

12.21. Информировать коллектив Работников Учреждения о выполнении положений Коллективного договора и принятых мерах, в случае их невыполнения.

12.22. В случае вынесения решения о не выполнении Коллективного договора Профсоюзный комитет могут быть приняты меры, законные действия, включая обращение в суд.

12.23. Содействовать Работодателю в обеспечении трудовой дисциплины и в установлении благоприятного климата в трудовых коллективах структурных подразделений Учреждения.

12.24. Стороны договорились, что:

- все решения по социально-экономическим вопросам, которые касаются Работников Учреждения, принимаются Сторонами после взаимных консультаций и обсуждений. Все спорные вопросы решаются на основе взаимного уважения;

- одной из форм взаимодействия Работодателя и Профсоюзного комитета

являются официальные письменные запросы и ответы на запросы. Сторона, получившая письменный запрос, обязана в течение7-30 календарных дней направить письменный ответ другой стороне. Отказ от ответа или несвоевременный ответ рассматриваются как уклонение от законных процедур и нарушение базовых принципов социального партнерства;

- работа в качестве председателя первичной профсоюзной организации и в составе ее выборного органа признается значимой для деятельности Учреждения и принимается во внимание при поощрении Работников (п. 8.6. ОРС).

12.25. Документы Учреждения, при принятии которых требуется согласование с первичной профсоюзной организацией.

12.25.1. Работодатель согласовывает с Профсоюзным комитетом приказы, распоряжения, локальные нормативные акты, связанные с реализацией коллективных и иных трудовых прав Работников, в случаях, предусмотренных ТК РФ.

12.25.2. Согласование с Профсоюзным комитетом требуется при принятии (утверждении) Работодателем локальных актов (приказов ,распоряжений и др.) Учреждения по вопросам:

- расторжения трудового договора с Работниками-членами первичной профсоюзной организации по инициативе Работодателя (ст. 82, ст. 374 ТК РФ);

- привлечения Работников к сверхурочным работам(ст.99ТКРФ);

- разделения рабочего времени Работников на части(ст.195ТКРФ);

- привлечения Работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);

- установления размеров повышения зарплаты Работников в ночное время(ст.154ТКРФ);

- установления, изменения системы оплаты труда и форм материального поощрения Работников (ст. 135 ТК РФ),сроков выплаты зарплаты (ст. 136 ТК РФ); установления Работникам Учреждения персонального повышающего

коэффициента, его размера к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы (Постановление Правительства Астраханской области № 232-П «О системе оплаты труда Работников государственных учреждений Астраханской области, подведомственных министерству культуры и туризма Астраханской области»);

- введения, замены и пересмотра системы нормирования труда(ст.159ТК РФ);

- массового высвобождения Работников(ст.180ТКРФ);

- установления размеров повышения заработной платы Работников за вредные и/или опасные и иные особые условия труда(ст.146,147ТКРФ), а также перечня профессий, должностей с такими условиями;

- утверждения графика отпусков Работников; сокращения численности и(или) штата Работников при ликвидации или реорганизации структурных подразделений;

- разработки инструкций по охране труда;

- расследования несчастных случаев на производстве;

- распределения учебной нагрузки (п.8.5.5. ОРС);

- утверждения режима работы Учреждения, расписания занятий (п.8.5.5.ОРС);

- утверждения должностных обязанностей Работников(п.8.5.5.ОРС);

- изменение условий труда(п.8.5.5.ОРС);

- утверждения Правил внутреннего трудового распорядка(ст.190ТКРФ);

- утверждения Положения об оплате труда и выплатах социального характера (ч. 4 ст. 135 ТК РФ);

- другим вопросам, связанным с индивидуальными правами Работников в соответствии с ТК РФ.

В случае отсутствия согласования с Профсоюзным комитетом указанные нормативные документы и локальные акты считаются недействительными и не вступившими в силу.

12.26. Список комиссий, к работе которых в обязательном порядке привлекаются представители первичной профсоюзной организации.

Представителипервичнойпрофсоюзнойорганизациивходятвсоставиучаствуют в работе следующих комиссий Учреждения:

- Комиссия по контролю за выполнением Коллективного договора;
- Комиссия по трудовым спорам;
- Комиссия по охране труда;
- Комиссия по специальной оценке условий труда;
- Комиссия по расследованию несчастных случаев на производстве;
- Комиссия по аттестации Работников;
- Комиссия по вопросам оплаты труда;
- Комиссия по установлению трудового стажа;
- другие комиссии, деятельность которых связана с решением вопросов реализации трудовых или иных прав Работников Учреждения.

РАЗДЕЛ13.КонтрользавыполнениемКоллективногодоговора

13.1. Контроль за выполнением Коллективного договора Учреждения осуществляется сторонами договора, их представителями, постоянно действующей двухсторонней комиссией по подготовке и проверке хода выполнения данного Коллективногодоговора,соответствующимиорганамипотруду.Ниоднаизсторонне может в течение установленного срока прекратить действие Коллективного договора в одностороннем порядке.

13.2. Стороны обязуются:

- осуществлять проверку хода выполнения настоящего Коллективного договора по итогам года и информировать Работников о результатах проверок двухсторонней комиссией на собраниях (конференциях) Работников организации. С отчетом выступают первые лица 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 полугодие с информацией Работодателя и профсоюзного комитета об итогах проверок и принятых мерах;

- взаимно представлять необходимую информацию при осуществлении контроля за выполнением Коллективного договора.

13.3. Первичная профсоюзная организация, подписавшая Коллективный договор, для контроля за его выполнением проводит проверки силами своих комиссий и активистов, запрашивает у администрации информацию о ходе и итогах выполнения Коллективного договора и бесплатно получает ее; при необходимости требует от администрации проведения экспертизы или приглашения экспертов, оплачиваемых Работодателем при наличии финансирования; заслушивает на своих заседаниях информацию администрации о ходе выполнения положений договора.

13.4. Лица, виновные в не представлении информации, необходимой для ведения коллективных переговоров и осуществления контроля за выполнением Коллективного договора, подвергаются штрафу в размере и порядке, которые установлены федеральным законом (ст. 54 ТК РФ).

13.5. Лица, представляющие Работодателя либо представляющие Работников, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных Коллективным договором, подвергаются штрафу в размере и порядке, которые установлены федеральным законом (ст. 55ТК РФ, ст. 26Закона РФ«О коллективных договорах и соглашениях»).

13.6. По требованию профсоюзного органа Работодатель обязан расторгнуть договор с руководящим Работником или сместить его с занимаемой должности, если он нарушает законодательство о труде, не выполняет обязательств по Коллективному договору, проявляет бюрократизм, допускает волокиту (часть вторая п. 2 ст. 30 ФЗ РФ «О профессиональных

союзах, их правах и гарантиях деятельности»).

Нарушениезаконодательстваотрудеиобохранетрудалицам,ранееподвергнутым административному наказанию за аналогичное административное правонарушение,–влечет дисквалификацию на срок от одного года до трёх лет(ст.5.27КодексаРФ об административных правонарушениях).

РАЗДЕЛ14.Заключительные положения

14.1. Настоящий Коллективный договор принимается общим собранием трудового коллектива. Настоящий Коллективный договор вступает в силу с «__» июля 2026 года и заключен сроком на 3 года.

14.2. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования Учреждения, расторжения трудового договора с руководителем Учреждения. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании)УчрежденияКоллективныйдоговорсохраняетсвоёдействиевтечение всего срока реорганизации. При смене формы собственности Учреждения Коллективныйдоговорсохраняетсвоедействиевтечениетрёхмесяцевсодняперехода прав собственности. В этот период стороны вправе начать переговоры о заключении нового Коллективного договораилипродлениидействияпрежнегонасрокдотрёхлет.

ПриликвидацииУчрежденияКоллективныйдоговорсохраняетсвоедействиевтечение всего срока проведения ликвидации (ст. 43 ТК РФ).

14.3. Стороны пришли к соглашению, что изменения и дополнения Коллективного договора в течение срока его действия производится только по взаимному согласию в порядке, установленном Трудовым кодексом (ст. 44 ТКРФ).

14.4. При недостижении согласия между сторонами по отдельным положениям проекта Коллективного договора в течение трех месяцев со дня начала коллективных

переговоровсторонымдолжныподписатьКоллективныйдоговорвсогласованных условиях с одновременным составлением протокола разногласий (ст. 40 ТК РФ). Неурегулированные разногласия становятся предметом дальнейших коллективных переговоров или разрешаются в соответствии с ТКРФ (глава61), иными федеральными законами.

14.5. Работодатель (его представители) обязуются в течение 7дней с момента подписаниянастоящегоКоллективногодоговорадовестиеготекстсоответствующий местный орган по труду для его уведомительной регистрации, а также обязуется в течение 30 дней после подписания Коллективного договора довести его текст до всех Работников организации, знакомить вновь поступающих Работников с ним после их приема на работу (ст. 50 ТК РФ).

РАЗДЕЛ15.Перечень приложений

Приложение № 1 к Коллективному договору: Положение о нормах профессиональной этики и служебного поведения Работников ГБПОУ АО «Астраханский музыкальный колледж им. И.П. Мусоргского»;

Приложение № 2 к Коллективному договору: Правила внутреннего трудового распорядка для Работников ГБПОУ АО «Астраханский музыкальный колледж им .И.П. Мусоргского»;

Приложение №3 к Коллективному договору: Положение о системе оплаты труда Работников ГБПОУ АО «Астраханский музыкальный колледж им. И.П. Мусоргского».

Протокол разногласий к Коллективному договору.

Приложение №1
к Коллективному договору
ГБПОУ АО «Астраханский
музыкальный колледж им.
М.П. Мусоргского»

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Астраханской области
«Астраханский музыкальный колледж имени М.П. Мусоргского»

СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной
профсоюзной организации
ГБПОУ ОА «Астраханский
музыкальный колледж
им. М.П. Мусоргского»

_____ И.А Петрова

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ АО
«Астраханский музыкальный
колледж им. М.П. Мусоргского

_____ Т.Л. Мишина

ПОЛОЖЕНИЕ

о номах профессиональной этики и служебного поведения работников ГБПОУ АО «Астраханский музыкальный колледж имени М.П. Мусоргского»

1. Общие положения

Положение о нормах профессиональной этики и служебного поведения работников ГБПОУ АО «Астраханский музыкальный колледж им. М.П. Мусоргского» (далее – Положение) разработано на основании положений Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Федерального закона от 29 декабря

2010 № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию».

Настоящее Положение содержит нормы профессиональной этики работников, которыми рекомендуется руководствоваться при осуществлении профессиональной деятельности работникам, независимо от занимаемой ими должности, и механизмы норм профессиональной этики работников.

Данное положение – документ, разработанный с целью создания профессиональной культуры в образовательной организации, улучшения имиджа, оптимизации взаимодействия с внешней средой, совершенствование управленческой структуры, то есть обеспечения устойчивого развития в условиях современных перемен.

Положение представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которым надлежит руководствоваться работнику образовательной организации. Положение – это свод основных морально-этических норм и правил социального поведения, следуя которым мы укрепляем высокую репутацию образовательной организации, поддерживая ее авторитет и традиции.

Положение определяет основные принципы совместной жизнедеятельности обучающихся, преподавателей и работников образовательной организации, которые должны включать уважительное, вежливое и заботливое отношение друг к другу и к окружающим, аспекты сотрудничества и ответственности за функционирование Учреждения.

Образовательная организация обязана создать, необходимые условия для полной реализации Положения. Гражданин, поступающий на работу в Учреждение (в дальнейшем – работник), знакомится с Положением и соблюдает его в процессе своей деятельности.

Изменения и дополнения в Положение могут вносить по инициативе как отдельных преподавателей, так и иных служб (Педагогического, Методического, Художественного советов и Администрации) образовательного учреждении.

Положение является документом, открытым для ознакомления всех участников учебно-воспитательного процесса (детей, родителей, преподавателей). Содержание Положения доводят до сведения преподавателей на Педагогическом совете, родителей на родительских собраниях. Вновь прибывшие обязательно знакомятся с данным документом, который находится в доступном месте Нормами Положения руководствуются все работники Учреждения без исключения.

Данное Положение определяет основные нормы профессиональной этики, которые:

- регулируют отношения между всеми участниками педагогического процесса, а также работниками образовательной организации и общественности;

- защищают их человеческую ценность и достоинство;

- поддерживают качество профессиональной деятельности работников образовательной организации и честь их профессии;

- создают культуру образовательного учреждения, основанную на доверии, ответственности и справедливости;

- оказывают противодействие коррупции: по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции (профилактика коррупции).

Педагогические работники, сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, призваны:

- уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

- исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;

- проявлять доброжелательность, вежливость, тактичность и внимательность к обучающимся, их родителям (законным представителям) и коллегам;

- проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов Российской Федерации и других государств, учитывать культурные и иные особенности различных социальных групп, способствовать межнациональному и межрелигиозному взаимодействию между обучающимися;

- соблюдать при выполнении профессиональных обязанностей равенство прав и свобод человека и гражданина, независимо от пола, расы, национальности, языка, происхождения, имущественного и должностного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, а также других обстоятельств;

- придерживаться внешнего вида, соответствующего задачам реализуемой образовательной программы;

- воздерживаться от размещения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в местах, доступных для детей, информации, причиняющий вред здоровью и (или) развитию детей, а также вред чести, достоинству и деловой репутации работников Учреждения;

- избегать ситуаций, способных нанести вред чести, достоинству и деловой репутации педагогического работника и (или) организации, осуществляющей образовательную деятельность.

2. Цель Положения

Цель Положения – установление этических норм и правил служебного поведения работников для достойного выполнения им своей профессиональной деятельности, а также содействие укреплению авторитета работника образовательного учреждения. Положение призвано повысить эффективность выполнения работниками образовательной организации своих должностных обязанностей. Целью Положения является внедрение единых правил поведения.

Положение:

а) служит основной для формирования должностной морали в сфере образования, уважительного отношения к педагогической и воспитательной работе в общественном сознании;

б) выступает как институт общественного сознания и нравственности работников образовательной организации, их самоконтроля. Положение способствует тому, чтобы работник Учреждения сам управлял своим поведением, способствует дисциплине и взаимному уважению, а также установлению в образовательной организации благоприятной и безопасной обстановки;

в) знание и соблюдение работниками Положения является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и служебного поведения, высокого сознания общественного долга, нетерпимости к нарушениям общественных интересов, забота каждого о сохранении и умножении общественного достояния.

3. Основные принципы служебного поведения работников образовательного учреждения

Источники, принципы и нормы этики работников Учреждения устанавливаются на основании норм культуры, традиции, конституционных положений и законодательных актов Российской Федерации, а также на основании Положений прав человека и прав ребенка.

Основу норм Положения составляют следующие основные принципы: человечность, справедливость, профессионализм, ответственность, терпимость, демократичность, партнерство и солидарность.

Основные принципы служебного поведения работников представляют основы поведения, которыми им надлежит руководствоваться при исполнении должностных и функциональных обязанностей.

1. Работники, сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, призваны:

а) исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы образовательного учреждения;

б) исходить из того, что признание, соблюдение прав и свобод человека и

гражданина определяют основной смысл и содержания деятельности работников образовательной организации;

в) осуществлять свою деятельность в пределах полномочий, представленных работнику образовательного учреждения;

г) исключать действия связанные с влиянием каких - либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;

д) уведомлять руководителя, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к работнику образовательного учреждения каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

е) соблюдать нейтральность, исключающую возможность влияния на их профессиональную деятельность решений политических партий, иных общественных объединений;

ж) соблюдать нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения;

з) проявлять корректность и внимательность в обращении со всеми участниками образовательного процесса, гражданами и должностными лицами;

и) проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;

к) воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в объективном исполнении работником должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб их репутации или авторитету образовательного учреждения;

л) принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению возникновения конфликтов интересов и урегулированию возникших конфликтов интересов;

м) уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе образовательного учреждения, а также оказывать содействия в получении достоверной информации в установленном порядке.

4. Соблюдение законности.

Работник Учреждения обязан соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, локальные акты образовательного учреждения.

Работник в своей деятельности не должен допускать нарушения законов и иных нормативных правовых актов исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам.

Работник обязан противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.

Ключевым элементом для обеспечения исполнения этических норм является возможность выявления и реагирования на факты этических нарушений.

Образовательная организация стремится обеспечить защиту чести, достоинства и деловой репутации работников, а также справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики работников.

Случаи нарушения норм профессиональной этики педагогических работников рассматриваются комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – комиссия), создаваемой в организации, осуществляющей образовательную деятельность, в соответствии с частью 2 статьи 45 Федерального закона от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров в комиссиях по трудовым спорам регулируется в порядке, установленном главой 60 Трудового кодекса Российской Федерации, порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров в судах – Гражданским процессуальным законодательством Российской Федерации.

Работник, претендующий на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики, вправе обратиться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

В целях реализации права работников на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики работников в состав комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в обязательном порядке включается представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации.

В случае несогласия работника с решением комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, невыполнения решения комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, несоответствия решения комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений законодательству Российской Федерации или нежелания педагогического работника по каким-либо причинам обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений он имеет право обратиться в суд.

5. Требования к антикоррупционному поведению работников образовательного учреждения

Работник при исполнении им должностных обязанностей не должен допускать личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

Работнику запрещается получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения).

Работники должны уважительно и доброжелательно общаться с родителями учащихся; не имеют права побуждать родительские комитеты, организовывать для работников образовательной организации угощения, поздравления и дарение подарков. Отношения работников и родителей не должны оказывать влияния на оценку личности и достижения детей.

6. Обращение со служебной информацией

Работник Учреждения может обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в государственном органе норм и требований, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Работник обязан принимать соответствующие меры для обеспечения безопасности и конфиденциальности информации, за несанкционированное разглашение которой он несет ответственность или (и) которая стала известна ему в связи с исполнением должностных обязанностей.

Работник имеет право пользоваться различными источниками информации.

При отборе и передаче информации работник соблюдает принципы объективности. Тенденциозное извращение информации или изменение ее авторства недопустимо.

7. Этика поведения работников, наделенных организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам образовательного учреждения

Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, должен быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в коллективе благоприятного для эффективной работы морально-

психологического климата.

Работники, наделенные организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, призваны:

а) принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликтов интересов;

б) принимать меры по предупреждению коррупции;

в) не допускать случаев принуждения работников к участию в деятельности политических партий, иных общественных объединений.

Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, должен принимать меры к тому, чтобы подчиненные ему не допускали коррупционно-опасного поведения, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.

Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за действия или бездействия подчиненных работников, нарушающих принципы этики и правила служебного поведения, если он не принял мер, чтобы не допустить таких действий или бездействий.

Если преподаватель является членом совета, комиссии или иной рабочей группы, обязанной принимать решения, в которых он лично заинтересован, и в связи с этим не может сохранять беспристрастность, он сообщает об этом лицам, участвующим в обсуждении, и берет самоотвод от голосования или иного способа принятия решения.

Работник не может представлять свое Учреждение в судебном споре с другим учреждением, предприятием или физическими лицами в том случае, если с партнерами по данному делу его связывают какие-либо частные интересы или счеты, и он может быть заинтересован в том или ином исходе дела. О своей заинтересованности он должен сообщить руководителю

администрации и лицам, рассматривающим данное дело.

8. Служебное общение

В общении работникам образовательного учреждения необходимо руководствоваться конституционными положениями, что человек, его права и свободы являются высшей ценностью, и каждый гражданин имеет право на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну защиту чести, достоинства, своего доброго имени.

В общении с участниками образовательного процесса, гражданами и коллегами со стороны работника образовательного учреждения недопустимы:

- любого вида высказывания и действия дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;

- пренебрежительный тон, грубость, заносчивость, некорректность замечаний, предъявление неправомерных, незаслуженных обвинений;

- угрозы, оскорбительные выражения или реплики, действия, препятствующие нормальному общению или провоцирующие противоправное поведение.

Работники образовательного учреждения должны способствовать установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом, должны быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять толерантность в общении с детьми и родителями (законными представителями), общественностью и коллегами.

Преподаватели сами выбирают подходящий стиль общения с обучающимися, основанный на взаимном уважении.

В первую очередь преподаватель должен быть требователен к себе. Никогда не должен терять чувства меры и самообладания.

Преподаватель выбирает такие методы работы, которые поощряют в учащихся развитие положительных черт и взаимоотношений:

самостоятельность, инициативность, ответственность, самоконтроль, самовоспитание, желание дружески сотрудничать и помогать другим.

Преподаватель постоянно заботится и работает над своей культурой речи, литературностью, культурой общения.

Преподаватель не злоупотребляет своим служебным положением.

Преподаватель терпимо относится к религиозным убеждениям и политическим взглядам своих воспитанников.

Взаимоотношения между преподавателями основываются на принципах коллегиальности, партнерства и уважения. Преподаватель защищает не только свой авторитет, но и авторитет своих коллег. Он не принижает своих коллег в присутствии обучающихся или других лиц.

Преподаватель как образец культурного человека всегда обязан приветствовать (здороваться) со своим коллегой, проявление иного поведения может рассматриваться как неуважение (пренебрежения) к коллеге. Пренебрежительное отношение недопустимо.

Преподаватели избегают необоснованных и скандальных конфликтов во взаимоотношениях. В случае возникновения разногласий они стремятся к их конструктивному решению. Если же преподаватели не могут прийти к общему решению (согласию) в возникшей ситуации, то одна из сторон имеет права направить в комиссию просьбу помочь разобрать данную ситуацию, и комиссия сама уже принимает решение о необходимости информирования о ситуации руководителя или же нет.

Вполне допустимо и даже приветствуется положительные отзывы, комментарии и местами даже реклама преподавателей образовательной организации, а именно, выступая на научно-практических конференциях, научных заседаниях, мастер-классах, который преподаватель вправе проводить, участвовать за пределами образовательного учреждения.

Критику следует обнародовать только в тех случаях, если на нее совершенно не среагируют, если она провоцирует преследования со стороны

администрации или в случаях выявления преступной деятельности. Критика, направленная на работу, решения, взгляды и поступки коллег или администрации, не должна унижать подвергаемое критике лицо. Она обязана быть обоснованной, конструктивной, тактичной, необидной, доброжелательной. Важнейшие проблемы и решения обсуждаются и принимаются в открытых дискуссиях. Решение об обнародовании критики принимается большинством голосов членов комиссии, без согласования с руководителем.

Преподаватели не прикрывают ошибки и проступки друг друга. Если же подобное станет известно комиссии, то она имеет право начать расследование по выявлению прикрытых ошибок, проступков и т. д.

Взаимоотношения с администрацией.

Образовательная организация базируется на принципах свободы слова и убеждений, терпимости, демократичности и справедливости. Администрация делает все возможное для полного раскрытия способностей и умений преподавателя как основного субъекта образовательной деятельности.

В образовательной организации соблюдается культура общения, выражающаяся во взаимном уважении, доброжелательности и умении находить общий язык. Ответственность за поддержание такой атмосферы несет директор, заместитель директора и комиссия.

Администрация образовательной организации терпимо относится к разнообразию политических, религиозных, философских взглядов, вкусов и мнений, создает условия для обмена взглядами, возможности договориться и найти общий язык. Различные статусы работников, квалификационные категории и обязанности не должны препятствовать равноправному выражению всеми преподавателями своего мнения и защите своих убеждений.

Администрация не может дискриминировать, игнорировать или преследовать работников за их убеждения или на основании личных симпатий или антипатий. Отношения администрации с каждым из работников

основываются на принципе равноправия.

Администрация не может требовать или собирать информацию о личной жизни преподавателя, не связанную с выполнением им своих трудовых обязанностей.

Оценки и решения руководителя должны быть беспристрастными и основываться на фактах и реальных заслугах преподавателей.

Преподаватели имеют право получать от администрации информацию, имеющую значение для работы образовательной организации. Администрация не имеет права скрывать или тенденциозно извращать информацию, могущую повлиять на карьеру работника и на качество его труда. Важные для педагогического сообщества решения принимаются в Учреждении на основе принципов открытости и общего участия.

Интриги, непреодолимые конфликты, вредительство коллегам и раскол в педагогическом сообществе мешают образовательному учреждению выполнять свои не посредственные функции. Если затянувшиеся конфликты не могу быть пресечены, то комиссия имеет право созыва «экстренного заседания», на котором разбирается данная ситуация и выносится на открытое голосование вопрос об отстранении данного преподавателя (воспитателя), работника от занимаемой должности. За руководителем образовательной организации остается окончательное право в принятии решения в разрешении возникшего конфликта, но комиссия может рекомендовать (аргументировано, на основании полученных доказательств) Педсовету и руководителю о принятии какого-либо решения, которое было принято коллегиально членами комиссии, также руководитель, вне зависимости от решения Педсовета и рекомендации комиссии, имеет право наложить вето.

Преподаватели и работники образовательного учреждения должны уважительно относиться к администрации, соблюдать субординацию и при возникновении конфликта с администрацией пытаются его разрешить с соблюдением этических норм.

В случае выявления преступной деятельности преподавателя (лей) и ответственных работников администрации, а также грубых нарушений профессиональной этики директор Учреждения должен принять решение единолично или при необходимости привлечь комиссию для принятия кардинального решения (действий) по отношению к нарушителям.

9. Личность преподавателя

Профессиональная этика преподавателя требует призвания, преданности своей работе и чувства ответственности при исполнении своих обязанностей.

Преподаватель требователен по отношению к себе и стремится к самосовершенствованию. Для него характерно самонаблюдение, самоопределение и самовоспитание. Для преподавателя необходимо постоянное обновление. Он занимается своим образованием, повышением квалификации и поиском наилучших методов работ.

Своим поведением преподаватель поддерживает и защищает исторически сложившуюся профессиональную честь преподавателя.

В общении со своими обучающимися и во всех остальных случаях преподаватель, уважителен, вежлив и корректен. Он знает и соблюдает нормы этики.

Авторитет преподавателя основывается на компетенции, справедливости, такте, умении заботится о своих обучающихся.

Преподаватель имеет право на неприкосновенность личной жизни, однако выбранный им образ жизни, не должен наносить ущерб престижу профессии, извращать его отношения с коллегами или мешать исполнению профессиональных обязанностей.

Преподаватель дорожит своей репутацией.

Внешний вид преподавателя при исполнении им должностных обязанностей должен способствовать уважительному отношению граждан к образовательному учреждению. Соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность,

аккуратность.

10.Основные нормы

За нарушение Положения работник несет моральную ответственность, а также иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации. Соблюдение работником норм Положения учитывается при проведении аттестации, формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности, а также при наложении дисциплинарных взысканий.

Работник несет ответственность за качество и результаты доверенной ему работы.

Работник несет ответственность за порученные ему администрацией функции и доверенные ресурсы.

Работник является честным человеком и строго соблюдает законодательство Российской Федерации. С профессиональной этикой преподавателя не сочетаются ни получение взятки, ни ее дача.

Преданность образовательной организации, любовь к делу, сознательное участие в повышении квалификации, создание условий для реализации программных задач, ясное понимание реальных целей и достижение положительных результатов.

Каждый работник должен принимать все необходимые меры для соблюдения настоящего Положения.

Приложение №2
к Коллективному договору
ГБПОУ АО «Астраханский музыкальный колледж им. М.П. Мусоргского»

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Астраханской области
«Астраханский музыкальный колледж имени М.П. Мусоргского»

СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной профсоюзной организации ГБПОУ ОА «Астраханский музыкальный колледж им. М.П. Мусоргского»

_____ И.А.Петрова

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ АО «Астраханский музыкальный колледж им. М.П. Мусоргского

_____ Т.Л. Мишина

ПРАВИЛА

Внутреннего трудового распорядка для работников ГБПОУ АО «Астраханский музыкальный колледж имени М.П. Мусоргского»

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннее трудового распорядка определяют трудовой распорядок в ГБПОУ АО «Астраханский музыкальный колледж им. М.П. Мусоргского» (далее – колледж) и регламентируют порядок приема, перевода и увольнения трудового договора, режим работы, время отдыха, меры поощрения и взыскания, применяемые к работникам, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений.

1.2. Настоящие Правила являются локальным нормативным актом,

разработанным и утвержденным в соответствии с законодательством Российской Федерации:

- Конституцией Российской Федерации;

- Трудовым кодексом Российской Федерации;

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Уставом и Коллективным договором колледжа;

- другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

Настоящие Правила разработаны в целях укрепления трудовой дисциплины, эффективной организации труда, рационального использования рабочего времени, обеспечения высокого качества и производительности труда работников колледжа.

1.3. Действие настоящих Правил распространяется на всех работников колледжа.

1.4. Изменения и дополнения к настоящим Правилам разрабатываются и утверждаются работодателем с учетом мнения первичной профсоюзной организации.

Официальным представителем работодателя является директор колледжа.

Трудовые обязанности и права работников конкретизируются в трудовых договорах и должностных инструкциях, являющихся неотъемлемой частью трудовых договоров.

Правила внутреннего трудового распорядка для работников приняты на общем собрании работников колледжа.

2. Тезаурус Правил

В настоящих Правилах используются следующие понятия:

«Работодатель» – образовательная организация в лице директора колледжа;

«Работник» – физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с работодателем на основании трудового договора или на иных основаниях,

предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации;

«Дисциплина труда» – обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, коллективным договором колледжа, трудовым договором, дополнительными соглашениями к трудовому договору, локальными нормативными актами колледжа.

3. Порядок приема, перевода и увольнения работников

3.1. Работники реализуют право на труд путем заключения письменного трудового договора.

3.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под подпись с настоящими Правилами, коллективным договором колледжа, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

3.3. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;

- документы воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу);

- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний (при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки);

- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые

устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно- правовому регулированию в сфере внутренних дел, при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие (имевшие) судимость, подвергающиеся (подвергавшиеся) уголовному преследованию;

- личную медицинскую книжку, содержащую сведения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении;

- иные документы, согласно требованиям действующего законодательства Российской Федерации.

Заключение трудового договора без предъявления указанных документов не производится.

3.4. Если трудовой договор заключается впервые, трудовая книжка и страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования оформляются Работодателем.

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывают обе стороны. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора подтверждается его подписью на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению Работодателя или его представителя, уполномоченного осуществлять допуск к

работе. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня такого допущения.

Трудовые договоры могут заключаться:

- на неопределенный срок;

- на определенный срок, но не более пяти лет (срочный трудовой договор), если иное не установлено Трудовым кодексом Российской Федерации и другими федеральными законами.

Срочный трудовой договор может заключаться в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия и причины, послужившие основанием для заключения такого договора, то он считается заключенным на неопределенный срок.

При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытательном сроке работника в целях проверки его соответствия должности, что регламентировано статьями 70 и 71 ТК РФ.

При заключении трудовых договоров с работниками, с которыми согласно законодательству Российской Федерацией Работодатель имеет право заключать письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной материальной ответственности, в трудовом договоре необходимо предусмотреть соответствующее условие.

При заключении трудового договора с лицами, не достигшими возраста восемнадцати лет, а также иными лицами в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерацией и иными федеральными законами, должны пройти обязательный предварительный медицинский осмотр.

На основании заключенного трудового договора издается приказ (распоряжение) о приеме работника на работу. Содержание приказа должно

соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ о приеме на работу объявляется работнику под подпись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

Перед началом работы (началом непосредственного исполнения обязанностей, предусмотренных заключенным трудовым договором) работодатель (уполномоченное им лицо) проводит вводный инструктаж по правилам техники безопасности на рабочем месте, обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи при несчастных случаях, инструктаж по охране труда.

Сотрудник, не прошедший инструктаж по охране труда, технике безопасности на рабочем месте, обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи при несчастных случаях, к работе не допускается.

Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, если работа у работодателя является для работников основной. Перевод работника на другую работу – постоянное или временное изменение трудовой функции работника и (или) структурного подразделения, в котором он работает (если структурное подразделение было указано в трудовом договоре), при продолжении работы у того же работодателя, а также перевод на работу в другую местность вместе с работодателем (статья 72 ТК РФ).

Перевод работника может быть произведен только на работу, не противопоказанную ему по состоянию здоровья, и с письменного согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных статьей 72.2 ТК РФ.

Для оформления перевода на другую работу в письменной форме заключается дополнительное соглашение к трудовому договору, составляемое в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами (работодателем и работником). Один экземпляр соглашения передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работников экземпляра

соглашения подтверждается его подписью на экземпляре, хранящемся у работодателя.

Перевод работника на другую работу оформляется приказом, изданным на основании дополнительного соглашения к трудовому договору. Приказ, подписанный руководителем колледжа или уполномоченным лицом, предъявляется работнику под подпись.

Трудовой договор может быть прекращен (расторгнут) в порядке и по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерацией, иными федеральными законами.

Прекращение трудового договора оформляется приказом (распоряжением) работодателя. С приказом (распоряжением) работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под подпись. Если приказ (распоряжение) о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под подпись, на приказе (распоряжении) производится соответствующая запись (статья 84.1 ТК РФ).

4.Основные права и обязанности работодателя

4.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерацией, иными федеральными законами;

- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения настоящих Правил;

- требовать от работников соблюдения правил охраны труда и пожарной

безопасности;

- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерацией, иными федеральными законами;

- принимать локальные нормативные акты;

- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;

- реализовывать права, предусмотренные законодательством о специальной оценке условий труда; осуществлять иные права, предоставленные ему в соответствии с трудовым законодательством.

4.2. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора (при его наличии), соглашений и трудовых договоров;

- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

- вести учет времени, фактически отработанного каждым работником;

- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерацией, коллективным договором, трудовыми договорами;

- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерацией;

- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

- знакомить работников под подпись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерацией, иными федеральными законами и коллективным договором (при его наличии) формах;

- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

- 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 Российской Федерацией, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- отстранять от работы работников в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерацией, иными федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерацией;

- создавать условия для систематического повышения квалификации педагогическим и другим работникам колледжа;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором (при его наличии), соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

4.3. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр, а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- при выявлении противопоказаний для выполнения им работы, обусловленной трудовым договором, подтвержденных медицинским заключением, которое выдано в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4.4. Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе. Иные правила отстранения могут устанавливаться федеральными законами.

5. Основные права и обязанности работников

5.1. Работник имеет право:

- на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

- обеспечение рабочим местом, соответствующим государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, дополнительных оплачиваемых выходных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

- получение полной достоверной информации об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предусмотренных законодательством о специальной оценке условий труда;

- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерацией, иными федеральными законами;

- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

- участие в управлении колледжем в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерацией, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая

право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерацией, иными федеральными законами;

- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерацией, иными федеральными законами;

- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

- реализацию иных прав, предусмотренных в трудовом законодательстве.

5.2. Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией и иными документами, регламентирующими деятельность работника;

- качественно и своевременно выполнять поручения, распоряжения, задания и указания своего непосредственного руководителя;

- соблюдать настоящие Правила;

- соблюдать трудовую дисциплину;

- выполнять установленные нормы труда;

- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знания требований охраны труда;

- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, а также проходить внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерацией и иными федеральными законами;

- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу

третьих лиц, находящемуся у работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

- способствовать созданию благоприятной деловой атмосферы в коллективе;

- незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);

- принимать меры по устранению причин и условий, препятствующих нормальному выполнению работы (аварии, простои и т.д.), и немедленно сообщать о случившемся работодателю;

- поддерживать свое рабочее место, оборудование и приспособления в исправном состоянии, порядке и чистоте;

- соблюдать установленный работодателем порядок хранения документов, материальных и денежных ценностей;

- повышать свой профессиональный уровень путем систематического самостоятельного изучения специальной литературы, журналов, иной периодической специальной информации по своей должности (профессии, специальности), по выполняемой работе (услугам);

- соблюдать установленные работодателем и законодательством Российской Федерации требования.

5.3. Трудовые обязанности и права работников конкретизируются в трудовых договорах и должностных инструкциях.

6. Рабочее время

6.1. Продолжительность рабочего времени работников административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала составляет 40 часов в неделю. Для педагогических работников колледжа устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времен –

не более 36 часов в неделю.

Для работников административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала определяется следующий режим рабочего времени:

- пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями – субботой и воскресеньем;

- продолжительность ежедневной работы составляет 8 часов;

- время начала работы – 08:30, время окончания работы – 17:00;

- перерыв для отдыха и питания продолжительностью 30 минут с 12:30 до 13.00.

Данный перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается.

Режим работы педагогических работников колледжа устанавливается согласно расписанию учебных занятий. Образовательный процесс в колледже начинается с 08:00.

6.2. Если при приеме на работу или в течение действия трудовых отношений работнику устанавливается иной режим рабочего времени и времени отдыха, то такие условия подлежат включению в трудовой договор в качестве обязательных.

6.3. При приеме на работу или в течение действия трудовых отношений по соглашению между работодателем и работником может устанавливаться неполное рабочее время.

6.3.1. Работодатель обязан установить неполное рабочее время по просьбе работников определенным категориям работников в соответствии с Трудовым законодательством Российской Федерации.

6.4. Для работников, работающих по совместительству, продолжительность рабочего дня не должна превышать четырех часов в день.

Если работник по основному месту работы свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день. Продолжительность рабочего времени в течение одного месяца

(другого учетного периода) при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени, установленной для соответствующей категории работников.

6.5. Для всех категорий работников продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

6.6. Работодатель имеет право привлекать работника к работе за пределами продолжительности рабочего времени, установленной для данного работника в следующих случаях:

- при необходимости выполнить сверхурочную работу;

- если работник работает на условиях ненормированного рабочего дня согласно трудовому договору.

6.6.1. Сверхурочная работа – работа, выполняемая работником по инициативе работодателя за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени: ежедневной работы, при суммированном учете рабочего времени сверх нормального числа рабочих часов за учетный период. Работодатель обязан получить письменное согласие работника на привлечение его к сверхурочной работе.

6.6.2. Режим ненормированного рабочего дня – особый режим, в соответствии с которым отдельные работники могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами, установленной для них продолжительности рабочего времени.

Условие о режиме ненормированного рабочего дня обязательно включается в трудовой договор.

6.7. Работодатель ведет учет времени, фактически отработанного каждым работником, в табеле учета рабочего времени.

7. Время отдыха

7.1. Время отдыха – время, в течение которого работник свободен от

исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.

7.2. Видами времени отдыха в колледже являются:

- перерывы в течение рабочего дня;

- динамическая пауза;

- выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);

- нерабочие праздничные дни;

- свободный день;

- отпуска.

7.3. Работникам предоставляется следующее время отдыха:

1) перерыв для отдыха и питания продолжительностью 30 минут с 12.30 до 13.00 в течение рабочего дня;

2) два выходных дня – суббота, воскресенье;

3) нерабочие праздничные дни согласно Распоряжениям Правительства Российской Федерации;

4) свободный день для педагогических работников с целью использования его для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям;

5) ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Работникам колледжа согласно условиям трудового договора могут устанавливаться иные выходные дни, а также другое время предоставления перерыва для отдыха и питания.

7.4. Работникам колледжа предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью тем количеством календарных дней, которое определено законодательством Российской Федерации. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом продолжительность хотя бы одной из частей отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

7.4.1. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного Работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

7.4.2. Работодатель может предоставить ежегодный отпуск до истечения шести месяцев непрерывной работы по заявлению работника.

7.4.3. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленный графиком отпусков. График отпусков утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерацией.

7.4.4. Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерацией и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время.

7.5. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под подпись непозднее, чем за две недели до его начала.

7.6. При желании работника использовать ежегодный оплачиваемый отпуск в отличный от предусмотренного в графике отпусков период работник обязан предупредить работодателя об этом в письменном виде не позднее, чем за две недели до предполагаемого отпуска. Изменение сроков предоставления отпуска в этом случае производится по соглашению сторон.

7.7. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации.

8. Поощрения за труд

8.1. Для поощрения работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности, за продолжительную и безупречную работу и другие успехи в труде работодатель применяет следующие виды поощрения:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой.

Размер премии устанавливается в пределах, предусмотренных Положением о системе оплаты труда.

8.2. Поощрения объявляются в приказе (распоряжении) работодателя и доводятся до сведения всего трудового коллектива. Допускается одновременное применение нескольких видов поощрений.

9. Ответственность сторон

9.1. Ответственность работника:

9.1.1. За совершение работником дисциплинарного проступка, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право привлечь работника к дисциплинарной ответственности.

9.1.2. Работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания: замечание; выговор; увольнение по соответствующим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерацией.

9.1.3. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

9.1.4. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение Сотрудником не предоставлено, то

составляется соответствующий акт. Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

9.1.5. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого для учета мнения представительного органа работников. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки (не позднее двух лет со дня его совершения). В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

9.1.6. Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под подпись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под подпись, то составляется соответствующий акт.

9.1.7. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

9.1.8. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

9.1.9. Работодатель имеет право привлекать работника к материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерацией и иными федеральными законами.

9.1.10. Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность сторон этого договора.

9.1.11. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождение работника от материальной ответственности,

предусмотренной Трудовым кодексом Российской Федерацией или иными федеральными законами.

9.1.12. Материальная ответственность работника наступает в случае причинения им ущерба работодателю в результате виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено Трудовым кодексом Российской Федерацией или иными федеральными законами.

9.1.13. Сотрудник, причинивший прямой действительный ущерб работодателю, обязан его возместить. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежат.

9.1.14. Сотрудник освобождается от материальной ответственности, если ущерб возник вследствие действия непреодолимой силы; нормального хозяйственного риска; крайней необходимости или необходимой обороны; - неисполнения работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику.

9.1.15. В случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерацией или иными федеральными законами, на работника может возлагаться материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба. Полная материальная ответственность работника состоит в его обязанности возмещать причиненный работодателю прямой действительный ущерб в полном размере.

9.1.16. Размер ущерба, причиненного работником работодателю при утрате и порче имущества, определяется по фактическим потерям, исчисляемым исходя из рыночных цен, действующих в данной местности на день причинения ущерба, но не может быть ниже стоимости имущества по данным бухгалтерского учета с учетом степени износа этого имущества.

9.1.17. Истребование от работника письменного объяснения для установления причины возникновения ущерба является обязательным. В случае отказа или уклонения работника от представления указанного объяснения составляется соответствующий акт.

9.1.18. Взыскание с виновного работника суммы причиненного ущерба, не превышающей среднего месячного заработка, производится по распоряжению работодателя. Распоряжение может быть сделано не позднее одного месяца со дня окончательного установления работодателем размера причиненного работником ущерба.

9.1.19. Если месячный срок истек или работник не согласен добровольно возместить причиненный работодателю ущерб, а сумма причиненного ущерба, подлежащая взысканию с работника, превышает его средний месячный заработок, то взыскание может осуществляться только судом.

9.1.20. Сотрудник, виновный в причинении ущерба работодателю, может добровольно возместить его полностью или частично. По соглашению сторон трудового договора допускается возмещение ущерба с рассрочкой платежа. В этом случае работник представляет работодателю письменное обязательство о возмещении ущерба с указанием конкретных сроков платежей. В случае увольнения работника, который дал письменное обязательство о добровольном возмещении ущерба, но отказался возместить указанный ущерб, непогашенная задолженность взыскивается в судебном порядке.

9.1.21. С согласия работодателя работник может передать ему для возмещения причиненного ущерба равноценное имущество или исправить поврежденное имущество.

9.1.21. Возмещение ущерба производится независимо от привлечения работника к дисциплинарной, административной или уголовной ответственности за действия или бездействие, которыми причинен ущерб работодателю.

9.1.22. В случае увольнения без уважительных причин до истечения срока, обусловленного трудовым договором или соглашением об обучении за счет средств работодателя, работник обязан возместить затраты, понесенные работодателем на его обучение, исчисленные пропорционально фактически не отработанному после окончания обучения времени, если иное не

предусмотрено трудовым договором или соглашением об обучении.

9.2. Ответственность работодателя:

9.2.1. Материальная ответственность работодателя наступает в случае причинения ущерба работнику в результате виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено Трудовым кодексом Российской Федерацией или иными федеральными законами.

9.2.2. Работодатель, причинивший ущерб работнику, возмещает этот ущерб в соответствии с Трудовым кодексом и иными федеральными законами.

9.2.3. Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме дополнительными соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность работодателя.

9.2.4. Работодатель обязан возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения работника возможности трудиться.

9.2.5. Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме. Размер ущерба исчисляется по рыночным ценам, действующим на день возмещения ущерба. При согласии работника ущерб может быть возмещен в натуре.

9.2.6. Сотрудник направляет работодателю заявление о возмещении ущерба. Работодатель обязан рассмотреть поступившее заявление и принять соответствующее решение в десятидневный срок со дня его поступления. В случае несогласия с решением работодателя или неполучения ответа в установленный срок работник имеет право обратиться в суд.

9.2.7. Моральный вред, причиненный работнику неправомерными действиями или бездействием работодателя, возмещается работнику в денежной форме в размерах, определяемых соглашением сторон трудового договора.

10. Заключительные положения

10.1. По всем вопросам, не нашедшим своего решения в настоящих

Правилах, работники и Работодатель руководствуются положениями Трудового кодекса Российской Федерацией и иных нормативных правовых актов Российской Федерацией.

10.2. По инициативе работодателя или работников в настоящие Правила могут вноситься изменения и дополнения в порядке, установленном трудовым законодательством.

Приложение №3
к Коллективному договору
ГБПОУ АО «Астраханский
музыкальный колледж им.
М.П. Мусоргского»

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Астраханской области
«Астраханский музыкальный колледж имени М.П. Мусоргского»

СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной
профсоюзной организации
ГБПОУ ОА «Астраханский
музыкальный колледж
им. М.П.Мусоргского»

_____ И.А.Петрова

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ АО
«Астраханский музыкальный
колледж им. М.П. Мусоргского

_____ Т.Л. Мишина

ПОЛОЖЕНИЕ

о системе оплаты труда работников ГБПОУ АО «Астраханский музыкальный колледж имени М.П. Мусоргского»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о системе оплаты труда работников ГБПОУАО «Астраханский музыкальный колледж им. М.П. Мусоргского» (далее – Положение), разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Астраханской области от 09.12.2008 № 75/2008-ОЗ «О системах оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений Астраханской области», Постановлением Правительства Астраханской области от 12.04.2012 № 142-П «О Примерном положении о

системах оплаты труда работников государственных учреждений Астраханской области», Постановлением Правительства Астраханской области от 03.07.2017 № 232-П «О системе оплаты труда работников государственных учреждений Астраханской области, подведомственных министерству культуры и туризма Астраханской области», приказа Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014 г. № 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», приказа Министерства образования и науки РФ от 11.05.2016г.№536«Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», Постановлением Министерства труда и социального развития РФ от 30.06.2003г. № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры», а также нормативными правовыми актами в сфере оплаты труда работников бюджетных учреждений и определяет порядок и условия оплаты труда работников ГБПОУ АО «Астраханский музыкальный колледж им. М.П. Мусоргского»(далее – колледж).

1.2. Система оплаты труда для работников колледжа устанавливается с учетом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих и единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих либо профессиональных стандартов, утвержденных в соответствии с действующим законодательством;

- окладов (должностных окладов) – фиксированного размера оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат по профессиональным квалификационным группам и

квалификационным уровням;

- ставок заработной платы – оплаты из установленного размера ставки заработной платы (нормы часов учебной (преподавательской) или педагогической работы) пропорционально фактически определенному объему учебной (преподавательской) или педагогической работы без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат по профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням;

- перечня видов выплат компенсационного характера, перечня видов выплат стимулирующего характера;

- обеспечения государственных гарантий по оплате труда;

- единых рекомендаций Российской трёхсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

- мнения Астраханской территориальной (областной) организации профсоюза работников культуры;

- мнения Профсоюзного комитета колледжа (далее–Профсоюзный комитет)

1.3. Настоящее Положение определяет систему оплаты труда работников колледжа, включающую размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, в том числе исходя из установленных норм труда, доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, выплат стимулирующего характера и иных выплат, предусмотренных локальными нормативными актами колледжа, и является неотъемлемым приложением Коллективного договора колледжа.

Заработная плата работников колледжа (без учета премий и иных выплат стимулирующего характера) при изменении системы оплаты труда не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных выплат стимулирующего характера), выплачиваемой работникам колледжа до ее изменения, при условии сохранения объема трудовых (должностных) обязанностей работников колледжа и выполнения ими работ той же

квалификации.

1.4. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников колледжа устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к соответствующим профессиональным квалификационным группам (далее – ПКГ) и квалификационным уровням, а также критериям отнесения профессий рабочих и должностей служащих к ПКГ, утверждённым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда.

Конкретные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников колледжа устанавливаются руководителем колледжа в порядке, установленном локальными нормативными актами колледжа, с учетом квалификации работников колледжа, сложности выполняемой ими работы, количества и качества затраченного труда и по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации (иным представителем, избранным работниками колледжа).

Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по ПКГ, квалификационным уровням устанавливаются Правительством Астраханской области.

1.5. Уровень квалификации (квалификационная категория) подтверждается, присваивается по результатам аттестации работников колледжа или устанавливается на основании действующих документов, подтверждающих наличие квалификационной категории.

1.6. В штатном расписании колледжа указываются должности работников, количество штатных единиц, оклады (должностные оклады), все виды выплат компенсационного и стимулирующего характера, другие обязательные доплаты и надбавки, установленные действующим законодательством и нормативными правовыми актами в сфере оплаты труда, производимые работникам, зачисленным на штатные должности.

Штатное расписание колледжа утверждается директором колледжа и включает в себя все должности специалистов, служащих и профессии рабочих колледжа.

Численный состав работников колледжа должен быть достаточным для гарантированного выполнения функций, задач и объемов работ, установленных учредителем.

Наименования должностей или профессий работников колледжа должны соответствовать наименованиям, указанным в соответствующих квалификационных справочниках или ПКГ или профессиональных стандартах.

1.7. Размер ставки заработной платы педагогических работников устанавливается с учётом продолжительности рабочего времени (нормы часов педагогической работы), определённого действующим законодательством Российской Федерации, с учетом установленного колледжем объема педагогической работы или учебной (преподавательской) работы в неделю (год).

Оплата труда преподавателей устанавливается исходя из распределения учебной нагрузки. Норма часов учебной (преподавательской) работы 720 часов в год за ставку заработной платы устанавливается преподавателям колледжа, осуществляющим образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования.

Норма часов педагогической работы 24 часа в неделю за ставку заработной платы устанавливается концертмейстерам.

Нормы часов учебной (преподавательской) работы, устанавливаются в астрономических часах, включая короткие перерывы (перемены), динамическую паузу.

Нормы часов учебной (преподавательской) работы, являются расчетными величинами для исчисления педагогическим работникам заработной платы за месяц с учетом установленного колледжем, объема педагогической работы или учебной (преподавательской) работы в неделю (в год).

1.8. Размеры и виды выплат компенсационного и стимулирующего характера, входящие в систему оплаты труда работников колледжа, устанавливаются в соответствии с настоящим Положением.

Конкретные размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера отражаются в трудовом договоре работника колледжа.

1.9. Перечень видов выплат компенсационного характера:

- выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, в выходные и не рабочие праздничные дни, за режим работы с разделением рабочего дня на части и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);

- доплата педагогическим работникам, работающим по образовательным программам среднего профессионального образования углубленного уровня (программам подготовки специалистов среднего звена);

- ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство педагогическим работникам Учреждения, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования, в том числе программы профессионального обучения для лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее – ежемесячное денежное вознаграждение);

- иные выплаты, устанавливаемые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Астраханской области, содержащими нормы трудового права.

1.10. Перечень видов выплат стимулирующего характера:

- надбавка за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ;

- персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному

окладу), ставке заработной платы;

- ежемесячная надбавка за выслугу лет;

- надбавка за почетное звание, ученую степень;

- доплата за квалификационную категорию;

- премиальные выплаты (поощрения) по итогам работы;

- иные выплаты, устанавливаемые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Астраханской области, содержащими нормы трудового права.

1.11. Иные выплаты компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются коллективным договором или локальным нормативным актом колледжа с учетом мнения Профсоюзного комитета в пределах фонда оплаты труда.

1.12. Выплаты работникам колледжа состоят из постоянной (обязательной) и переменной частей.

К компенсационным выплатам постоянного (обязательного) характера относятся:

- доплата педагогическим работникам колледжа, работающим по образовательным программам среднего профессионального образования углубленного уровня (программам подготовки специалистов среднего звена), а также определенные стимулирующие выплаты.

К стимулирующим выплатам постоянного (обязательного) характера относятся:

- ежемесячная надбавка за выслугу лет;

- надбавка за ученую степень, почетное звание;

- доплата за квалификационную категорию.

К стимулирующим выплатам переменного характера относятся стимулирующие выплаты, зависящие от эффективной работы учреждения, подразделения, конкретного работника:

- надбавка за интенсивность и высокие результаты работы, за качество

выполняемых работ;

- персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы;

-премиальные выплаты (поощрения) по итогам работы.

Порядок, размеры и условия установления выплат компенсационного характера.

1.13. В целях доведения месячной заработной платы работников колледжа, месячная заработная плата которых ниже установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда, полностью отработавших за этот период норму рабочего времени и выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), норму часов учебной (преподавательской) или педагогической (концертмейстерской) работы за ставку заработной платы, до уровня установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда, то данным работникам локальным нормативным актом колледжа устанавливается доплата в размере разницы между установленным федеральным законом минимальным размером оплаты труда и величиной рассчитанной заработной платы (далее – доплата до минимального размера оплаты труда) пропорционально отработанному времени.

При расчете доплаты до минимального размера оплаты труда в состав заработной платы работников, не превышающей минимального размера оплаты труда, не включаются**:**

- компенсационные надбавки и доплаты за выполнение перечня видов работ, не входящих в круг основных обязанностей работников колледжа (дополнительный объем работ), не предусмотренных трудовым договором, с согласия работников:

- руководство предметно-цикловой комиссией;
- классное руководство;
- руководство творческим коллективом;
- заведование учебным кабинетом;

•проверка письменных работ (общеобразовательного музыкально-теоретического циклов);

•наставничество;

•доплата молодым работникам в первые два года работы после окончания образовательного учреждения;

•участие в подготовке и проведении колледжем мероприятий регионального, областного и федерального уровня;

•кураторство;

•доплаты за совмещение профессий (должностей),

•расширение зон обслуживания, увеличение объема работ;

•повышенная оплата сверхурочной работы, работы в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни;

-стимулирующие выплаты переменного характера, к которым относятся стимулирующие выплаты, зависящие от эффективной работы учреждения, подразделения, конкретного работника:

- надбавка за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ;

- персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы;

- премиальные выплаты (поощрения) по итогам работы.

Доплата до минимального размера оплаты труда устанавливается работнику по основному месту работы (по основной должности, профессии) и работе, выполняемой по совместительству, и выплачивается вместе с заработной платой за истекший календарный месяц.

1.14. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени или в зависимости от выполненного ими объема работ.

Все виды выплат, предусмотренные для основных работников, также входят в состав структуры заработной платы работников, занятых по

совместительству.

2. Порядок, размеры и условия установления выплат компенсационного характера

2.1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников в виде процентных надбавок, коэффициентов, фиксированных выплат, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

Выплаты работникам колледжа, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, определяемые по результатам специальной оценки условий труда, устанавливаются Коллективным договором колледжа или локальными нормативными актами колледжа. Специальная оценка условий труда проводится в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда.

В случае обеспечения на рабочих местах безопасных условий труда, подтвержденных результатами специальной оценки условий труда или заключением государственной экспертизы условий труда, выплаты компенсационного характера работникам колледжа не устанавливаются.

2.2. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливаются при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, в выходные и не рабочие праздничные дни, за режим работы с разделением рабочего дня на части и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных.

Работникам учреждений, которым установлен режим работы с разделением рабочего дня на части с перерывом, составляющим более двух часов подряд, производится доплата в размере 30% оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

Доплата за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) устанавливается в размере 30% оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за

каждый час работы в ночное время.

2.3. Размеры выплат компенсационного характера при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных:

2.3.1. Оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам согласно статье 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.3.2. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы - в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

2.3.3. Доплата за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику согласно статье 151 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.3.3.1. Перечень видов работ, не входящих в круг основных обязанностей работников колледжа (дополнительный объем работ) и размеры их оплаты в процентах к окладу (должностного окладу):

- руководство предметно-цикловой комиссией	15-50%
- классное руководство	15-50%
- руководство творческим коллективом	до 60%
- заведование учебным кабинетом	до15%
- проверка письменных работ (общеобразовательного и музыкально-теоретического циклов)	до15%
- наставничество	10%
- доплата молодым работникам в первые два года работы после окончания образовательного учреждения	20%

- участие в подготовке и проведении колледжем мероприятий регионального, областного и федерального уровня до50%

- кураторство 10-30%

2.3.4. Конкретный размер выплат компенсационного характера, указанных в подпунктах 2.3.3.1. настоящего Положения устанавливается директором колледжа по соглашению с работником, исходя из содержания и (или) объема дополнительной работы и по согласованию с Профсоюзным комитетом.

2.4. Доплата педагогическим работникам колледжа, работающим по образовательным программам среднего профессионального образования углубленного уровня (программам подготовки специалистов среднего звена), устанавливается в размере 15% к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы локальным нормативным актом колледжа.

2.5. Работникам, занимающим по совместительству штатные должности в колледже, выплаты компенсационного характера выплачиваются в порядке и на условиях, предусмотренных для этих должностей настоящим Положением или локальным нормативным актом колледжа.

2.6. Ежемесячное денежное вознаграждение выплачивается из расчёта 5000 рублей в месяц с учетом установленных трудовым законодательством Российской Федерации отчислений по социальному страхованию в государственные фонды Российской Федерации, но не более двух выплат ежемесячно денежного вознаграждения одному педагогическому работнику при условии осуществления классного руководства в двух и более учебных группах.

3. Порядок, размеры и условия установления выплат стимулирующего характера

3.1. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются настоящим Положением по согласованию с Профсоюзным комитетом в пределах средств по фонду оплаты труда и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

3.2. Конкретные размеры выплат стимулирующего характера работнику устанавливаются директором колледжа с учетом мнения комиссии по вопросам оплаты труда работников колледжа, включающей в том числе представителей Профсоюзного комитета, созданной локальным нормативным актом колледжа, в целях принятия объективного решения.

3.3. Персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы устанавливается в следующих случаях и размерах:

- в отношении работников, относящихся к категориям, определенным Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», с целью стимулирования их к качественному результату труда и профессиональному росту – максимальным размером не ограничивается и выплачивается в пределах средств фонда оплаты труда и средств, поступающих от приносящей доход деятельности;

- в отношении работников, не относящихся к категориям, определенным Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», может устанавливаться с учетом уровня профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач –до 3.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы и его размера принимается директором колледжа персонально по согласованию с Профсоюзным комитетом в отношении конкретного работника.

Персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы устанавливается на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

Применение персонального повышающего коэффициента к окладу

(должностному окладу), ставке заработной платы не образует нового оклада (должностного оклада), ставки заработной платы и не учитывается при начислении иных выплат стимулирующего и компенсационного характера, устанавливаемых к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

3.4. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ устанавливается в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы и не может превышать 150% от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ устанавливается работникам колледжа при достижении качественных и количественных показателей (критериев), определяемых в Приложение № 1 к настоящему Положению.

Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается на определенный срок, но не более одного года, приказом директора колледжа с учетом мнения комиссии по вопросам оплаты труда работников колледжа.

Ежемесячная надбавка за выслугу лет устанавливается всем работникам в зависимости от стажа работы, дающего право на получение данной надбавки, в следующих размерах:

при стаже работы:	в процентах
От 1 года до 3 лет–	5
От 3 лет до 5 лет–	10
Свыше 5 лет–	20

Ежемесячная надбавка за выслугу лет выплачивается исходя из оклада (должностного оклада), ставки заработной платы без учета повышений, надбавок и доплат.

Стаж работы, дающий право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет, исчисляется в соответствии с Порядком выплаты ежемесячной надбавки за выслугу лет работникам ГБПОУ АО «Астраханский музыкальный

колледж им. М.П. Мусоргского» (Приложение № 2).

3.6. Работникам колледжа при наличии ученой степени, почетного звания с учетом отраслевой специфики или по направлению деятельности устанавливается стимулирующая надбавка в следующих размерах:

- до25%отоклада (должностного оклада), ставки заработной платы-за ученую степень доктора наук или за почетное звание "Народный";

- до15%отоклада (должностного оклада), ставки заработной платы-за ученую степень кандидата наук или за почетное звание "Заслуженный".

Надбавки к окладам за наличие ученой степени или почетного звания устанавливаются по одному из имеющихся оснований, имеющему большее значение.

Конкретные размеры надбавок за почетное звание, ученую степень устанавливаются локальным нормативным актом колледжа с учетом мнения комиссии по вопросам оплаты труда работников колледжа.

3.7. Работникам колледжа устанавливаются доплаты за квалификационную категорию к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы с целью стимулирования к качественному результату труда, профессиональному росту посредством повышения профессиональной квалификации и компетентности в следующих размерах:

- 20%-при наличии высшей квалификационной категории;

- 15%-при наличии первой квалификационной категории».

3.8. Премиальные выплаты (поощрения) по итогам работы выплачиваются работникам по результатам работы за определенный период с учетом целевых показателей эффективной работы работника. Премиальные выплаты (поощрения) по итогам работы в расчете на одного работника учреждения максимальными размерами не ограничиваются и выплачиваются в пределах средств фонда оплаты труда и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

Конкретный размер премиальной выплаты (поощрения) по итогам работы

устанавливается локальным нормативным актом колледжа с учетом мнения комиссии по вопросам оплаты труда работников колледжа как в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, так и в абсолютном размере.

При премировании (поощрении) учитываются:

- качественное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;

- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

- выполнении важных работ, мероприятий.

По решению директора колледжа работники могут быть премированы (поощрены) в связи с юбилейными датами (юбилейными датами считаются 50, 55 (для женщин), 60 лет и далее через каждые 5 лет), профессиональными и другими праздниками, награждением почетными грамотами.

3.9. Кроме стимулирующих и компенсационных выплат работникам, для которых колледж является основным местом работы, может оказываться материальная помощь в пределах средств фонда оплаты труда работников колледжа и (или) за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

Материальная помощь может быть оказана работникам (близким родственникам работников колледжа) в следующих случаях:

- понесенный материальный ущерб в следствие пожара, затопления и других стихийных и форс-мажорных обстоятельств;

- смерть близких родственников, сотрудников и ветеранов колледжа;

- бракосочетание работника;

- рождение ребенка у работника;

- продолжительное заболевание;

- выезд на санаторно-курортное лечение работников и их детей;

- в связи с выходом в очередной отпуск;

- в связи с выходом на пенсию;

- в связи с тяжелым материальным положением.

Материальная помощь является выплатой социального характера и при исчислении средней заработной платы работников не учитывается.

Решение о выплате материальной помощи и ее размере принимается директором колледжа на основании заявления работника (его близких родственников) по согласованию с Профсоюзным комитетом при наличии фонда оплаты труда.

3.10. Основным работникам, занимающим по совместительству штатные должности в колледже, выплаты стимулирующего характера выплачиваются в порядке и на условиях, предусмотренных для этих должностей локальным нормативным актом колледжа.

4. Условия оплаты труда руководителя, его заместителей

4.1. Заработная плата директора колледжа и его заместителей состоит из должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

4.2. Должностной оклад директора колледжа устанавливается в трудовом договоре.

4.3. Размеры должностных окладов заместителей директора устанавливаются на 10-30 процентов ниже должностного оклада директора колледжа.

4.4. Выплаты компенсационного характера директору колледжа и его заместителям устанавливаются в соответствии с пунктом 1.9 раздела 1 настоящего Положения. При установлении выплат компенсационного характера характеристика условий труда на рабочем месте должна быть отражена в трудовых договорах.

4.5. Виды и размеры выплат стимулирующего характера директору колледжа устанавливаются правовым актом министерства культуры и туризма Астраханской области исходя из задач, стоящих перед колледжем. Выплаты

стимулирующего характера директору колледжа осуществляются с учетом результатов деятельности колледжа и показателей эффективности работы директора колледжа, установленных правовым актом министерства культуры и туризма Астраханской области.

Виды и размеры выплат стимулирующего характера заместителям директора колледжа устанавливаются приказом директора колледжа в соответствии с настоящим Положением.

4.6. Денежные средства фонда оплаты труда работников колледжа, выделяемые на выплаты стимулирующего характера директору колледжа, не использованные в течение финансового года, направляются на выплаты стимулирующего характера работникам колледжа.

4.7. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы директора колледжа и его заместителей, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников колледжа (без учета заработной платы директора колледжа и его заместителей) определяется министерством культуры и туризма Астраханской области в размере, не превышающем пятикратного размера.

5. Формирование фонда оплаты труда

5.1. Фонд оплаты труда работников колледжа формируется исходя из размеров субсидий, предусмотренных законом Астраханской области о бюджете Астраханской области колледжу на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием им в соответствии с государственным заданием государственных услуг (выполнением работ), и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

Приложение №1 к Положению

Качественные и количественные показатели (критерии), определяющие размеры выплат работникам колледжа за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ

I. Административно-хозяйственный персонал

№	Наименование должности	Наименование критерия	Размер надбавки, в баллах*
1	Заместитель директора по учебно-методической работе	качественная подготовка и своевременная сдача отчетности	до30
		качественное и оперативное выполнение порученной работы, связанной с обеспечением учебного процесса и (или) уставной деятельности колледжа	до20
		Своевременная и качественная подготовка учебной документации	до20
		Качественная организация и проведение мероприятий областного, регионального, федерального уровня	до30
		отсутствие конфликтных ситуаций или высокий уровень их решения	до20
		качественная работа с молодыми специалистами	до20
2	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе	качественная подготовка и своевременная сдача отчетности	до20
		Качественное проведение анализа воспитательного процесса и разработка корректирующих и предупреждающих мероприятий	до30
		качественное и оперативное	до 20

		выполнение порученной работы, связанной с обеспечением воспитательного процесса и (или) уставной деятельности колледжа	
		качественная организация и проведение мероприятий областного, регионального, федерального уровня	до 30
		отсутствие конфликтных ситуаций или высокий уровень их решения	до 20
3	Заместитель директора по профессионально-творческой работе	качественная подготовка и своевременная сдача отчетности	до 20
		качественное и оперативное выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса и (или) уставной деятельности колледжа	до 20
		качественная организация и проведение мероприятий областного, регионального, федерального уровня	до 30
		качественная и своевременная подготовка материалов и их размещение на официальном сайте колледжа	до 30
		качественное проведение мероприятий по организации маркетинговой политики колледжа	до 30
		отсутствие конфликтных ситуаций или высокий уровень их решения	до 20
4	Заместитель директора по административно-хозяйственной части	качественная подготовка и своевременная сдача отчетности	до 20
		качественное и оперативное выполнение порученной	до 20

		работы, связанной с обеспечением рабочего процесса и (или) уставной деятельности колледжа	
		качественная организация проведения медицинских осмотров	до 30
		качественная организация и проведение мероприятий областного, регионального, федерального уровня	до 30
		отсутствие конфликтных ситуаций или высокий уровень их решения	до 20
5	Начальник организационного отдела	качественное и оперативное выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса и (или) уставной деятельности колледжа	до 20
		качественное и своевременное ведение деловой переписки по вопросам, касающихся деятельности колледжа	до 20
		качественная подготовка и своевременная сдача отчетности	до 20
		отсутствие конфликтных ситуаций или высокий уровень их решения	до 20
6	Заведующий музыкальной частью	качественное и оперативное выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса и (или) уставной деятельности колледжа	до 30
		своевременная организация и проведение концертных и конкурсных мероприятий областного, регионального, федерального уровня	до 30
		создание комфортных	до 40

		условий для совместного формирования и реализации концертных программ колледжа, репертуарной политики	
		координация участия студентов, обучающихся отделения дополнительного образования, педагогических работников в концертах, конкурсах, олимпиадах и других мероприятиях творческой направленности	до 30
		качественная подготовка и своевременная сдача отчетности	до 30
7	Заведующий отделением профессиональной практики и дополнительного образования	качественная подготовка и своевременная сдача отчетности	до 20
		отсутствие конфликтных ситуаций или высокий уровень их решения	до 20
		качественное и оперативное выполнение порученной работы, связанной с обеспечением учебного и воспитательного процесса и (или) уставной деятельности колледжа	до 20
		качественная организация и проведение мероприятий областного, регионального, федерального уровня	до 30
8	Заведующий учебной частью	обеспечение своевременного составления, утверждения, представления отчетной документации	до 30
		качественное и оперативное выполнение поручений, связанных с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности	до 30
		обеспечение эффективного	до 30

		контроля посещаемости и успеваемости на основании форм контроля посещаемости и успеваемости	
		своевременность подготовки документации по организации начала учебного года	до 20
		отсутствие замечаний со стороны руководителя	до 20
9	Руководитель лаборатории (проектов)	качественное и оперативное выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса и (или) уставной деятельности колледжа	до 30
		качественное и своевременное ведение деловой переписки по вопросам, касающихся деятельности колледжа	до 20
		своевременная организация и проведение проектов, грантов и иных программ федерального и регионального значения	до 40
		организация и проведение заседаний методических комиссий, объединений и других советов, рабочих групп	до 30
		отсутствие конфликтных ситуаций или высокий уровень их решения	до 20
10	Заведующий хозяйством	качественная подготовка и своевременная сдача отчетности	до 20
		качественное и оперативное выполнение порученной работы	до 20
		отсутствие конфликтных ситуаций или высокий	до 20

		уровень их решения	
		своевременный анализ хозяйственных, канцелярских товаров и услуг, создающих оптимальные условия труда колледжа, для оперативной подачи заявок	до 50
		качественный контроль за соблюдением условий и сроков, заключённых договоров, на поставку товаров и оказания услуг	до 30
		качественный контроль за исполнением работы техперсонала и отсутствие обоснованных жалоб на их работу со стороны работников колледжа	до 20
11	Администратор	качественное и оперативное выполнение порученной работы	до 20
		отсутствие конфликтных ситуаций или высокий уровень их решения	до 20
12	Комендант	качественное и оперативное выполнение порученной работы	до 20
		отсутствие конфликтных ситуаций или высокий уровень их решения	до 20
13	Менеджер по связям с общественностью	качественное и оперативное выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса и (или) уставной деятельности колледжа	до 30
		качественная подготовка информационных материалов, своевременное освещение мероприятий колледжа и совместной работы с образовательными,	до 30

		концертными учреждениями г. Астрахани и Астраханской области в СМИ	
		налаживание партнерского взаимодействия в информационном пространстве	до 20
		структурных подразделений колледжа в части качественного формирования новостных материалов, создания информационных поводов, организации позитивного имиджа учреждения в СМИ	до 30
		аналитика профильной информации, непрерывный мониторинг информационных источников	до 20
		качественная подготовка и своевременная сдача отчетности	до 20

II. Педагогические работники

№	Наименование критерия (СПО)	Размер надбавки, в баллах*
Учебная работа		
1	Наличие выпускников колледжа, поступивших в профильные ВУЗы (с предоставлением соответствующих документов)	до 30
2	Применение современных методов и технологий в организации учебного процесса	до 10
3	Выполнение переложений, аранжировок, фонограмм, авторских композиций, составление репертуарных сборников для различных музыкальных инструментов, ансамблей, оркестров, хоров для образовательных целей (в том числе по музыкально-теоретическим дисциплинам) в текущем году	до 20

	(при наличии подтверждающего материала)	
4	Подготовка и проведение мероприятий федерального уровня (по общеобразовательным дисциплинам) (ВПР, диктант Победы и т.д.)	до 10
5	Качественная подготовка и своевременная сдача учебной документации, создание и обновление учебно-методических материалов (рабочих, авторских, экспериментальных) программ (на основании служебной записки от ПЦК)	до 30
6	Сохранность контингента класса преподавателя в течении учебного года с полным закрытием сессии	до 10
Методическая работа		
7	Публикации (в том числе в виде электронного ресурса): учебного пособия; учебника; методических рекомендаций; научно-исследовательских работ (при наличии подтверждающего материала)	до 30
8	Ответственное редактирование и рецензирование издаваемых программ, учебных пособий, сборников и других учебно-методических материалов (при наличии рецензий)	до 10
9	Подготовка и проведение открытых уроков, мастер классов (при наличии подтверждающего материала)	до 30
10	Подготовка и участие студентов (класса, группы), обучающихся в мастер-классах, открытых уроках, семинарах, проектах, творческих школах (при наличии подтверждающего материала)	до 20
11	Участие в конференциях, форумах, семинарах, круглых столах с докладами или сообщениями (очная и заочная формы): международных; всероссийских; региональных (при наличии подтверждающего материала)	до 30
12	Организация и проведение заседаний методических комиссий, объединений и других советов, рабочих групп, в т.ч. выездных заседаний организованных УМЦ	до 20
13	Выступление с докладами на заседаниях методических комиссий, объединений, областных	до 20

	педагогических чтений (при наличии подтверждающего материала)	
14	Подготовка материалов для публикаций на официальном сайте колледжа	до 20
Воспитательная работа		
15	Организация и проведение досуговых, спортивных и социально значимых мероприятий с участием обучающихся, в том числе их родителей (законных представителей), включения студентов в разнообразные социокультурные практики, профессиональную деятельность	до 20
16	Участие студентов в общественной деятельности колледжа, города, области, в социальных проектах, мероприятиях по гражданскому и патриотическому воспитанию	до 20
Профессионально-творческая работа		
17	Активная концертная деятельность преподавателей, концертмейстеров, в том числе работа в творческих коллективах колледжа (при наличии подтверждающего материала программы, афиши и т.д., заверенные организацией)	до 30
18	Организация, подготовка и проведение концертов, творческих отчетов отделений или коллективов, концертов класса, лекций-концертов, авторских проектов (при наличии подтверждающего материала программы, афиши и т.д., заверенные организацией)	До 20
19	Участие в подготовке и проведении колледжем мероприятий регионального, областного и федерального уровня	до 50
20	Участие в конкурсах исполнительского, профессионального мастерства, конкурсах научно-исследовательских, методических работ (при наличии подтверждающего материала)	до 30
21	Участие в работе жюри: городских, областных, региональных, российских (при наличии подтверждающего материала)	до 30
22	Участие в работе оргкомитета конкурсов: городских, областных, региональных, российских (при наличии подтверждающего материала)	до 50

23	Активное участие концертмейстера в музыкальном сопровождении вне образовательного процесса: сложность репертуара, авторские обработки, транспонирование, импровизация, подбор аккомпанемента по слуху (при наличии подтверждающего материала)	до 30
24	Организация, проведение и участие в мероприятиях интеграционного характера (межпредметные связи)	до 20
25	Подготовка и участие студентов в конкурсах, олимпиадах и других мероприятий творческой направленности (при наличии подтверждающего материала)	До 50
№	**Наименование критерия (Дополнительное образование)**	**Размер надбавки, В баллах***
Учебная работа		
1	Наличие выпускников, поступивших в СПО (при наличии подтверждающего материала)	до 30
2	Применение современных электронных методов и технологий в организации учебного процесса	до 10
3	Выполнение переложений, аранжировок, фонограмм, авторских композиций, составление репертуарных сборников для различных музыкальных инструментов, ансамблей, оркестров, хоров для образовательных целей (при наличии подтверждающего материала)	до 20
Методическая работ		
4	Публикации (в том числе в виде электронного ресурса): учебного пособия; учебника; методических рекомендаций; научно-исследовательских работ	до 30
5	Подготовка и участие обучающегося дополнительного образования в мастер-классах, открытых уроках, семинарах (при наличии подтверждающего материала)	до 10
6	Выступление с докладами на заседаниях методических комиссий, объединений, областных педагогических чтений и др.	до 30
7	Подготовка и проведение педагогом открытых уроков, мастер-классов	до 20
8	Участие в конференциях, форумах, семинарах,	до 30

	круглых столах с докладами или сообщениями (очная и заочная формы): международных, всероссийских, региональных	
9	Подготовка материалов для публикаций на официальном сайте колледжа	до 20
Воспитательная работа		
10	Участие учеников в общественной деятельности колледжа, города, области, в социальных проектах, мероприятиях по гражданскому и патриотическому воспитанию, волонтерской деятельности	до 20
11	Организация и проведение досуговых, спортивных и социально значимых мероприятий с участием обучающихся, в том числе их родителей (законных представителей), включения учеников в разнообразные социокультурные практики, профессиональную деятельность	до 20
Профессионально-творческая работа		
12	Активная концертная деятельность преподавателя, творческого коллектива	до 30
13	Подготовка лауреатов и победителей конкурсов и олимпиад (за учебный год) (при наличии подтверждающего материала)	до 20
14	Организация, подготовка и проведение концертов, творческих отчетов отделений, классных концертов, лекций-концертов	до 50
15	Участие в подготовке и проведении колледжем мероприятий регионального, областного и федерального уровня	до 30
16	Участие в работе жюри: городских, областных, региональных, российских	до 30
17	Участие в работе оргкомитета конкурсов: городских, областных, региональных, российских	до 50
18	Организация, проведение и участие в мероприятиях интеграционного характера (межпредметные связи)	до 30
19	Участие преподавателя в конкурсах исполнительского, профессионального мастерства, конкурсах научно исследовательских, методических работ	до 20

- Каждый пункт подтверждается копией соответствующего документа

III. Учебно-вспомогательный состав и иные работники колледжа (кроме малого обслуживающего персонала)

№	Наименование должности	Наименование критерия	Размер надбавки, В баллах*
1	Секретарь учебной части	качественное и своевременное оформление и ведение личных дел обучающихся	до 30
		своевременное ведение базы данных, необходимой для работы, и эффективное её использование	до 30
		качественное исполнение служебных записок, писем, запросов и др.	до 10
		отсутствие конфликтных ситуаций или высокий уровень их решения	до 20
2	Диспетчер образовательного учреждения	соблюдение сроков по составлению расписаний занятий и осуществление контроля за ходом образовательного процесса	до 30
		своевременное составление и предоставление учетно-отчетной документации	до 30
		эффективное распределение аудиторного фонда	до 30
		отсутствие фактов нарушения должностных инструкций, правил внутреннего трудового распорядка	до 20
		отсутствие конфликтных ситуаций и высокий уровень их решения	до 20
3	Специалист по кадрам	качественная и своевременная разработка проектов трудовых договоров (с учетом характеристик должностных	до 30

		инструкций, выполняемой работы), должностных обязанностей сотрудников и педагогического коллектива	
		качественная подготовка и своевременная сдача отчетности	до 30
4	Документовед II категории	качественное и оперативное выполнение поставленной задачи	до 20
		качественная и своевременная подготовка документации	до 20
		отсутствие конфликтных ситуаций или высокий уровень их решения	до 20
5	Помощник директора	качественное и оперативное выполнение поставленной задачи	до 20
		качественная и своевременная подготовка документации	до 20
		отсутствие конфликтных ситуаций или высокий уровень их решения	до 20
6	Главный библиотекарь, ведущий библиотекарь	своевременное оформление подписки на периодические издания	до 10
		качественная подготовка и своевременная сдача отчетности	до 20
		качественная организация и проведение областных мероприятий для работников библиотек	до 10
		качественное проведение методических мероприятий для студентов	до 10
		качественная работа по созданию электронного библиотечного каталога	до 10
7	Специалист по охране труда	своевременное и качественное оформление документации	до 20
		отсутствие замечаний по	до 10

		охране труда со стороны проверяющих органов	
		отсутствие конфликтных ситуаций или высокий уровень их решения	до 20
8	Ведущий программист	качественная и своевременная работа в системе ГИС «ФИС ГИА и Приема»	до 30
		качественное и оперативное выполнение порученной работы	до 20
		отсутствие конфликтных ситуаций или высокий уровень их решения	до 20
9	Специалист по защите информации	Координация деятельности структурных подразделений колледжа по обеспечению защиты информации, корпоративной конфиденциальности	до 40
		Оперативное реагирования на угрозы информационной безопасности и негативные тенденции в системе информационных отношений	до 30
		Проведение мероприятий по недопущению несанкционированного доступа к персональным данным сотрудников и обучающихся колледжа	до 30
		Анализ существующих методов и средств, применяемых для контроля и защиты информации, разработка предложений по их совершенствованию и повышению эффективности	до 20
		Качественное и оперативное выполнение поручений руководителя, возникших в связи с производственной	до 30

		необходимостью	
10	Паспортист	качественное и своевременное оформление документации	до 20
		качественное и оперативное выполнение поставленной задачи	до 20
11	Врач-специалист	своевременное оформление медицинской документации	до 20
		отсутствие конфликтных ситуаций или высокий уровень их решения	до 20
12	Архивариус	качественное и оперативное выполнение поставленной задачи	до 20
		качественная и своевременная подготовка документации	до 20
		отсутствие конфликтных ситуаций или высокий уровень их решения	до 20
13	Техник II категории	качественное и оперативное выполнение поставленной задачи	до 20
		отсутствие конфликтных ситуаций или высокий уровень их решения	до 20
14	Специалист по закупкам	качественное и оперативное выполнение поставленной задачи	до 20
		качественная и своевременная подготовка документации	до 20
		отсутствие конфликтных ситуаций или высокий уровень их решения	до 20
15	Специалист гражданской обороны	качественное и оперативное выполнение поставленной задачи	до 20
		качественная и своевременная подготовка документации	до 20
		отсутствие конфликтных ситуаций или высокий уровень их решения	до 20
16	Настройщик	качественное и оперативное	до 20

	пианино и роялей	выполнение порученной работы	
		отсутствие конфликтных ситуаций или высокий уровень их решения	до 20
17	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования учебного корпуса и общежития, столяр, слесарь-ремонтник	Бережное хранение и использование инвентаря, инструмента, средств индивидуальной защиты и имущества колледжа	до 20
		Высокий уровень этики общения с работниками и участниками образовательного процесса колледжа	до 20
		Своевременное реагирование и оповещение должностных лиц колледжа в случае возникновения аварийной, либо чрезвычайной ситуации, использование специальных средств для выполнения возложенных обязанностей	до 20

IV. Младший обслуживающий персонал

№	Наименование критерия	Размер надбавки, в баллах*
1	качественное и оперативное выполнение порученной работы	до 20
2	обеспечение сохранности оборудования, инструментов, материалов, используемых в работе, и их эффективное использование	до 20
3	отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса	до 20

* Размер надбавки работникам осуществляется по бальной системе с конечным выражением надбавки в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы и не может превышать

150% от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы. **Периодичность выплат стимулирующего характера – полугодие, квартал.

Приложение №2 к Положению

ПОРЯДОК
выплаты ежемесячной надбавки за выслугу лет работникам ГБПОУ АО «Астраханский музыкальный колледж им. М.П. Мусоргского»

1.Общие положения

1.1. Настоящий Порядок выплаты ежемесячной надбавки за выслугу лет работникам ГБПОУ АО «Астраханский музыкальный колледж им. М.П. Мусоргского» (далее – Порядок), определяет условия установления и выплаты ежемесячной надбавки за выслугу лет работникам ГБПОУ АО «Астраханский музыкальный колледж им. М.П. Мусоргского» (далее – работники учреждения).

1.2. Выплата ежемесячной надбавки за выслугу лет работникам учреждения производится дифференцированно в зависимости от занимаемой должности и стажа работы, дающего право на получение данной надбавки, в размерах, установленных пунктом 3.4 раздела 3 Положения о системе оплаты труда работников ГБПОУ АО «Астраханский музыкальный колледж им. М.П. Мусоргского».

1.3. Стаж работы в районах Крайнего Севера, приравненных к ним местностях, в южных районах Восточной Сибири и Дальнего Востока, дающий право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет, исчисляется как год за год.

2. Исчисление стажа работы, дающего право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет

В общий стаж работы, дающий право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет, включаются:

- время работы, как по основной работе, так и работе по совместительству на любых должностях в учреждениях культуры независимо от ведомственной

подчиненности;

- время работы в бухгалтериях, в том числе централизованных, учреждений бюджетной сферы;

- время работы, как по основной работе, так и работе по совместительству на должностях предприятий (учреждений и организаций) в сфере культуры не зависимо от форм собственности;

- время работы в организациях отрасли "Образование" на должностях, опыт и знания работы на которых необходимы для выполнения должностных обязанностей в соответствии с должностными инструкциями;

- время прохождения военной службы в воинских частях, учреждениях, военно-учебных заведениях, на предприятиях и в организациях Министерства обороны Российской Федерации, Министерства внутренних дел Российской Федерации, Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, Государственной фельдъегерской службы Российской Федерации, Службы внешней разведки Российской Федерации, Федеральной службы безопасности Российской Федерации, Федеральной службы исполнения наказаний, Федеральной службы охраны Российской Федерации, Федеральной службы Российской Федерации по контролю за оборотом наркотиков, других министерств и ведомств Российской Федерации и бывшего СССР, в которых законодательством предусмотрена либо была предусмотрена военная служба, если перерыв между днем увольнения с военной службы и днем приема на работу (поступления в образовательную организацию) не превысил одного года, а ветеранам боевых действий на территории других государств, ветеранам, исполнявшим обязанности военной службы в условиях чрезвычайного положения и при вооруженных конфликтах, и гражданам, общая продолжительность военной службы которых в льготном исчислении составляет 25 лет и более, независимо от продолжительности перерыва;

- время работы на выборных должностях в органах законодательной и

исполнительной власти;

- время, когда работник учреждения фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность), а также время вынужденного прогула при незаконном увольнении или переводе на другую работу с последующим восстановлением на работе;

- время работы в учреждениях культуры стран СНГ, а также республик, входивших в состав СССР до 01.01.92;

- время по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет при условии, если вышеперечисленному периоду непосредственно предшествовала и за ними непосредственно следовала работа, дающая право на надбавки;

- время работы на должностях в федеральных органах государственной власти, а также в органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления;

- время работы в аппарате профсоюзных органов всех уровней (до31декабря 1991 года), а также на освобожденных выборных должностях этих органов;

- время работы в аппарате партийных органов всех уровней (до14 марта1990 года), а также на освобожденных выборных должностях этих органов;

- время работы в качестве освобожденных работников профсоюзных организаций в аппарате органов государственной власти;

- время работы на выборных должностях на постоянной основе в органах местного самоуправления;

- период регистрации в государственных учреждениях службы занятости населения, в течение которого в установленном законом порядке производилась выплата пособия по безработице при условии, если вышеперечисленному периоду непосредственно предшествовала и за ними непосредственно следовала работа, дающая право на надбавки;

- время обучения работников учреждений в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность, если они работали в учреждении до поступления на учебу.

3. Порядок установления стажа работы, дающего право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет, назначение ежемесячной надбавки за выслугу лет

3.1. Стаж работы, дающий право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет, определяется специалистом, ответственным за ведение кадровой работы, а в необходимых случаях - комиссией по установлению трудового стажа, включающей в себя, в том числе представителей Профсоюзного комитета (далее –комиссия).

3.2. Состав комиссии и положение о ней утверждаются локальным нормативным актом учреждения.

3.3. Основным документом для определения стажа работы, дающего право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет, является трудовая книжка.

3.4. Назначение ежемесячной надбавки за выслугу лет производится на основании приказа директора учреждения.

3.5. Ежемесячная надбавка за выслугу лет выплачивается со дня возникновения права на назначение или изменение размера этой надбавки.

3.6. При увольнении работника учреждения ежемесячная надбавка за выслугу лет начисляется пропорционально отработанному времени, и ее выплата производится при окончательном расчете.

4. Ответственность за соблюдение установленного порядка назначения ежемесячной надбавки за выслугу лет

4.1. Ответственность за своевременный пересмотр ежемесячной надбавки за выслугу лет работникам учреждения возлагается на специалиста, ответственного за ведение кадровой работы.

4.2. Индивидуальные трудовые споры по вопросам установления стажа работы для назначения ежемесячной надбавки за выслугу лет или определения

размеров этой выплаты рассматриваются в установленном законодательством порядке.

Протокол разногласий
к коллективному договору
ГБПОУ АО «Астраханский музыкальный колледж им. М.П. Мусоргского»
на 2026-2029 гг.

26.06.2026 г. г. Астрахань

Работодатель ГБПОУ АО «Астраханский музыкальный колледж им. М.П. Мусоргского» представленный, в лице директора Татьяны Львовны Мишиной, с одной стороны, и работники организации, представленные в лице председателя первичной профсоюзной организации в лице Ирины Александровны Петровой, составили настоящий протокол разногласий к коллективному договору ГБПОУ АО «Астраханский музыкальный колледж им. М.П. Мусоргского» на 2026-2029 гг.

Разногласия по тексту коллективного договора ГБПОУ АО «Астраханский музыкальный колледж им. М.П. Мусоргского» на 2026-2029 гг. заключается в следующем:

Статья коллективного договора	Редакция статьи работников	Редакция статьи работодателя
Отсутствует	На основании Регионального отраслевого соглашения между министерством культуры Астраханской области, Союзов работодателей учреждений культуры и Астраханской областной организацией общероссийского профессионального союза работников культуры на 2024-2026 годы, включить в коллективный договор 2026-2029гг. в соответствии с пунктом 6.2.6 раздела VI «Охрана труда и здоровья»: «Проводить работу по включению в коллективный	Включение в коллективный договор учреждения обязательств работодателя по предоставлению работнику, по его письменному заявлению, одного дополнительного оплачиваемого выходного дня в месяц («день здоровья») в соответствии с пунктом 6.2.6. Регионального отраслевого соглашения между министерством культуры Астраханской области, Союзом работодателей учреждений культуры и Астраханской областной организацией работников

	договор учреждений отрасли культуры обязательств работодателя по предоставлению работнику, по его письменному заявлению, одного дополнительного оплачиваемого выходного дня в месяц («день здоровья»)»	культуры на 2024-2026 годы, имеет рекомендательный характер.

Подписи сторон:

Представитель Работодателя:

Директор _____ Т.Л.Мишина

Представитель Работников:

Председатель ППО _____ И.А.Петрова

ГКУ АО
"Центр социальной поддержки населения Кировского района г. Астрахани"
№ 33
Дата 15.07.2026 г.
Подпись