

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«КАМЫШЛОВСКАЯ ДЕТСКАЯ ХОРЕОГРАФИЧЕСКАЯ ШКОЛА»**

<p>Представитель работодателя: Директор ГАУДОСО «КДХорШ»</p> <p> _____ Н.С. Маркова</p>	<p>Представитель работников: Избранный представитель общего Собрания трудового коллектива ГАУДОСО «КДХорШ»</p> <p> _____ Е.С. Бурцева</p>
--	---

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«КАМЫШЛОВСКАЯ ДЕТСКАЯ ХОРЕОГРАФИЧЕСКАЯ ШКОЛА»
НА 2022-2025 ГОД.**

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО
государственным казённым учреждением
службы занятости населения Свердловской
области "Камышловский центр занятости"
" 27 апреля 2022.
Запись за № 17-К

УТВЕРЖДЁН
Общим собранием трудового коллектива
ГАУДОСО «КДХорШ»
(протокол от 11.04.2022 № 2)

Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Коллективный договор, (далее КД) заключен в целях обеспечения соблюдения социальных и трудовых гарантий работников государственного автономного учреждения дополнительного образования Свердловской области «Камышловская детская хореографическая школа» (далее по тексту Хореографическая школа), создания благоприятных условий деятельности Хореографической школы направленных на повышение социальной защищенности работников, а также в целях взаимной ответственности сторон и выполнения требований законодательства о труде.

1.2. Настоящий КД является правовым актом, регулирующим социально – трудовые отношения между работодателем и работниками Хореографической школы. Сторонами настоящего КД являются:

- работодатель в лице директора Хореографической школы;
- работники Хореографической Школы, интересы которых представляет общее собрание трудового коллектива.

Настоящий КД разработан на основе:

- Конституции Российской Федерации;
- Закона Свердловской области от 03.05.2005 года № 36 –ОЗ « О свердловской областной трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений»;
- Трудового Кодекса Российской Федерации;
- Областных законов:

«О защите трудовых прав граждан на территории Свердловской области» от 08.04.1997 г. № 18 - ОЗ;

«Об образовании в Свердловской области» от 15.07.2013 г. № 78 - ОЗ;

«О культурной деятельности на территории Свердловской области» от 22.07.1997 г. № 43-ОЗ;

Указа Губернатора Свердловской области от 5 января 2000 года №1- УГ «О развитии социального партнерства в Свердловской области» в редакции Указа Губернатора Свердловской области от 23.08.2002 г. N 564-УГ;

Иных нормативных актов о труде, действующих на территории Российской Федерации.

1.3. Предметом настоящего КД являются дополнительные по сравнению с законодательством положения об условиях труда и его оплаты, гарантии занятости, повышения квалификации и переобучения работников, предоставлении социальных льгот и гарантий работникам. Стороны обязуются не допускать ситуаций, ухудшающих положение работников Хореографической школы по сравнению с законодательством и соглашениями, действие которых распространяется на данное учреждение.

1.4. Стороны обязуются соблюдать условия настоящего КД.

1.5. Действие КД распространяется на:

- работодателя Хореографической школы;
- всех работников Хореографической Школы.

1.6. КД заключен на 3 года, вступает в силу с момента его подписания (ст. 43 ТК РФ). По истечении установленного срока стороны имеют право продлить КД на срок не более 3-х лет. Соглашение о продлении действия КД, изменения и дополнения в КД в течение срока его действия производится только по взаимному согласию сторон, подписавших договор, утверждаются на общем собрании работников Хореографической школы и оформляются протоколом. Решение собрания считается принятым, если на собрании присутствовало не менее 2/3 членов трудового коллектива и за него проголосовало не менее 50% присутствующих.

1.7. Коллективный договор сохраняют свое действие в случае изменения структуры наименования учреждения, расторжения трудового договора с директором учреждения.

Работодатель обязуется:

1.8. Направить в семидневный срок подписанный сторонами коллективный договор с приложениями в орган Департамент труда для уведомительной регистрации.

1.9. Довести текст коллективного договора до всех работников не позднее одного месяца после его подписания и знакомить с ним всех вновь принимаемых работников.

Работники обязуются:

1.10. В случае выполнения работодателем условий коллективного договора не участвовать в проведении забастовок, но оставляют за собой право участия в общероссийских, областных, отраслевых и городских акциях протеста, направленных на социальную защиту работников отрасли.

Раздел 2. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

Работодатель обязуется:

2.1. Оформлять трудовые отношения с работниками, вновь принимаемыми на работу, письменными трудовыми договорами в соответствии со ст. 57,63,65 ТК РФ. Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

2.2. Не ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством и коллективным договором.

2.3. Полностью обеспечивать обусловленную трудовым договором работу в течение его действия. Не требовать от работников выполнения работ, не обусловленных трудовым договором, кроме случаев, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ.

2.4. Извещать работников об изменении условий трудового договора в письменной форме не позднее, чем за два месяца до их введения.

2.5. Знакомить каждого работника при приёме на работу:

— с Приказом о приёме на работу;

- с Уставом Хореографической школы;
- с Коллективным договором;
- с Правилами внутреннего трудового распорядка;
- с Приказами «Об охране труда и технике безопасности» и «О пожарной безопасности»;
- с Должностной инструкцией.

2.6. Устанавливать учебную нагрузку преподавателям не ниже недельной нагрузки в 18 учебных часов и 24 учебных часа концертмейстерам. Объем педагогической работы более или менее нормы часов устанавливать только с письменного согласия работника.

2.7. Устанавливать учебную нагрузку преподавателям на новый учебный год до ухода их в отпуск.

2.8. Перераспределять на других преподавателей, с их согласия, учебную нагрузку с преподавателей находящимся в отпуске по уходу за ребёнком, до исполнения им возраста 3-х лет.

Работники обязуются:

2.9. Качественно и своевременно выполнять должностные обязанности в соответствии с трудовым договором и должностной инструкцией.

2.10. Соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка.

2.11. Установленный режим труда, правила и инструкции по охране труда.

2.12. Создавать и сохранять благоприятную трудовую атмосферу в коллективе, уважать права друг друга.

2.13. По инициативе работодателя допускается изменение определенных сторонами условий трудового договора только в связи с изменениями организационных или технологических условий труда, (изменение числа классов-комплектов, групп или количества учащихся (воспитанников), изменение количества часов по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы учреждения, а также изменение образовательных программ, введение новой должности для выполнения работы, которая ранее выполнялась за доплату, и т.д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (ч. 1 ст.71 ТК РФ).

2.14. О введении указанных изменений работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за два месяца (ч.2 ст.74 ТК РФ). Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

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

Раздел 3. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ. ПОДГОТОВКА И ПЕРЕПОДГОТОВКА КАДРОВ.

Работодатель обязуется:

3.1. Ставить в известность представителей трудового коллектива о предстоящем сокращении штата в срок не позднее, чем за 3 месяца, а работников учреждения - за 2 месяца до предполагаемого сокращения (ст.82 ТК РФ).

3.2. Высвобождение работников в каждом конкретном случае решать в соответствии с действующим законодательством (ст. 178, 180 ТК РФ).

3.3. В случае возникновения необходимости сокращения штата ограничивается или временно прекращается прием новых работников.

3.4. Учитывать преимущественное право на оставление на работе при равной производительности труда помимо лиц, указанных в действующем трудовом законодательстве (ст.179 ТК РФ), по приоритетности сверху вниз:

- работникам предпенсионного возраста (за 5 лет до наступления пенсионного возраста);
- работникам, воспитывающим детей – инвалидов;
- одиноким работникам, воспитывающим детей в возрасте до 14 лет;
- работникам, награжденным государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж не менее одного года.

3.5. В соответствии со ст. 47 Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 №273 –ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» обеспечить право работников на профессиональную подготовку, переподготовку, повышение квалификации (не реже одного раза в 3года), включая обучение новым профессиям, специальностям.

3.6. Для повышения квалификации, работы по самообразованию педагогическим работникам, имеющим учебную нагрузку не более 20 часов в неделю, предоставлять еженедельно методический день, в каникулярное время всем педагогическим работникам предоставлять день для самообразования, в этот день они могут не присутствовать на рабочем месте. В случае проведения в этот день общих собраний работников, педагогических и методических советов, работник обязан принять в них участие.

Стороны договорились:

3.7. Не допускать необоснованного сокращения рабочих мест, нарушения правовых гарантий работников при реорганизации, ликвидации учреждения.

3.8. Совместно разрабатывать программы (планы) обеспечения занятости (ст.196 ТК РФ).

3.9. Обеспечивать повышение квалификации работников не реже 1 раза в течение 3 лет (с оплатой) согласно статье 47 Федерального закона

Российской Федерации от 29.12.2012 №273 –ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», а также опережающую профессиональную переподготовку высвобожденных работников до наступления срока расторжения трудового договора.

3.10. Работникам, высвобожденным из учреждения в связи с сокращением численности или штата, гарантируется после увольнения:

- преимущественное право приема на работу в Хореографической школе при появлении вакансии;
- выплату выходного пособия в соответствии с действующим трудовым законодательством преимущественное право приема в учреждение при появлении вакансий.

3.11. Создать совместную комиссию по работе с молодыми специалистами с целью решения социально-экономических и социальных проблем данной категории работников.

Раздел 4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

Работодатель обязуется:

4.1. Устанавливать время начала и окончания работы, время начала и окончания перерыва для отдыха и приема пищи в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка (ст. 100 ТК РФ), *(Приложение №1)*.

4.2. Установить сокращенную продолжительность рабочего времени для работников в возрасте от 16 до 18 лет – не более 35 часов в неделю, продолжительность смены для учащихся образовательных учреждений, совмещающих в течение учебного года учебу с работой не более 4 часов (в соответствии со статьей 94 Трудового кодекса РФ).

4.3. Предоставлять женщинам, имеющим детей в возрасте до 1,5 лет, дополнительные перерывы для кормления детей (ст. 258 ТК РФ).

Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по письменной просьбе беременной женщины; родителей, имеющих ребенка в возрасте до 14 лет, ребенка - инвалида в возрасте до 18 лет, а также лицам, осуществляющим уход за больным членом семьи в соответствии с медицинскими заключениями (ст. 93 ТК РФ).

4.4. Применять сверхурочные работы только в исключительных случаях, предусмотренных законодательством (ст. 99 ТК РФ).

4.5. Привлекать отдельных работников Хореографической школы к работе в выходные и праздничные дни в исключительных случаях, предусмотренных трудовым законодательством, с учетом мнения общего собрания трудового коллектива по письменному приказу (распоряжению) работодателя. В соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации, работа в выходные и нерабочие праздничные дни оплачивается не менее чем в двойном размере и только по желанию работника работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему так же может быть предоставлен другой день отдыха.

4.6. Предоставлять ежегодный оплачиваемый отпуск всем работникам в течение календарного года в соответствии со ст. 114,123 ТК РФ. Очередность отпусков устанавливать в соответствии с графиком отпусков с учетом мнения общего собрания работников трудового коллектива не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается администрацией по согласованию с общим собранием трудового коллектива работников Хореографической школы с учетом необходимости обеспечения нормальной работы Хореографической школы и благоприятных условий для отдыха работников. График отпусков на следующий календарный год составляется ежегодно не позднее 15 декабря текущего года и доводится до сведения всех работников Хореографической школы. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала.

4.7. Составлять расписание уроков с учётом рационального использования рабочего времени учителя, не допускающего перерывов между занятиями. При наличии таких перерывов предусматривать учителям компенсацию в зависимости от длительности перерывов в виде оплаты из фонда экономии заработной платы или предоставления дополнительного оплачиваемого отпуска в летний период в количестве 2 дней по соглашению сторон. При составлении расписаний учебных занятий по возможности исключить нерациональные затраты времени педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, с тем, чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы («окна»), которые в отличие от коротких перерывов (перемен) не являются рабочим временем педагогических работников.

4.8. Предоставлять работникам Хореографической школы в качестве поощрения дополнительные оплачиваемые дни отдыха:

- работникам Хореографической школы за работу без больничного листа в течение года – до 2 дней;
- педагогическим работникам и классным руководителям за организацию выездного мероприятия и сопровождения детей в поездке в зависимости от дальности и сложности поездки – до 2 дней (или в виде стимулирующих выплат, согласно Положения о заработной плате работников учреждения);
- за организацию ремонта кабинета педагогическим работникам – до 3 дней (в зависимости от сложности и объема ремонта).

Дополнительные дни отдыха предоставляются в каникулярное время текущего учебного года или присоединяются к ежегодному отпуску по заявлению работника за 6 календарных дней.

4.9. Педагогическим работникам Хореографической школы не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы, по их просьбе предоставлять неоплачиваемый длительный отпуск сроком до 1 года (ст. 335

ТК РФ) с сохранением рабочего места. Это время входит в непрерывный педагогический стаж.

4.10. Обеспечить удобный период нахождения в отпуске следующим категориям работников:

- работникам моложе 18 лет;
- работникам, имеющим двух и более детей в возрасте до 14 лет, ребенка-инвалида до 18 лет;
- работникам, имеющим трудовое увечье или профессиональное заболевание;
- участникам военных конфликтов.

4.11. Оплату отпуска производить не позднее, чем за три дня до его начала.

4.12. Предоставлять отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- при рождении и усыновлении ребенка – до 5 календарных дней;
- при вступлении в брак работника или его детей – до 5 календарных дней;
- по случаю смерти близких родственников – до 5 календарных дней;
- на юбилей - до 5 календарных дней.

Всем остальным работникам отпуск без сохранения заработной платы предоставляется по соглашению между работником и директором Хореографической школы.

Стороны договорились:

4.13. Продолжительность рабочего времени педагогических работников Хореографической школы регулируется Правилами внутреннего трудового распорядка, Уставом Хореографической школы, трудовым договором (контрактом), расписанием учебных занятий, годовым календарным учебным графиком.

За нормированную часть рабочего времени работника считать норму часов, за которую ему выплачивается ставка заработной платы (должностной оклад).

4.14. Работники Хореографической школы вправе осуществлять работу по совместительству – выполнение другой регулярной оплачиваемой работы на условиях трудового договора в свободное от основной работы время по месту их основной работы или в других организациях. Продолжительность работы по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени.

4.15. Работникам, совмещающим работу с обучением в имеющих государственную аккредитацию образовательных учреждениях, предоставлять гарантии и компенсации в соответствии с требованиями действующего трудового законодательства.

4.16. Методические дни, время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском педагогического работника, считается его рабочим временем. В эти периоды администрация Хореографической школы вправе привлекать его к

педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающих его учебной нагрузки.

4.17. Оплата труда педагогических и других работников Хореографической школы, ведущих преподавательскую работу, за время работы в методические дни, в период осенних, зимних, весенних и летних каникул производится из расчета заработной платы, установленной им при тарификации.

4.18. Заработная плата за время отпуска выплачивается не позднее, чем за три дня до начала отпуска. Ежегодный оплачиваемый отпуск переносится на другой срок по соглашению между работником и работодателем, если работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска, либо работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее, чем за две недели до его начала.

Раздел 5. ОПЛАТА ТРУДА

Стороны договорились:

5.1. Устанавливать тарифные ставки и оклады работников в соответствии с актуальной системой оплаты труда работников бюджетной сферы. Разряды оплаты труда работников в соответствии с НСОТ определять по результатам аттестации. Основными критериями при проведении аттестации считать квалификацию работника и результаты, достигнутые им при исполнении должностных обязанностей. График проведения аттестации утверждать ежегодно.

5.2. Устанавливать размеры доплат и надбавок стимулирующего характера, в соответствии с Положением о заработной плате работников Хореографической школы, осуществлять в пределах бюджетных и внебюджетных средств. Премирование работников происходит в соответствии с Положением о Заработной плате работников учреждения, в пределах бюджетных и внебюджетных средств.

5.3. Ежегодно согласовывать штатное расписание учреждения.

5.4. Не позднее, чем за месяц до очередного отпуска знакомить под роспись работников учреждения с комплектованием и учебной нагрузкой на следующий учебный год.

5.5. В соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации, оплату труда работников, занятых на работах с вредными и или опасными условиями труда, устанавливать в повышенном размере. Вредными в соответствии со статьей 14 Федерального закона РФ от 28.12.2013 № 426 – ФЗ «О специальной оценке условий труда», считаются условия, которым присвоен по результатам СОУТ как минимум 3 класс условий. При этом в соответствии со статьей 117 Трудового кодекса Российской Федерации ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставлять работникам, условия труда на рабочем месте которых, по специальной оценке условий труда отнесены к вредным условиям труда 2,3,4 степени, либо опасным условиям труда (подкласс условий труда 3.2. и далее).

Продолжительность дополнительного отпуска в этих условиях составляет не менее 7 календарных дней.

5.6. Не позднее одной недели после проведения тарификации знакомить работников под роспись с условиями и размерами оплаты труда на учебный год. Не позднее 10 дней после утверждения, знакомить работников с планом финансово-хозяйственной деятельности и статьей расходов Хореографической школы на календарный год.

Работодатель обязуется:

5.7. Не уменьшать педагогическим работникам, в течение учебного года установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки (объем педагогической работы) кроме случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам из-за сокращения количества классов – комплектов без письменного согласия работника.

5.8. Обеспечивать своевременную выдачу каждому работнику расчетного листа (ст. 136 ТК РФ).

5.9. Оплату труда за работу за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, в ночное время, в выходные и праздничные дни производить в соответствии с действующим законодательством.

5.10. Выплату заработной платы производить 2 раза в месяц. Даты выплаты заработной платы устанавливаются Приказом директора учреждения.

5.11. Производить оплату времени простоев в зависимости от вины сторон в соответствии со ст.157 ТК РФ и Соглашением Министерства общего и профессионального образования Свердловской области и областной организации профсоюза работников народного образования и науки РФ (п.3.2.3.)

5.12. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации, от невыплаченных в срок сумм, за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчёта включительно. независимо от вины работодателя.

Раздел 6. УСЛОВИЯ И ОХРАНА ТРУДА

Стороны обязуются:

6.1. Ежегодно разрабатывать мероприятия по улучшению условий и охраны труда, включая выделение необходимых для их реализации средств – Соглашение по охране труда. Организовать контроль за выполнением Соглашения.

6.2. Обеспечивать выборы уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда из коллектива работников и создать совместную комиссию по охране труда.

6.3. Организовать контроль за состоянием условий и охраны труда в организации и своевременно информировать работников о принимаемых мерах в этой области.

Работодатель обязуется:

- В соответствии с Законодательством Российской Федерации обеспечивать здоровые и безопасные условия труда;
- Информировать работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты.

6.4. Обучение работников требованиям охраны труда производить в соответствии с Порядком обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций, утверждённым постановлением Минтруда России и Минобразования России от 13.01.03г № 1/29.

6.5. Организовать в установленные сроки проведение медицинского осмотра работников организации, обязанных проходить периодический медицинский осмотр, за счет работодателя.

6.6. Проводить специальную оценку условий труда в соответствии с Федеральным законом № 426 – ФЗ от 28.12.2013 г «О специальной оценке условий труда».

6.7. Специальная оценка условий труда является единым комплексом последовательно осуществляемых мероприятий по идентификации вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса (далее также - вредные и (или) опасные производственные факторы) , и оценке уровня их воздействия на работника с учетом отклонения их фактических значений от установленных уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти (гигиенических нормативов) условий труда и применения средств индивидуальной и коллективной защиты работников.

6.8. По результатам проведения специальной оценки условий труда устанавливаются классы (подклассы) условий труда на рабочих местах.

6.9. Производить своевременную выдачу работникам сертифицированных средств индивидуальной защиты, а также ее обезвреживание и восстановление защитных свойств, при поступлении бюджетных средств выделенных учредителем специально на данное мероприятие. Обеспечивать своевременную выдачу работникам моющих, смазывающих и обезвреживающих средств (один раз в квартал).

6.10. Расследование несчастных случаев производить в соответствии с Постановлением Минтруда России от 24.10.2002 № 73 «Об утверждении форм документов, необходимых для расследования и учета несчастных случаев на производстве, и Положения об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях».

Представители, уполномоченные от имени работников обязаны:

6.11. Осуществлять общественный контроль за состоянием условий и охраны труда, соблюдением законодательства по охране труда, регулировать количество «окон» в расписании (не более 5 уроков в неделю).

6.12. Осуществлять контроль за соблюдением законодательства об охране труда женщин и подростков.

6.13. Принимать участие в разработке мероприятий, направленных на улучшение условий труда, снижение травматизма и заболеваемости.

6.14. Предъявлять требования к руководителям учреждения о приостановке работ в случае угрозы жизни и здоровью работников.

6.15. В соответствии со статьей 226 ТК, РФ закладывать в бюджет учреждения образования расходы на мероприятия по охране труда в размере не менее 0,2% суммы затрат на производство продукции (образовательных услуг).

Работники обязуются:

6.16. Соблюдать нормы, правила и инструкции по охране труда.

6.17. Проходить обучение и проверку знаний по охране труда.

6.18. Извещать Работодателя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью работников.

6.19. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры и обследования.

6.20. Работники имеют право отказаться от выполнения работ в случае возникновения непосредственной угрозы для их жизни и здоровья либо от выполнения работ с вредными и опасными условиями труда, не предусмотренных трудовым договором.

Общее собрание работников Хореографической школы комиссия по охране труда обязуются:

6.21. Проводить работу по оздоровлению детей работников Хореографической школы.

6.22. Осуществлять общественный контроль за соблюдением Работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права и проверку выполнения обязательств Работодателя по охране труда, предусмотренным настоящим Коллективным договором.

6.23. Принимать участие в расследовании несчастных случаев на правах членов комиссии, а также осуществлять их самостоятельное расследование.

6.24. Защищать права и интересы работников по вопросам возмещения вреда, причиненного их здоровью в Хореографической школе.

6.25. Обращаться в соответствующие органы с требованием о привлечении к ответственности лиц, виновных в нарушении законодательства об охране труда, сокрытии фактов несчастных случаев в Хореографической школе.

6.26. Предъявлять Работодателю требования о приостановке работ в случае непосредственной угрозы жизни и здоровью работников и учащихся.

Раздел 7. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ

Стороны договорились:

7.1. Частично оплачивать дорогостоящее лечение работников из собственных средств Хореографической школы при наличии внебюджетных источников финансирования, в соответствии с Положением о выплате материальной помощи работникам учреждения (Утверждено приказом директора №2 от 12.01.2016).

7.2. Добиваться выделения для детей сотрудников учреждения:

- путевок в летние оздоровительные лагеря;
- мест в детских дошкольных учреждений;
- подарков, билетов на новогодние елки.

7.3. Оказывать материальную помощь, в соответствии с Положением о выплате материальной помощи работникам учреждения (Утверждено приказом директора №2 от 12.01.2016) при наличии внебюджетных источников финансирования или экономии фонда оплаты труда следующим основаниям:

- частичное возмещение затрат, в связи с дорогостоящим лечением, в том числе на приобретение дорогостоящих лекарственных средств и иных лечебных препаратов и оборудования – до 50% оклада (должностного оклада);
- проведение хирургической операции по жизненно важным показаниям – до 100% оклада (должностного оклада);
- в случае причинения работнику материального ущерба, в результате чрезвычайных обстоятельств (кража, затопление квартиры и др.) - до 100% оклада (должностного оклада);
- в связи со смертью работника, близких родственников – до 100% оклада;
- женщинам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком от 1,5 до 2-х лет – в размере 5000.00 (пяти тысяч единовременно);
- работнику при увольнении в связи с выходом на пенсию, в том числе по болезни и инвалидности: со стажем работы в хореографической школе от 5 до 10 лет – 100% должностного оклада, со стажем работы свыше 10 лет – 200% должностного оклада;
- в связи с рождением ребенка – до 50% должностного оклада;
- в связи бракосочетанием – до 50% должностного оклада;
- в связи с юбилеем (50,55,60 лет), в размере 100% должностного оклада.

Работник имеет право на получение материальной помощи по всем основаниям перечисленным выше, не более одного раза в год по каждому из них.

7.4. Организовывать культурно-просветительскую и физкультурно-оздоровительную работу с работниками учреждения и членами их семей (коллективные походы в кино, театр, поездки на природу и т.д.).

7.5. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим, работу с обучением в ОУ согласно статье 173 ТК РФ.

7.6. В соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07 апреля 2014 №276 «О порядке проведения

аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», срок действия квалификационной категории продлению не подлежит. В соответствии с выше изложенным, ходатайствовать о сохранении повышающих коэффициентов за квалификационные категории к окладам (тарифным ставкам) работникам Хореографической школы по истечению срока ее действия на срок не более одного года в следующих исключительных случаях:

- длительной нетрудоспособности работника;
- нахождения в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком (при выходе на работу).

7.7. Обеспечить проведение мероприятий по формированию у работников навыков здорового образа жизни и здорового питания. Совершенствовать профилактические меры противодействия распространению ВИЧ/СПИД, наркомании, алкоголизма и других социально значимых заболеваний среди работников учреждения:

- обеспечить мероприятия по развитию физкультуры и спорта.

7.8. Компенсировать работнику проезд по служебным потребностям до места и обратно, отправленному по поручению директора или лицом его замещающим.

Раздел 8. ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА

Стороны договорились:

8.1. Выступать партнерами в решении вопросов, касающихся условий оплаты труда, организации и охраны труда работников, социальных льгот и гарантий, отдыха, жилищно-бытового обслуживания, оказания материальной помощи.

8.2. Представители, трудового коллектива представляют и защищают права и интересы работников Хореографической школы.

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

8.4. Члены трудового коллектив включаются в состав комиссии Хореографической школы по тарификации, аттестации педагогических работников, по охране труда, социальному страхованию и других.

8.5. Работодатель с учетом мнения (по согласованию) рассматривает следующие вопросы:

- привлечение к сверхурочным работам (ст.99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);

- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днём (ст. 101 ТК РФ);
- утверждение правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- утверждение форм расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные или опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения одного года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ).

Работодатель обязуется:

8.6. Соблюдать права и гарантии деятельности работников организации и избираемых представителей согласно Трудовому Кодексу Российской Федерации.

8.7. Согласовывать с общим собранием трудового коллектива работников Хореографической школы планы финансово-хозяйственной деятельности, в части, касающихся фондов материального поощрения, социального страхования, внебюджетных средств, идущих на социальную поддержку работников. Предоставлять информацию, сведения и разъяснения по вопросам финансирования учреждения, формирования и использования внебюджетных средств, выплаты заработной платы, премий и надбавок и другим социально-трудовым вопросам.

8.8. Беспрепятственно допускать представителей общего собрания трудового коллектива во все подразделения учреждения, для реализации уставных задач, в том числе для проведения независимой экспертизы условий труда и обеспечения безопасности работников.

Представители общего собрания трудового коллектива обязуются:

8.9. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

8.10. Содействовать реализации настоящего коллективного договора.

8.11. Содействовать снижению социальной напряженности в коллективе.

8.12. Осуществлять защиту трудовых, социально-экономических и профессиональных прав работников, в том числе в судебных и иных государственных и муниципальных органах.

8.13. Вносить предложения по совершенствованию нормативных правовых актов о труде и социальных гарантиях работников.

8.14. Принимать необходимые меры по недопущению действий к ухудшению положения работников учреждения.

8.15. Участвовать в урегулировании коллективных трудовых споров.

Раздел 9. РАЗРЕШЕНИЕ ТРУДОВЫХ СПОРОВ

9.1. Коллективные трудовые споры разрешаются в соответствии с главой 61 Трудового кодекса РФ.

9.2. Индивидуальные трудовые споры рассматриваются комиссией по трудовым спорам учреждения и разрешаются в порядке, предусмотренном в главе 60 ТК РФ «Рассмотрение индивидуальных трудовых споров».

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

Раздел 10. РАБОТА С МОЛОДЕЖЬЮ

10.1. Молодыми считаются работники в возрасте до 30 лет.

10.2. Школа формирует кадровый резерв из молодых специалистов и реализует программу их педагогического роста (повышение квалификационной категории, участие в городских, областных, Российских конкурсах).

10.3. Руководитель утверждает Положение о наставничестве, закрепляет наставников за молодыми работниками не позднее 6 месяцев с начала их работы и предоставляет 3 оплачиваемых дня к отпуску.

Раздел 11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

11.1. Изменения и дополнения в коллективный договор до истечения срока действия вносятся только по взаимному согласию сторон и утверждаются на общем собрании трудового коллектива.

11.2. Работодатель за неисполнение коллективного договора и нарушение его условий несет ответственность в соответствии с законодательством.

11.3. Представители работников за невыполнение обязательств по коллективному договору несут ответственность в соответствии с законодательством о труде.

11.4. Настоящий коллективный договор действует в течение 3 лет со дня подписания.

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

Раздел 12. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

Стороны договорились:

12.1. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами с созданием комиссии на паритетных условиях, а

также органами по труду. При проведении контроля представители сторон обязаны предоставлять друг другу необходимую для этого информацию.

12.2. Стороны 1 раз в год отчитываются о выполнении коллективного договора на собрании работников учреждения.

12.3. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

12.4. Совместно разрабатывают мероприятия по выполнению настоящего коллективного договора.

12.5. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников один раз в год.

Приложения к коллективному договору:

1. Приложение №1 «Правила внутреннего трудового распорядка учреждения»;
2. Приложение №2 «Положение о заработной плате работников ГАУДО СО «КДХорШ»;
3. Приложение № 3 «Соглашение сторон по охране труда на 2022 г.».

ПРИЛОЖЕНИЯ

**Согласовано:
Общим собранием трудового
коллектива работников
протокол № 1 от 10.01.2020**

**Утверждено:
Приказом директора
ГАУДОСО «КДХорШ»
№ 1 от 10.01.2020**

**ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
« КАМЫШЛОВСКАЯ ДЕТСКАЯ ХОРЕОГРАФИЧЕСКАЯ ШКОЛА »**

1. Общие положения

1.1. Настоящие правила разработаны в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом от 29.12. 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами и Уставом ГАУДОСО «КДХорШ» (далее по тексту хореографическая школа) и регулируют порядок приема и увольнения работников хореографической школы, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, иные вопросы регулирования трудовых отношений в хореографической школе.

1.2. Правилами внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) устанавливается единый трудовой распорядок хореографической школы

1.3. Правила утверждаются хореографической школы с учетом мнения общего собрания трудового коллектива работников хореографической школы (далее – общего собрания трудового коллектива) в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ.

1.4. Правила имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени и созданию условий для эффективной работы.

1.5. При приеме на работу администрация обязана ознакомить работника с Правилами под расписку.

1.6. Правила являются приложением к коллективному договору, действующему в хореографической школе.

2. Порядок приема и увольнения работников

2.1 Трудовые отношения в хореографической школе регулируются Трудовым кодексом РФ, законами РФ и РБ «Об образовании», уставом хореографической школы.

2.2. Для работников хореографической школы работодателем является данная хореографическая школа, если иное не предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации. Особенности занятия педагогической деятельностью устанавливаются действующим законодательством.

2.3. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора с хореографической школой.

2.4. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и администрацией хореографической школы (далее – Работодатель), если иное не установлено действующим законодательством или трудовым договором, либо со дня фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя.

2.5. Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором.

2.6. Если в трудовом договоре не определен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий рабочий день после вступления договора в силу.

2.7. Если работник не приступил к работе в день начала работы, то работодатель имеет право аннулировать трудовой договор. Аннулированный трудовой договор считается незаключенным.

2.8. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

2.9. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работ, не обусловленных трудовым договором.

2.10. Запрещается необоснованный отказ в заключение трудового договора.

2.11. Прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, возраста, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания), а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников, не допускается, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

2.12. Не допускается отказывать в заключение трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей.

2.13. Не допускается отказывать в заключение трудового договора работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы.

2.14. Срочный трудовой договор может быть заключен только в соответствии с требованиями статьи 59 Трудового кодекса РФ.

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

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (в том числе в электронном виде), за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- медицинскую книжку;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

- документ об образовании, 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 настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

2.16. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

2.17. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и (или) сведения о трудовой деятельности (в том числе в электронном виде), страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем.

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки и (или) сведений о трудовой деятельности (в том числе в электронном виде) 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.

2.18. Трудовая книжка и (или) сведения о трудовой деятельности (в том числе в электронном виде) установленного образца является основным документом о трудовой деятельности и трудовом стаже работника.

Форма, порядок ведения и хранения трудовых книжек, устанавливаются действующим законодательством.

Работодатель ведет трудовые книжки и (или) сведения о трудовой деятельности (в том числе в электронном виде) на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной.

Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее - сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

В трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (в том числе в электронном виде) входят сведения о работнике, выполняемой им работе, переводах на другую постоянную работу и об увольнении работника, а также основания прекращения трудового договора и сведения о награждениях

за успехи в работе. Сведения о взысканиях не включаются в сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

По желанию работника сведения о работе по совместительству вносятся в трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (в том числе в электронном виде) по месту основной работы на основании документа, подтверждающего работу по совместительству.

2.19. Прием на работу оформляется приказом по хореографической школе, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Приказ о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

2.20. Обязательному предварительному медицинскому осмотру (обследованию) при заключении трудового договора подлежат лица, не достигшие возраста восемнадцати лет, а также иные лица в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

2.21. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания.

В период испытания на работника распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов.

Испытание при приеме на работу не устанавливается для окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;

Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для директора хореографической школы и его заместителей - шести месяцев, если иное не установлено действующим законодательством.

При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

2.22. При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание. Решение работодателя работник имеет право обжаловать в суд.

При неудовлетворительном результате испытания расторжение трудового договора производится без учета мнения Профсоюзной организации и без выплаты выходного пособия.

Если срок испытания истек, а работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях.

Если в период испытания работник придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня.

2.23. На каждого работника ведется личное дело, после увольнения работника личное дело хранится в хореографической школе.

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

Перевод на другую работу постоянное или временное изменение трудовой функции работника допускается только с письменного согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством. Не требует согласия работника перемещение его у того же работодателя на другое рабочее место, если это не влечет за собой изменения определенных сторонами условий трудового договора.

Запрещается переводить и перемещать работника на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

По соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу у того же работодателя на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу. Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.

В случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работник может быть переведен без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную

трудовым договором работу у того же работодателя для предотвращения указанных случаев или устранения их последствий. При переводах, осуществляемых в этом случае, оплата труда работника производится по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

2.25. Работника, нуждающегося в переводе на другую работу в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном действующим законодательством, с его письменного согласия работодатель обязан перевести на другую имеющуюся у работодателя работу, не противопоказанную работнику по состоянию здоровья.

Если работник, нуждающийся в соответствии с медицинским заключением во временном переводе на другую работу на срок до четырех месяцев, отказывается от перевода либо соответствующая работа у работодателя отсутствует, то работодатель обязан на весь указанный в медицинском заключении срок отстранить работника от работы с сохранением места работы (должности). В период отстранения от работы заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.

Если в соответствии с медицинским заключением работник нуждается во временном переводе на другую работу на срок более четырех месяцев или в постоянном переводе, то при его отказе от перевода либо отсутствии у работодателя соответствующей работы трудовой договор прекращается.

2.26. Изменение подведомственности (подчиненности) хореографической школы или ее реорганизация (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) не может являться основанием для расторжения трудовых договоров с работниками хореографической школы.

2.27. 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 (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных действующим законодательством;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном действующим законодательством, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
- в случае приостановления действия на срок до двух месяцев специального права работника (лицензии, права на управление транспортным средством, другого специального права) в соответствии с действующим законодательством, если это влечет за собой невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору и если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя

работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него. Предлагать вакансии в других местностях работодатель обязан, если это предусмотрено коллективным договором, соглашениями, трудовым договором;

- 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.

2.28. 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.

В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством.

2.29. Основаниями прекращения трудового договора являются:

- 1) соглашение сторон;
- 2) истечение срока трудового договора, за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- 3) расторжение трудового договора по инициативе работника;
- 4) расторжение трудового договора по инициативе работодателя;
- 5) перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);
- 6) отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества хореографической школы, с изменением подведомственности (подчиненности) хореографической школы либо ее реорганизацией;
- 7) отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора;
- 8) отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном действующим законодательством, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы;
- 9) отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем;
- 10) обстоятельства, не зависящие от воли сторон;
- 11) нарушение установленных действующим законодательством правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы.

Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным действующим законодательством.

2.30. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством. В связи с изменениями в организации работы хореографической школы и организации труда в хореографической школе (изменения количества классов, учебного плана; режима работы хореографической школы, введение новых форм обучения и воспитания, экспериментальной работы и т.п.) допускается при продолжении работы в той же должности, специальности, квалификации изменение существенных условий труда работника: системы и размера оплаты труда, льгот, режима работы, изменения объема учебной нагрузки, в том числе установления или отмены неполного рабочего времени, установление или отмена дополнительных видов работы (классного руководства, заведования кабинетом, мастерскими и т.д.), совмещение профессий, а также изменение других существенных условий труда.

2.31. Помимо оснований, предусмотренных действующим законодательством, основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником являются:

1) повторное в течение одного года грубое нарушение устава хореографической школы;

2) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника;

3) достижение предельного возраста для замещения соответствующей должности в соответствии с действующим законодательством;

2.32. Увольнение работника по основанию, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, либо соответственно аморальный проступок совершены работником вне места работы или по месту работы, но не в связи с исполнением им трудовых обязанностей, не допускается позднее одного года со дня обнаружения проступка работодателем.

Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя (за исключением случая ликвидации хореографической школы) в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске.

2.33. При принятии решения о сокращении численности или штата работников хореографической школы, и возможном расторжении трудовых договоров с работниками работодатель обязан в письменной форме сообщить об этом общему собранию трудового коллектива работников хореографической школы не позднее чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников может привести к массовому увольнению работников - не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий. Критерии массового увольнения определяются в отраслевых и (или) территориальных соглашениях.

2.34. Прекращение трудового договора оформляется приказом по хореографической школе.

С приказом по хореографической школе о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию

работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа. В случае, когда приказ о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе производится соответствующая запись.

Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним, в соответствии с действующим законодательством, сохранялось место работы (должность).

2.35. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и (или) предоставить сведения о трудовой деятельности (статья 66¹ настоящего Кодекса) у данного работодателя и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 настоящего Кодекса. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности (статья 66¹ настоящего Кодекса) об основании и о причине прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками настоящего Кодекса или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи настоящего Кодекса или иного федерального закона.

В случае, если в день прекращения трудового договора выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от их получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте или направить работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом. Со дня направления указанных уведомления или письма работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя.

По письменному обращению работника, не получившего трудовой книжки после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника, а в случае, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом на работника не ведется трудовая книжка, по обращению работника (в письменной форме или

направленному в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя), не получившего сведений о трудовой деятельности у данного работодателя после увольнения, работодатель обязан выдать их не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника способом, указанным в его обращении.

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

При равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается: семейным - при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию); лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком; работникам, получившим в период работы у данного работодателя трудовое увечье или профессиональное заболевание; работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы.

Коллективным договором могут предусматриваться другие категории работников, пользующиеся преимущественным правом на оставление на работе при равной производительности труда и квалификации.

При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников хореографической школы работодатель обязан предложить работнику другую имеющуюся работу (вакантную должность).

О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией хореографической школы, сокращением численности или штата работников хореографической школы работники предупреждаются работодателем персонально и под роспись не менее чем за два месяца до увольнения.

Работодатель с письменного согласия работника имеет право расторгнуть с ним трудовой договор до истечения срока, выплатив ему дополнительную компенсацию в размере среднего заработка работника, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении.

При угрозе массовых увольнений работодатель с учетом мнения профсоюзной организации принимает необходимые меры, предусмотренные действующим законодательством, коллективным договором, соглашением.

2.37. Работники имеют право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом администрацию письменно за две недели. По истечении указанного срока предупреждения работник может прекратить работу, а администрация Школы обязана выдать ему трудовую книжку и произвести с ним расчет.

Срочный трудовой договор подлежит расторжению досрочно по требованию работника в случае его болезни или инвалидности,

препятствующих выполнению работы по договору, нарушения администрацией законодательства о труде и по другим уважительным причинам.

2.38. Директор хореографической школы может быть освобожден от работы органом, который его назначил, или вышестоящим органом образования в соответствии с действующим законодательством.

3. Основные права, обязанности администрации школы

3.1. Администрация хореографической школы имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены действующим законодательством;
- 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 правил внутреннего трудового распорядка;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном действующим законодательством;
- принимать локальные нормативные акты.
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

3.2. Администрация хореографической школы обязана:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, 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;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с действующим законодательством, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном действующим законодательством;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении хореографической школы в предусмотренных действующим законодательством и коллективным договором 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 действующим законодательством;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

3.3. Администрация хореографической школы имеет исключительное право на управление образовательным процессом. Директор хореографической школы является единоличным исполнительным органом. Администрация хореографической школы осуществляет внутриучрежденческий контроль, посещение уроков, мероприятий в соответствии с планом хореографической школы.

3.4. Директором хореографической школы выполняет следующие функции и обязанности по организации и обеспечению деятельности хореографической школы:

- действует без доверенности от имени хореографической школы, представляет его интересы в государственных и муниципальных органах, предприятиях, организациях, учреждениях;

- в пределах, установленных уставом хореографической школы, распоряжается имуществом хореографической школы, заключает договоры, выдает доверенности;

- открывает лицевые счета хореографической школы;

- утверждает структуру хореографической школы, штатное расписание и смету;

- в пределах своей компетенции издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками хореографической школы;
- назначает на должность и освобождает от должности работников, заключает с ними трудовые договоры.
- утверждает графики работ и расписания учебных занятий;
- осуществляет контроль совместно со своими заместителями за деятельностью педагогов и других работников хореографической школы, в том числе путем посещения уроков, всех других видов учебных занятий и воспитательных мероприятий; хореографической школы
- распределяет учебные нагрузки педагогических работников, устанавливает заработную плату работников хореографической школы, в том числе надбавки и доплаты к должностным окладам, порядок и размеры их премирования в соответствии с действующим законодательством;
- назначает руководителей методических объединений по предметам, классных руководителей, секретаря педагогического совета;
- утверждает должностные инструкции, инструкции по технике безопасности;

3.5. Совмещение должности директора хореографической школы с другими руководящими должностями (кроме научного и научно-методического руководства) внутри или вне хореографической школы не допускается.

3.6. Директор хореографической школы несет ответственность за неисполнение своих функциональных обязанностей, предусмотренных квалификационными требованиями, трудовым договором, Уставом хореографической школы.

3.7. Администрация хореографической школы обязана возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться. Такая обязанность, в частности, наступает, если заработок не получен в результате:

- незаконного отстранения работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу;
- отказа работодателя от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении работника на прежней работе;
- задержки работодателем выдачи работнику трудовой книжки и (или) сведения о трудовой деятельности (в том числе в электронном виде), внесения в трудовую книжку и (или) сведений о трудовой деятельности (в том числе в электронном виде) неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника;

3.8. Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме. Размер ущерба исчисляется по рыночным ценам, действующим в данной местности на день возмещения ущерба.

Заявление работника о возмещении ущерба направляется им работодателю. Работодатель обязан рассмотреть поступившее заявление и принять соответствующее решение в десятидневный срок со дня его поступления. При несогласии работника с решением работодателя или

неполучении ответа в установленный срок работник имеет право обратиться в суд.

При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной трехсотой 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 независимо от наличия вины работодателя.

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

В случае возникновения спора факт причинения работнику морального вреда и размеры его возмещения определяются судом независимо от подлежащего возмещению имущественного ущерба.

4. Основные права и обязанности работников

4.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены действующим законодательством;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее 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, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном действующим законодательством;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении хореографической школы в предусмотренных действующим законодательством, Уставом хореографической школы 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;

- на прохождение не реже чем один раз в пять лет профессиональную переподготовку или повышение квалификации в соответствии с федеральными государственными требованиями к минимуму содержания дополнительной профессиональной образовательной программы и уровню профессиональной переподготовки педагогических работников, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования. В этих целях администрация создает условия, необходимые для успешного обучения работников в учреждениях высшего профессионального образования, а также в учреждениях системы переподготовки и повышения квалификации;

- на аттестацию на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получение ее в случае успешного прохождения аттестации;

- на сокращенную рабочую неделю, на удлиненный оплачиваемый отпуск.

- на длительный (до 1 года) отпуск не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы. Порядок и условия предоставления отпуска определяются учредителем и (или) уставом хореографической школы;

- на получение пенсии за выслугу лет до достижения ими пенсионного возраста;

- на дополнительные меры социальной поддержки, предоставляемые в регионе педагогическим работникам общеобразовательного учреждения;

- на сохранение гарантии, установленные трудовым законодательством и иными содержащими нормы трудового права актами в период привлечения работников, согласно решения уполномоченных органов исполнительной власти к проведению выпускного экзамена в рабочее время и освобожденными от основной работы на период проведения выпускного экзамена. Работникам, привлекаемым к проведению единого государственного экзамена, может выплачиваться компенсация за работу по подготовке и проведению выпускного экзамена.

- рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда;

- обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом;

- получение достоверной информации от работодателя, соответствующих государственных органов и общественных организаций об условиях и охране труда на рабочем месте, о существующем риске повреждения здоровья, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов;

- отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами, до устранения такой опасности;

- обеспечение средствами индивидуальной и коллективной защиты в соответствии с требованиями охраны труда за счет средств работодателя;

- обучение безопасным методам и приемам труда за счет средств работодателя;

- профессиональную переподготовку за счет средств работодателя в случае ликвидации рабочего места вследствие нарушения требований охраны труда;

- обращение в органы государственной власти Российской Федерации, органы государственной власти субъектов Российской Федерации и органы местного самоуправления, к работодателю, в объединения работодателей, а также в профессиональные союзы, их объединения и иные уполномоченные работниками представительные органы по вопросам охраны труда;

- личное участие или участие через своих представителей в рассмотрении вопросов, связанных с обеспечением безопасных условий труда на его рабочем месте, и в расследовании происшедшего с ним несчастного случая на производстве или профессионального заболевания;

- внеочередной медицинский осмотр (обследование) в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ним места работы (должности) и среднего заработка во время прохождения указанного медицинского осмотра (обследования);

- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном действующим законодательством;

- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном действующим законодательством;

- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

- получение сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя способом, указанным в заявлении не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;

4.2. Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

- соблюдать трудовую дисциплину;

- содержать свое учебное оборудование и пособия в исправном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте;

- соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, всемерно стремиться к повышению качества и результативности выполняемой работы, проявлять творческую инициативу;

- приходить на работу не менее чем за 15 минут до начала своих уроков по расписанию. Со звонком начать урок и со звонком его окончить, не допуская бесполезной траты учебного времени;

- иметь поурочные планы на каждый учебный час, включая классные часы;

- при проведении уроков в начальных классах учителя – предметники забирать детей из закрепленного кабинета и сопровождать до места проведения занятия и обратно;

- независимо от расписания уроков присутствовать на всех мероприятиях, запланированных для учителей и учащихся, в соответствии со своими должностными обязанностями;

- к первому дню каждой учебной четверти иметь тематический план работы;

- выполнять установленные нормы труда;

- 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), тепло, воду и электроресурсам школы;

- после окончания уроков осмотреть помещение, в котором проводились занятия, закрыть окна, отключить электроэнергию, проверить, закрыты ли водопроводные краны. В случае повреждения имущества или коммуникаций незамедлительно сообщить дежурному учителю или администратору;

- обо всех случаях травматизма немедленно сообщать администрации;

- незамедлительно сообщить 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).

- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

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

- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), а также проходить внеочередные медицинские осмотры (обследования) по направлению работодателя в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

- выполнять все приказы директора хореографической школы безоговорочно, при несогласии с приказом обжаловать выполненный приказ в комиссию по трудовым спорам.

- своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию.

- вести себя достойно на работе, в общественных местах, соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательным, вежливым и уважительным к детям, родителям и членам коллектива;

4.3. В установленном порядке приказом директора хореографической школы в дополнение к учебной работе на учителя могут быть возложены:

- классное руководство;
- заведование кабинетом;
- организация трудового обучения, профориентация;
- выполнение учебно-воспитательных функций;
- выполнение общественных поручений в интересах трудового коллектива.

4.4. Работники хореографической школы имеют право совмещать работу по профессиям и должностям, работать по совместительству в порядке и на условиях, установленных действующим законодательством.

4.5. Круг конкретных функциональных обязанностей, которые каждый работник выполняет по своей должности, специальности и квалификации, определяется должностными инструкциями, утвержденными директором хореографической школы на основании квалификационных характеристик, тарифно-квалификационных справочников и нормативных документов и согласованными с профсоюзным комитетом.

За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей работники несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством.

4.6. Классный руководитель обязан в соответствии с расписанием и планом воспитательной работы один раз в неделю проводить классные часы. Планы воспитательной работы составляются один раз в год и могут корректироваться в течение года.

Классный руководитель занимается с классом, воспитательной внеурочной работой согласно имеющемуся плану воспитательной работы, а также проводит периодически, но не менее четырех раз за учебный год, классные родительские собрания.

4.7. Работник обязан возместить работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежат.

Под прямым действительным ущербом понимается реальное уменьшение наличного имущества работодателя или ухудшение состояния указанного имущества (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), а также необходимость для работодателя произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение, восстановление имущества либо на возмещение ущерба, причиненного работником третьим лицам.

Материальная ответственность работника исключается в случаях возникновения ущерба вследствие непреодолимой силы, нормального хозяйственного риска, крайней необходимости или необходимой обороны либо неисполнения работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику.

Работодатель имеет право с учетом конкретных обстоятельств, при которых был причинен ущерб, полностью или частично отказаться от его взыскания с виновного работника. Собственник имущества организации может ограничить указанное право работодателя в случаях, предусмотренных действующим законодательством, учредительными документами хореографической школы.

За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

Полная материальная ответственность работника состоит в его обязанности возмещать причиненный работодателю прямой действительный ущерб в полном размере.

Материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба может возлагаться на работника лишь в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

4.8. Материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба возлагается на работника в следующих случаях:

1) когда в соответствии с действующим законодательством на работника возложена материальная ответственность в полном размере за ущерб, причиненный работодателю при исполнении работником трудовых обязанностей;

2) недостачи ценностей, вверенных ему на основании специального письменного договора или полученных им по разовому документу;

3) умышленного причинения ущерба;

4) причинения ущерба в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

5) причинения ущерба в результате преступных действий работника, установленных приговором суда;

6) причинения ущерба в результате административного проступка, если таковой установлен соответствующим государственным органом;

7) разглашения сведений, составляющих охраняемую законом тайну (государственную, служебную, коммерческую или иную), в случаях, предусмотренных федеральными законами;

8) причинения ущерба не при исполнении работником трудовых обязанностей.

4.9. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном Постановлением правительства Р.Ф от 22.01.2013 № 23 «О правилах разработки, утверждения и применения профессиональных стандартов; Профессиональный стандарт «Педагог дополнительного образования детей и взрослых» (утвержденный Приказом Минтруда Р.Ф от 08.09. 2015 № 613)

4.10. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;

- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

4.11. Педагогическим работникам хореографической школы в период организации образовательного процесса (в период урока) запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий) и график работы;

- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;

- удалять обучающихся с уроков;

- находиться во время урока вне учебного помещения, в котором проходят занятия (за исключением случаев, требующих незамедлительных действий от педагога вне помещения);

- курить в помещении и на территории хореографической школы;

- отвлекать обучающихся во время учебного процесса на иные, не связанные с учебным процессом, мероприятия, освобождать от занятий для выполнения общественных поручений;

- отвлекать работников хореографической школы в рабочее время от их непосредственной работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с основной деятельностью хореографической школы;

- созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.

4.12. Посторонним лицам разрешается присутствовать на уроках с согласия учителя и разрешения администрации школы. Вход в класс (группу) после начала урока (занятий) разрешается в исключительных случаях только директору хореографической школы и его заместителям, социальному педагогу, педагогу-психологу и медсестре.

4.13. Во время проведения уроков (занятий) не разрешается делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы в присутствии обучающихся.

4.14. Администрация хореографической школы организует учет явки на работу и уход с нее всех работников школы.

4.15. В случае неявки на работу по болезни работник обязан известить администрацию как можно раньше (не позже, чем за 1 час до начала уроков), а также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

4.16. Помимо общих гарантий и компенсаций, предусмотренных Трудовым кодексом РФ (гарантии при приеме на работу, переводе на другую работу, по оплате труда и другие), работникам предоставляются гарантии и компенсации в следующих случаях:

- при направлении в служебные командировки;
- при переезде на работу в другую местность;
- при исполнении государственных или общественных обязанностей;
- при совмещении работы с обучением;
- при вынужденном прекращении работы не по вине работника;
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;
- в некоторых случаях прекращения трудового договора;
- в связи с задержкой по вине работодателя выдачи трудовой книжки при увольнении работника;
- в других случаях, предусмотренных действующим законодательством.

4.18. При предоставлении гарантий и компенсаций соответствующие выплаты производятся за счет средств работодателя. Органы и организации, в интересах которых работник исполняет государственные или общественные обязанности (присяжные заседатели, доноры, члены избирательных комиссий и другие), производят работнику выплаты в порядке и на условиях, которые предусмотрены действующим законодательством. В указанных случаях работодатель освобождает работника от основной работы на период исполнения государственных или общественных обязанностей.

4.19. Работникам, направленным на обучение работодателем или поступившим самостоятельно в имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения высшего профессионального образования независимо от их организационно-правовых форм по заочной и очно-заочной (вечерней) формам обучения, успешно обучающимся в этих учреждениях, работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка для:

- прохождения промежуточной аттестации на первом и втором курсах соответственно - по 40 календарных дней, на каждом из последующих курсов соответственно - по 50 календарных дней (при освоении основных образовательных программ высшего профессионального образования в сокращенные сроки на втором курсе - 50 календарных дней);
- подготовки и защиты выпускной квалификационной работы и сдачи итоговых государственных экзаменов - четыре месяца;
- сдачи итоговых государственных экзаменов - один месяц.

4.20. Работодатель обязан предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- работникам, допущенным к вступительным испытаниям в образовательные учреждения высшего профессионального образования, - 15 календарных дней;

- работникам - слушателям подготовительных отделений образовательных учреждений высшего профессионального образования для сдачи выпускных экзаменов - 15 календарных дней;

- работникам, обучающимся в имеющих государственную аккредитацию образовательных учреждениях высшего профессионального образования по очной форме обучения, совмещающим учебу с работой, для прохождения промежуточной аттестации - 15 календарных дней в учебном году, для подготовки и защиты выпускной квалификационной работы и сдачи итоговых государственных экзаменов - четыре месяца, для сдачи итоговых государственных экзаменов - один месяц.

4.21. Работникам, успешно обучающимся по заочной форме обучения в имеющих государственную аккредитацию образовательных учреждениях высшего профессионального образования, один раз в учебном году работодатель оплачивает проезд к месту нахождения соответствующего учебного заведения и обратно.

Работникам, обучающимся по заочной и очно-заочной (вечерней) формам обучения в имеющих государственную аккредитацию образовательных учреждениях высшего профессионального образования на период десять учебных месяцев перед началом выполнения дипломного проекта (работы) или сдачи государственных экзаменов устанавливается по их желанию рабочая неделя, сокращенная на 7 часов. За время освобождения от работы указанным работникам выплачивается 50 процентов среднего заработка по основному месту работы, но не ниже минимального размера оплаты труда.

По соглашению сторон трудового договора сокращение рабочего времени производится путем предоставления работнику одного свободного от работы дня в неделю либо сокращения продолжительности рабочего дня в течение недели.

4.22. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением в образовательных учреждениях высшего профессионального образования, не имеющих государственной аккредитации, устанавливаются коллективным договором или трудовым договором.

5. Рабочее время и время отдыха.

5.1. В хореографической школе устанавливается шестидневная рабочая неделя. Общим выходным днем является воскресенье.

5.2. Режим работы хореографической школы при шестидневной рабочей неделе устанавливается с 8.00 часов и в соответствии с расписанием занятий и внеурочной занятости детей.

5.3. Продолжительность рабочего дня, режим рабочего времени и выходные дни для обслуживающего персонала и рабочих определяются графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю и утверждаются директором

хореографической школы по согласованию с общим собранием трудового коллектива.

Графики сменности доводятся до сведения указанных работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие.

5.4. Для директора хореографической школы, его заместителей, главному бухгалтеру устанавливается ненормированный рабочий день.

5.5. Режим работы работников хореографической школы устанавливается приказом директора на каждый учебный год.

5.6. Рабочее время педагогических работников включает преподавательскую (учебную) работу, воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную должностными обязанностями.

5.7. Учебная нагрузка педагогического работника устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы в хореографической школе и закрепляется в заключенном с работником трудовом договоре.

Учебная нагрузка, объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.

Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе администрации хореографической школы, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп продленного дня).

В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка педагогических работников может быть разной в первом и втором учебных полугодиях.

При установлении учебной нагрузки на новый учебный год учителям и другим педагогическим работникам, для которых хореографическая школа является местом основной работы, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах.

5.8. Рабочее время педагогического работника, связанное с проведением уроков (занятий), определяется расписанием уроков (занятий). Расписание уроков (занятий) составляется и утверждается администрацией школы по согласованию с профсоюзной организацией с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени педагога.

5.9. Педагогическим работникам (если это возможно исходя из объема выполняемой ими учебной нагрузки и количества часов по учебному плану, отведенных на преподаваемую ими дисциплину) устанавливается один свободный от проведения занятий день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

5.10. К рабочему времени относятся следующие периоды:

- заседание педагогического совета (не реже 1 раза в четверть);
- производственные совещания (2 раза в месяц);
- общее собрание коллектива (в случаях предусмотренных

законодательством);

- заседание методического объединения;
- родительские собрания и собрания коллектива обучающихся;

5.11. Директор хореографической школы привлекает педагогических работников к дежурству по хореографической школе. График дежурств составляется на месяц, утверждается директором по согласованию с общим собранием трудового коллектива и вывешивается на видном месте.

5.12. Время каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников хореографической школы. В период каникул устанавливается пятидневная рабочая неделя. Продолжительность рабочего времени педагога во время каникул определяется в пределах времени его учебной нагрузки до начала каникул. Обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ (мелкий ремонт, работы на территории и др.) в пределах установленного им рабочего времени.

График работы на каникулах утверждается приказом директора хореографической школы.

5.13. Рабочее время, свободное от уроков, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом хореографической школы (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.п.), педагогический работник вправе использовать по своему усмотрению для подготовки к занятиям, самообразования и повышения квалификации.

5.14. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. 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. Работникам, имеющим 2-х и более детей в возрасте до 14 лет, а детей-инвалидов в возрасте до 16 лет, по их заявлению предоставляется дополнительный неоплачиваемый отпуск сроком до 14 дней.

5.15. До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:

- женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам в возрасте до восемнадцати лет;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной у данного работодателя.

5.16. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном Трудовым кодексом для принятия локальных нормативных актов.

График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника.

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

Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных действующим законодательством, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время. По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы у данного работодателя.

5.17. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях:

временной нетрудоспособности работника;

исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;

в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами.

Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником.

В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы хореографической школы, допускается с согласия работника перенесение отпуска на следующий рабочий год. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется.

5.18. Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

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

5.20. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

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

Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также

ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении).

5.22. Педагогическим работникам через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в порядке, определяемом Учредителем.

5.23. Работа в выходные и праздничные дни запрещена, привлечение к работе в указанные дни осуществляется только с согласия работника и в соответствии с требованиями Трудового кодекса РФ.

6. Оплата труда

6.1. При выплате заработной платы работодатель обязан в письменной форме извещать каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

Заработная плата выплачивается непосредственно работнику, за исключением случаев, когда иной способ выплаты предусматривается федеральным законом или трудовым договором.

Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца в день, установленный коллективным договором, трудовым договором, а именно:

- 25-е число текущего месяца – выдача оплаты за работу сотрудников за первую половину месяца

- 10-е число следующего за расчетным месяцем – выдача оплаты за работу сотрудников за вторую половину предыдущего месяца.

Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

6.2. Для всех случаев определения размера средней заработной платы (среднего заработка), предусмотренных действующим законодательством, устанавливается единый порядок ее исчисления.

Для расчета средней заработной платы учитываются все предусмотренные системой оплаты труда виды выплат, применяемые у соответствующего работодателя независимо от источников этих выплат.

В коллективном договоре, локальном нормативном акте могут быть предусмотрены и иные периоды для расчета средней заработной платы, если это не ухудшает положение работников.

6.3. Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с действующими у данного работодателя системами оплаты труда.

6.4. Системы оплаты труда, включая размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов), доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, системы доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования, устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными

нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

6.5. Локальные нормативные акты, устанавливающие системы оплаты труда, принимаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников

6.6. Оплата труда работников хореографической школы осуществляется в зависимости от установленного разряда по оплате труда в соответствии с занимаемой должностью, уровнем образования и стажем работы, а также полученным квалификационным разрядом по итогам аттестации.

6.7. Оплата труда педагогическим работникам осуществляется в зависимости от установленной учебной нагрузки при тарификации, которая производится один раз в год, но отдельно по полугодиям, если учебными планами на каждое полугодие предусматривается разное количество часов на предмет.

Тарификация утверждается директором хореографической школы не позднее 5 сентября текущего года с учетом мнения общего собрания трудового коллектива на основе предварительной тарификации, разработанной и доведенной до сведения педагогических работников не позднее июня месяца текущего года.

Установленная при тарификации заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

6.8. За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся, а также в периоды отмены учебных занятий оплата труда педагогических работников и лиц из числа руководящего, административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, в том числе занятия с кружками, производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены учебных занятий.

Лицам, работающим на условиях почасовой оплаты и не ведущим педагогической работы во время каникул, оплата за это время не производится.

6.9. В хореографической школе устанавливаются стимулирующие выплаты, доплаты, премирование работников в соответствии с Положением о материальном стимулировании, доплатах и надбавках, утвержденным хореографической школы.

6.10. Работникам при выполнении работ в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, производятся доплаты в соответствии с законодательством, коллективным договором, трудовым договором.

7. Применяемые к работникам меры поощрения и взыскания

7.1. Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности, в следующих формах:

- объявление благодарности;
- выплата премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой;

- представление к званию лучшего по профессии;
- представление к награждению государственными наградами;

7.2. Поощрение в виде выплаты премии осуществляется в соответствии с Положением о материальном стимулировании, доплатах и надбавках.

7.3. Сведения о поощрении вносятся в трудовую книжку работника в установленном порядке.

7.4. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, директор хореографической школы имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям, установленным действующим законодательством.

7.5. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником хореографической школы норм профессионального поведения или устав хореографической школы, а может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

7.6. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника школы, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся, воспитанников.

7.7. Дисциплинарное взыскание на директора хореографической школы налагает Учредитель.

7.8. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения общего собрания трудового коллектива.

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его

издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт.

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

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

Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников.

8. Заключительные положения

8.1. Правила вступают в силу со дня утверждения и являются приложением к коллективному договору.

8.2. Действие Правил распространяется на всех работников, независимо от их должности, длительности трудовых отношений с Работодателем, характера выполняемой работы и иных обстоятельств.

Согласовано:
Общим собранием трудового
коллектива работников
протокол от 10.01.2020 № 1

Утверждено:
Приказом ГАУДОСО
«КДХорШ»
от 28.08. 2020 № 48 «а»

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ

государственного автономного учреждения
дополнительного образования Свердловской области
«Камышловская детская хореографическая школа»

**К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ
ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«КАМЫШЛОВСКАЯ ДЕТСКАЯ ХОРЕОГРАФИЧЕСКАЯ ШКОЛА»
НА 2022 -2025 ГОД**

**Соглашение по охране труда между администрацией и Общим собранием работников
Государственного автономного учреждения дополнительного образования
Свердловской области
«Камышловская детская хореографическая школа»
на 2022 год**

1. Общие положения.

Данное Соглашение по охране труда - правовая форма планирования и проведения мероприятий по охране труда в ГАУДОСО «КДХорШ» (далее по тексту Хореографическая школа»). Планирование мероприятий по охране труда направлено на предупреждение несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний, улучшение условий и охраны труда, санитарно-бытового обеспечения работников. Данное Соглашение вступает в силу с момента его подписания директором Хореографической школы; внесение изменений и дополнений в соглашение производится по согласованию с общим собранием трудового коллектива. Контроль за выполнением Соглашения осуществляется непосредственно директором Хореографической школы и профсоюзным комитетом.

2. Перечень мероприятий соглашения по охране труда.

Работодатель обязуется в указанные в Соглашении сроки провести следующие мероприятия:

	Содержание мероприятий	Ожидаемая социальная эффективность	Условия реализации
1	Улучшение материально- технического оснащения для реализации ФГТ	Обеспечение условий для введения ФГТ.	Средства местного бюджета
1.1.	Проведение общего технического осмотра зданий и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации Соответствие требованиям Роспотребнадзора и современного времени		
1.2	Организационные мероприятия (ежегодные) Предоставлять работникам Хореографической школы работу по профилю их специализации в объеме нагрузки установленной трудовым		

	<p>законодательством для работников образования. Организовать и контролировать работу по соблюдению в Хореографической школе в законодательства по охране труда, выполнению санитарно-гигиенических правил, предупреждению травматизма и других несчастных случаев среди работников и детей, в соответствии с графиком контроля. Первичный и повторные инструктажи для работников по охране труда. Обеспечение журналами регистрации инструктажа вводного и на рабочем месте по утверждённым Минтрудом РФ образцам. Обеспечивать воспитательно-образовательный процесс учебными пособиями и инвентарём. Разработать приказы по охране труда. Обучение работников безопасным методам и приёмам работы в соответствии с требованиями по безопасности труда. Организовать и проведение административно-общественного контроля по охране труда. Обеспечивать санитарные нормы, температурно-климатические и нормы освещения в пределах финансовых и материальных возможностей Хореографической школы. Обеспечивать защиту контингента Хореографической школы в чрезвычайных ситуациях мирного времени. Составление графика отпусков. Организовать расследование и учет несчастных случаях с работниками и детьми с составлением актов по формам Н-1 и Н-2, проводить профилактическую работу по их предупреждению. Организовывать систематический административно – общественный контроль по охране труда.</p>		
1.3.	<p>Технические мероприятия. Установка осветительной аппаратуры, искусственного освещения с целью улучшения выполнения нормативных требований по освещению на рабочих местах, бытовых помещениях, местах массового перехода, на территории. Нанесение на производственное оборудование, коммуникации и на другие объекты сигнальных цветов и знаков безопасности Проведение</p>		

	испытания устройств заземления (зануления) и изоляцию проводов электросистем здания на соответствие безопасной эксплуатации		
1.4	Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия. Предварительные и периодические медицинские осмотры работников в соответствии с Порядком проведения предварительных и периодических осмотров работников и медицинских регламентах допуска к профессии		
1.5.	Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты Обеспечение работников мылом, моющими средствами, халатами, перчатками. Обеспечение индивидуальными средствами защиты от поражения электрическим током (диэлектрические перчатки, инструменты с изолирующими ручками)		
1.6	Мероприятия по пожарной безопасности Разработка, утверждение инструкций о мерах пожарной безопасности в соответствии с требованиями ГОСТ 12.07.2004 г. и на основе правил пожарной безопасности. Обеспечение школы первичными средствами пожаротушения (огнетушители). Организация обучения работающих и обучающихся в школе мерам обеспечения пожарной безопасности и проведение тренировочных мероприятий по эвакуации всего персонала		

Принято на общем собрании работников ГАУДОСО «КДХорШ»
(протокол №1 от «15» февраля 2022)

Председатель собрания, директор
ГАУДОСО «КДХорШ» _____ Маркова Н.С.

Секретарь _____ Кремлева Е.Ю.



Прошито, проумеровано,
скреплено печатью на 88 листах
Директор ГАУДОС «КДХорШ»
Н. С. Маркова

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«КАМЫШЛОВСКАЯ ДЕТСКАЯ ХОРЕОГРАФИЧЕСКАЯ ШКОЛА»**

**Представитель работодателя:
Директор ГАУДОСО «КДХорШ»**

Н.С. Маркова



**Представитель работников:
Избранный представитель общего
Собрания трудового коллектива
ГАУДОСО «КДХорШ»**

Е.С. Бурцева

ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ №1

**к коллективному договору государственного автономного учреждения
дополнительного образования Свердловской области «Камышловская детская
хореографическая школа» на 2022-2025 год (далее - Договор)**

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО
государственным казённым учреждением
службы занятости населения Свердловской
области "Камышловский центр занятости"
19 мая 2022
Запись за № *28-011*

УТВЕРЖДЁН
Общим собранием трудового коллектива
ГАУДОСО «КДХорШ»
(протокол от 05.05.2022 № 3)

Работодатель - государственное автономное учреждение дополнительного образования Свердловской области «Камышловская детская хореографическая школа» (ГАУДОСО «КДХорШ»), в лице директора **Марковой Надежды Степановны**, с одной стороны, и **Работники**, в лице избранного представителя общего Собрания трудового коллектива Бурцевой Екатерины Сергеевны, с другой стороны, заключили настоящее дополнительное соглашение о нижеследующем:

1. Из пункта 1.2 исключить слова «О защите трудовых прав граждан на территории Свердловской области» от 08.04.1997 г. № 18-ОЗ

2. Пункты 2.13, 2.14 и 2.15 считать пунктами 2.9, 2.10 и 2.11. Соответственно пункты 2.9-2.12 считать пунктами 2.12-2.15;

3. Из пункта 4.12 исключить слова « - на юбилеи –до 5 календарных дней»;

4. Пункт 5.11 изложить в следующей редакции: «Производить оплату времени простоев в зависимости от вины сторон в соответствии со ст. 157 ТК РФ и Соглашением между Министерством образования и молодёжной политики Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2021-2023г.г. (п.2.1.6)».

5. Пункт 6.15 изложить в следующей редакции: «В соответствии со статьёй 225 Трудового кодекса РФ, закладывать в бюджет учреждения образования расходы на мероприятия по охране труда в размере не менее 0,2% суммы затрат на производство продукции (образовательных услуг)».

6. Пункт 2.1 Правил внутреннего трудового распорядка изложить в следующей редакции: «Трудовые отношения в хореографической школе регулируются Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Свердловской области от 15.07.2013 № 78-ОЗ «Об образовании в Свердловской области», уставом хореографической школы».

7. В пункте 2.15 Правил внутреннего трудового распорядка :

- исключить абзац четвертый;

- абзац пятый изложить в следующей редакции: «документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;».

8. Пункт 2.17 Правил внутреннего трудового распорядка изложить в следующей редакции:

«В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

Лицо, утратившее трудовую книжку, обязано немедленно заявить об этом работодателю по месту работы, где была внесена последняя запись в трудовую книжку. Работодатель выдает работнику дубликат трудовой книжки не позднее 15 рабочих дней со дня подачи работником заявления».

9. Пункт 2.18 Правил внутреннего трудового распорядка изложить в следующей редакции:

«Трудовая книжка установленного образца является основным документом о трудовой деятельности и трудовом стаже работника.

Форма, порядок ведения и хранения трудовых книжек, устанавливаются действующим законодательством.

Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной, (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, трудовая книжка на работника не оформляется).

Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее – сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

В сведения о трудовой деятельности включаются информация о работнике, месте его работы, его трудовой функции, переводах работника на другую постоянную работу, об увольнении работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора».

10. Пункт 2.19 Правил внутреннего трудового распорядка изложить в следующей редакции:

«Прием на работу оформляется трудовым договором. Работодатель вправе издать на основании заключенного трудового договора приказ о приеме на работу. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором».

11. В пункте 2.35 Правил внутреннего трудового распорядка в абзацах 1 и 2 слова «настоящего Кодекса» заменить на «Трудового кодекса РФ»; в абзаце 4 слова «настоящим Кодексом» заменить на «Трудовым кодексом РФ».

12. Абзац 3 пункта 2.36 Правил внутреннего трудового распорядка исключить.

13. Абзац 3 пункта 6.2 Правил внутреннего трудового распорядка исключить.

14. В строке 1.6. Соглашения по охране труда слова «ГОСТ 12.07.2004г.» заменить на «ГОСТ 12.1.004-91 ПОЖАРНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ».

15. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим дополнительным соглашением, остаётся в силе и действуют на условиях Договора.

16. Настоящее дополнительное соглашение составлено в трех экземплярах имеющих одинаковую юридическую силу. Один экземпляр – работодателю, второй экземпляр – представителю общего Собрания трудового коллектива, третий экземпляр – ГКУ «Камышловский ЦЗ».

17. Настоящее дополнительное соглашение вступает в силу с момента подписания и является неотъемлемой частью Договора.

ожить

ентом

аются

вшего

ся для

довым

мацию

едения

енном

альном

ования,

ийской

отнике,

другую

ричины

ложить

вправе

работу.

ченного

одатель

удового

ственно

».

ах 1 и 2

е 4 слова

сключить.

почить.

7.2004г.»

ительным

амплярах

о, второй

и, третий



Пролито, пронумеровано,
сверждено печатью на 3 листах
Директор ГАУДО «КИХорШ»
Н. С. Маркова