

Государственное бюджетное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования «Курганский областной учебно-методический центр по художественному образованию»

Коллективный договор

на период 2020г.по 2023г.



От Работодателя:
Директор ГБОУДПО «КОУМЦ по
художественному образованию»

Л.О.Бегма

От работников:
Представитель трудового коллектива

Т.Г.Константинова

«26» февраля 2020г.

«25» февраля 2020г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Коллективный договор разработан в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными законодательными и нормативными правовыми актами РФ, с целью определения взаимных обязательств Работников и Работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов Работников.

1.2. Коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-правовые отношения в учреждении и заключаемых работниками и Работодателем в лице их представителей (ст.40 ТК РФ),

1.3. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее ТК РФ) от 30.12.2001 г., Законом «О культурной деятельности на территории Курганской области» от 20.10.1995г., и иными законодательными и правовыми актами.

1.3. Сторонами настоящего коллективного договора являются:

- работодатель в лице его представителя - директора Учреждения Бегмы Ларисы Олеговны (далее по тексту –«Работодатель»);

- работники Учреждения (далее по тексту «Работники») в лице представителя трудового коллектива Константиновой Татьяны Геннадьевны (далее по тексту «Представитель»)

1.4. Представители сторон Коллективного договора предоставляют друг другу полную и своевременную информацию по социально-трудовым вопросам, необходимую для ведения переговоров по заключению Коллективного договора, о ходе выполнения Коллективного договора, о принимаемых решениях, затрагивающих трудовые, профессиональные и социально-экономические права и интересы Работников Учреждения, проводят взаимные консультации по социально-экономическим проблемам и задачам Учреждения (ст. 37 ТК).

1.5. Настоящий Коллективный договор вступает в силу со дня подписания и действует в течение 3-лет. Стороны имеют право продлевать действие Коллективного договора на срок не более трех лет (ст. 43 ТК).

1.6. Изменения и дополнения в настоящий Коллективный договор в течение срока его действия вносятся по взаимному соглашению сторон после предварительного рассмотрения предложений заинтересованной стороны на заседании постоянно действующей комиссии по подготовке проекта, заключению и контролю за выполнением данного Коллективного договора и утверждения вносимых изменений и дополнений общим собранием Работников Учреждения.

1.7. Работодатель знакомит с Коллективным договором, другими нормативными правовыми актами, локальными документами Учреждения, содержащими нормы трудового права, всех Работников Учреждения, а также всех вновь поступающих Работников при их приеме на работу, доводит совместно с Представителем до Работников информацию о выполнении условий Коллективного договора на собраниях, через локальные средства информации (ст. 68 ТК).

1.8. Настоящий Коллективный договор сохраняет свое действие (ст. 43 ТК):

- в случае изменения наименования Учреждения, расторжения

Трудового договора с Работодателем, подписавшим его, реорганизации Учреждения в форме преобразования, изменения типа государственного учреждения;

-при реорганизации (присоединения, разделения, слияния, выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации).

Учреждения в течение всего срока реорганизации;

- при смене формы собственности Учреждения в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности;

- при ликвидации Учреждения в течение всего срока проведения ликвидационных мероприятий.

При реорганизации или смене формы собственности Учреждения любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового или продлении действия прежнего Коллективного договора на срок до трех лет.

1.9. Предметом настоящего договора являются преимущественно дополнительные по сравнению с законодательством РФ положения об условиях труда и его оплаты, гарантии и льготы, предоставляемые Работодателем, а также некоторые иные вопросы.

1.10. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников организации.

1.11. Настоящий коллективный договор заключен в соответствии с законодательством РФ. Трудовые договоры, заключаемые с работниками организации, не могут содержать условий, снижающих уровень прав и гарантий работников, установленный трудовым законодательством РФ и настоящим коллективным договором.

1.12. Во исполнение настоящего коллективного договора в организации могут приниматься локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, с учетом мнения представительного органа работников. Локальные нормативные акты не должны ухудшать положения работников по сравнению с трудовым законодательством РФ и настоящим коллективным договором.

1.8. Настоящим договором устанавливаются обязанности сторон по отношению друг к другу, трудовые и социально-экономические права работников, гарантии их социальной защиты.

2. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН

2.1. Работодатель обязуется:

- обеспечивать трудовой коллектив необходимыми материально-техническими ресурсами для выполнения эффективной работы;

- обеспечивать безопасные условия труда, осуществлять мероприятия по улучшению условий труда и производственного быта;

- проводить профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников;

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

- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

- при приеме на работу нового сотрудника знакомить его под роспись с должностными обязанностями, должностным окладом, правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, проводить инструктаж по охране труда и пожарной безопасности.

2.2. Представитель от лица трудового коллектива Учреждения обязуется:

- способствовать устойчивости деятельности учреждения, не вмешиваясь в хозяйственно-распорядительную деятельность Работодателя;

- нацеливать работников на соблюдение внутреннего трудового распорядка, дисциплины труда, своевременное и качественное выполнение трудовых обязанностей;

- представлять от имени работников при решении вопросов, затрагивающих их трудовые и социальные права и интересы;

- участвовать в разработке систем и форм оплаты труда, положений по материальному стимулированию работников;

- контролировать соблюдение законодательства РФ о труде и охране труда, правил внутреннего трудового распорядка и условий настоящего коллективного договора.

2.3. Работник обязуется:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, своевременно и качественно выполнять распоряжения и приказы Работодателя;

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

- беречь имущество учреждения, не совершать действий, влекущих за собой причинение ущерба учреждению, его имуществу и финансам;

- экономно и рационально использовать материальные ресурсы, электроэнергию, воду;

- принимать все меры к устранению причин и условий, затрудняющих нормальную работу учреждения и немедленно сообщать о случившемся администрации учреждения;

- содержать свое рабочее место, оборудование в исправном состоянии, чистоте, порядке, поддерживать чистоту в отделе, принимать участие в коллективных мероприятиях по наведению чистоты и порядка;

- бережно относиться к предметам, выдаваемым в пользование работникам;

- вести себя достойно, соблюдать корректность в общении с коллегами по работе, создавать и сохранять благоприятную трудовую и психологическую обстановку в коллективе;

- при увольнении сотрудник обязан передать Работодателю в полном объеме всю вверенную ему документацию на цифровых и бумажных носителях.

3. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ. ПЕРЕОБУЧЕНИЕ. УСЛОВИЯ ВЫСВОБОЖДЕНИЯ РАБОТНИКОВ

3.1. Трудовые отношения при поступлении на работу в организацию оформляются заключением письменного трудового договора, как на неопределенный срок, так и на срок не более 5 лет. Срочный трудовой договор заключается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством РФ.

3.2. В трудовом договоре, заключаемом с работником, могут предусматриваться условия об испытании, о неразглашении им охраняемой законом тайны.

3.3. Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. Работодатель не вправе требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором.

3.4. Работодатель обязуется обеспечивать полную занятость работника в соответствии с его должностью, профессией, квалификацией.

3.5. Работники имеют право на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации, включая обучение новым профессиям и специальностям. Указанное право реализуется путем заключения дополнительного договора между работником и Работодателем.

В случаях, предусмотренных законодательством РФ, Работодатель обязан проводить повышение квалификации работников, если это является условием выполнения работниками определенных видов деятельности. Работникам, проходящим профессиональную подготовку, Работодатель создает необходимые условия для совмещения работы с обучением и предоставляет гарантии, установленные законодательством РФ.

3.6. Основаниями прекращения трудового договора являются:

- соглашение сторон;
- истечение срока трудового договора, за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- расторжение трудового договора по инициативе работника;
- расторжение трудового договора по инициативе Работодателя;
- перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому Работодателю или переход на выборную работу (должность);
- отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, изменением подведомственности организации либо ее реорганизацией;
- отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора;
- отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы;
- отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем;
- обстоятельства, не зависящие от воли сторон;
- нарушение установленных законодательством РФ правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы.

Во всех случаях днем увольнения работника является последний день его работы.

3.7. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата имеют семейные - 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); лица, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком; работники, получившие в данной организации трудовое увечье или профессиональное заболевание; инвалиды Великой Отечественной войны и инвалиды боевых действий по защите Отечества; работники, повышающие квалификацию по направлению Работодателя без отрыва от работы, а также следующие лица:

- предпенсионного возраста;
- проработавшие на предприятии свыше 10 лет;
- одинокие матери, имеющие детей до 16-летнего возраста.

3.8. Беременные женщины (и женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, одинокие - при наличии ребенка до 14 лет или ребенка - инвалида до 18 лет, а также несовершеннолетние) не могут быть уволены по инициативе Работодателя, кроме случаев ликвидации организации..

3.9. Лицам, получившим уведомление об увольнении в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата, предоставляется свободное от работы время (не менее 4 часов в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка.

3.10. Лица, уволенные с работы по сокращению штата, добросовестно работающие имеют преимущественное право на возвращение в организацию и занятие открывшихся вакансий.

3.11. Работодатель обязуется выплачивать работникам выходные пособия в размере двухнедельного среднего заработка при расторжении трудового договора в связи с:

- отказом работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами

и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствием у работодателя соответствующей работы;

- призывом работника на военную службу или направлением его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;
- восстановлением на работе работника, ранее выполнявшего эту работу ;
- отказом работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем (;
- признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- отказом работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора.

4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ. ВРЕМЯ ОТДЫХА

4.1. Продолжительность рабочего времени и отдыха устанавливаются в соответствии ТК РФ, регулируются Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение 1) и коллективным договором.

Нормальная продолжительность рабочего времени в организации не может превышать 40 часов в неделю.

4.2. График рабочего времени ГБОУДПО «КОУМЦ по художественному образованию» с 08.30 до 17.00 часов, обеденный перерыв с 12.30 до 13.00 часов. Выходные дни: суббота, воскресенье.

4.3. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю.

4.3. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

4.4. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия по письменному распоряжению Работодателя для предотвращения производственной аварии, катастрофы, устранения последствий производственной аварии, катастрофы либо стихийного бедствия; для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества; для выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или ее отдельных подразделений.

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

4.5. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам организации продолжительностью 28 календарных дней.(ст.115 ТК РФ) . Работникам, занятым на должностях педагогических работников предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 56 календарных дней.

4.6. Работники имеют право на получение краткосрочного отпуска с сохранением заработной платы в связи:

- а) со свадьбой самого работника - 5 календарных дней;
- б) свадьбой детей – 3 календарных дня;
- в) смертью родственников (родителей, супругов, детей) – 5 календарных дней.

4.7. Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией. Замена отпуска денежной компенсацией беременным женщинам, работникам в возрасте до 18 лет, работникам занятых на работе с вредными и (или) опасными условиями труда не допускается.

4.8. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утвержденным Работодателем : учетом мнения представителя трудового коллектива, не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

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

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

4.10. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в учреждении.

4.12. Работникам, обучающимся по заочной форме обучения, в имеющих государственную аккредитацию образовательных учреждениях высшего профессионального образования, предоставляется:

- дополнительный отпуск до 50 календарных дней с сохранением среднего заработка для прохождения промежуточной аттестации;

- дополнительный отпуск - 4 месяца для подготовки и защиты выпускной квалификационной работы с сохранением среднего заработка;

- для сдачи итоговых государственных экзаменов - 1 месяц с сохранением его заработка;

- по соглашению сторон на период 10 учебных месяцев перед началом выполнения дипломного проекта (работы) или сдачи государственных экзаменов работнику предоставляется один свободный от работы день в неделю с сохранением 50% от среднего заработка (ст.173 ТК);

4.13. По заявлению работника отпуск без сохранения заработной платы не должен превышать 14 календарных дней.

Стороны пришли к соглашению, что Работодатель предоставляет работнику дополнительные отпуска без сохранения заработной платы:

- при бракосочетании до 5 календарных дней;

- в случаях рождения ребенка до 5 календарных дней;

- при смерти близких родственников до 5 календарных дней;

- в случае призыва ребенка сотрудника в ряды вооруженных сил РФ Работодатель предоставляет сотруднику 1 календарный день;

- 1сентября работникам, имеющим детей школьного возраста 1 дополнительный день отдыха (ст. 120 ТК РФ);

В случае введения новых условий оплаты труда или изменения условий оплаты труда, изменения определяющих сторонами условий трудового договора, Работодатель обязуется известить работников не позднее, чем за 2 месяца до их введения.

4.14.Работник имеет право работать по совместительству. Продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать четырех часов в день - ст. 282, 284 ТК РФ.

5. ОПЛАТА ТРУДА

5.1.Оплата труда работников производится на основе штатного расписания учреждения, утвержденного директором ГБОУДПО «КОУМЦ по художественному образованию.

5.2.Минимальный размер оплаты труда не может быть ниже установленного Федеральным Законом минимального размера оплаты труда.

5.3.Работодатель берет на себя обязательства:

- производить оплату труда в пределах фонда заработной платы согласно ст.135 ТК:

- установить сроки выплаты заработной платы за первую половину месяца 20 числа

текущего месяца, за вторую половину месяца (расчет) 05 числа следующего месяца (ст. 136 ТК РФ);

-устанавливать размеры должностных окладов работников согласно отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам, в соответствии с Постановлениями Правительства Курганской области.

5.4.Работодатель имеет право устанавливать различные системы премирования, стимулирующих доплат и надбавок с учетом мнения представительного органа работников на основании положения о премировании. (Приложение 2)

5.5. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором работнику производится доплата (ст, 151 ТК). Размер доплаты определяется по соглашению сторон с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы (ст. 60.2 ТК РФ).

5.6. Работодатель обязуется ежемесячно извещать работников о составных частях заработной платы, размерах и основаниях произведенных удержаний и об общей денежной сумме, подлежащей выплате (расчетный лист).

5.7. Заработная плата перечисляется на лицевой счет работника, указанный им в заявлении.

5.8. Работникам, которые выполняют задание Работодателя вне места постоянной работы (находятся в длительной служебной командировке) Работодатель обязуется своевременно перечислять заработную плату на расчетный счет работника.

5.9.Работодатель вправе устанавливать работникам надбавки к тарифным ставкам (должностным окладам) за выслугу лет, за профессиональное мастерство, срочность выполняемой работы, сложность порученного задания, за ненормированный рабочий день. Размеры надбавок определяются Работодателем.

5.10 Всем работникам, занимающим должности служащих в государственных учреждениях, в зависимости от общего количества лет, проработанных в государственных учреждениях соответствующей отрасли:

- при выслуге лет от 1 года до 3 лет - 0,05;
- при выслуге лет от 3 лет до 5 лет - 0,10;
- при выслуге лет от 5 лет до 10 лет - 0,15;
- при выслуге лет свыше 10 лет - 0,20.

(п.15 подр.2 Постановление Правительства Курганской области от 31.03.2009г. №152)

6. СОЦИАЛЬНО-ТРУДОВЫЕ ГАРАНТИИ

6.1. Работодатель гарантирует своевременное перечисление взносов в размере, определяемом законодательством, в фонд социального страхования, пенсионный фонд, фонд занятости населения и на обязательное медицинское обслуживание;

6.2. При наличии средств (в фонде заработной платы) Работодатель оказывает материальную помощь по личному заявлению работника. (Приложение 3)

7. УСЛОВИЯ РАБОТЫ. ОХРАНА И БЕЗОПАСНОСТЬ ТРУДА

7.1.Обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда в организации возлагаются на Работодателя.

7.2. Работодатель обязан обеспечить:

- безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также применяемых в производстве

инструментов, сырья и материалов;

- применение средств индивидуальной и коллективной защиты работников, в том числе специальной одежды, обуви и других средств индивидуальной защиты, в соответствии с установленными нормами;

- соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте; обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда, безопасных методов и приемов выполнения работ;

- недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда;

- проведение специальной оценки условий труда с последующей сертификацией работ по охране труда в организации;

- проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров работников, занятых на работах с вредными условиями труда, и несовершеннолетних с сохранением за ними места работы и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров;

- недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний;

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

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

- санитарно - бытовое и лечебно - профилактическое обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда;

- обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- ознакомление работников с требованиями охраны труда;

- разработку и утверждение с учетом мнения трудового коллектива инструкций по охране труда для работников.

7.3. Работник обязан:

- соблюдать требования охраны труда;

- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, оказанию первой помощи при несчастных случаях, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда;

- проходить обязательные медицинские осмотры.

7.4. При отказе работника от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья Работодатель обязан предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности.

В случае, если предоставление другой работы по объективным причинам работнику невозможно, время простоя работника до устранения опасности для его жизни и здоровья оплачивается Работодателем в соответствии с законодательством РФ.

В случае необеспечения работника средствами индивидуальной и коллективной защиты Работодатель не имеет права требовать от работника исполнения трудовых обязанностей и обязан оплатить возникший по этой причине простой.

Отказ работника от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и

здоровья вследствие нарушения требований охраны труда либо от выполнения работ с вредными и (или) опасными условиями труда, не предусмотренными трудовым договором, не влечет за собой привлечения его к дисциплинарной ответственности.

7.5. За нарушение работником или Работодателем требований по охране труда они несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

8. ВОЗМЕЩЕНИЕ ВРЕДА, ПРИЧИНЕННОГО ЗДОРОВЬЮ РАБОТНИКА

8.1. Организация несет ответственность за вред, причиненный здоровью работников увечьем, профессиональным заболеванием либо иным повреждением здоровья, связанным с исполнением ими трудовых обязанностей.

8.2. 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.

9. ВЫПЛАТА ПОСОБИЙ И КОМПЕНСАЦИЙ. ГАРАНТИИ РАБОТНИКАМ

9.1. Работникам предоставляются следующие гарантии и компенсации в порядке, установленном законодательством РФ:

- при приеме на работу, переводе на другую работу, по оплате труда;
- при направлении в служебные командировки;
- 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 законодательством РФ.

При предоставлении гарантий и компенсаций соответствующие выплаты производятся за счет средств Работодателя.

9.2. Работникам, получающим пособие по временной нетрудоспособности в размере менее среднего заработка, производится доплата до их среднего заработка за счет средств организации.

10. СОЦИАЛЬНО - БЫТОВОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ РАБОТНИКОВ

10.1. Работодатель обязуется для организации горячего питания работников оснастить бытовые помещения электрочайником и микроволновой печи.

11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

11.1. Коллективный договор заключается на срок не более трех лет и вступает в силу со дня подписания его сторонами либо со дня, установленного коллективным договором.

11.2. Стороны имеют право продлевать действие коллективного договора на срок не более трех лет.

11.3. Изменения и дополнения коллективного договора в течение срока

его действия производятся только по взаимному согласию в порядке, установленном законодательством РФ для его заключения.

11.4. Для урегулирования разногласий в ходе коллективных переговоров и исполнения коллективного договора стороны используют примирительные процедуры. В течение трех дней после составления протокола разногласий стороны проводят консультации, формируют из своего состава примирительную комиссию.

11.5. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен Работодателем до сведения работников в течение 5 дней после его подписания. Для этого он должен быть соответствующим образом размножен.

Представитель трудового коллектива обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать реализации их прав, основанных на коллективном договоре.

11.6. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляют обе стороны, подписавшие его, не реже двух раз в год. Стороны ежегодно отчитываются о выполнении коллективного договора на собрании трудового коллектива. С отчетом выступают первые лица обеих сторон, подписавшие коллективный договор.

11.7. За неисполнение настоящего коллективного договора и нарушение его условий стороны коллективного договора несут ответственность в соответствии с законодательством РФ.

11.8. Настоящий коллективный договор направляется Работодателем на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду в течение семи дней со дня подписания. Вступление настоящего коллективного договора в силу не зависит от факта его уведомительной регистрации.



От Работодателя:
Директор ФБОУДПО «КОУМЦ по
дожественному образованию»

Л.О.Бегма

От работников:
Представитель трудового коллектива

Т.Г.Константинова

Государственное бюджетное образовательное учреждение
дополнительного профессионального образования
«Курганский областной учебно-методический центр по художественному
образованию»

«СОГЛАСОВАНО»

Представитель трудового коллектива
ГБОУДПО «КОУМЦ по художественному
образованию»



Константинова Т.Г.

Утверждаю

Директор ГБОУДПО
«КОУМЦ по художественному
образованию»



«25» 2020г.



ПРАВИЛА
Внутреннего трудового распорядка

1. Общие положения.

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка, утверждаемые в соответствии со ст. 190 ТК РФ имеют целью способствовать комплексному подходу к укреплению трудовой дисциплины, учитывающему зависимость ее состояния от различных производственных и бытовых факторов (материально-технического снабжения, уровня организации условий труда, соблюдения работодателями требований трудового законодательства, жилищно-бытовых условий работников и т.д.).

1.2. Трудовая дисциплина основывается на сознательном и добросовестном выполнении работниками своих трудовых обязанностей и является необходимым условием для производительного труда. Работники обязаны работать честно и добросовестно, соблюдать технологическую дисциплину, требования по охране труда, технике безопасности и производственной санитарии, бережно относиться к имуществу организации.

1.3. Трудовая дисциплина в организациях всех форм собственности обеспечивается созданием необходимых организационных и экономических условий для нормальной высокопроизводительной работы, сознательным отношением к труду, методами убеждения, воспитания, а также поощрения за добросовестный труд.

2. Порядок приема и увольнения работников.

2.1. Работники при приеме на работу заключают трудовой договор.

Трудовой договор заключается:

- На неопределенный срок.

- На определенный срок не более 5 лет (срочный трудовой договор) (ст. 59 ТК

РФ).

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

- Паспорт или иной документ удостоверяющий личность;

- Трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые

- Документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;;

- Документ воинского учета - для военнообязанных лиц, подлежащих призыву на воинскую 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;

Запрещается требовать при приеме на работу документы, предоставление которых не предусмотрено законодательством.

2.2. В трудовом договоре указывается:

- Фамилия, имя, отчество работника и наименование работодателя, заключивших трудовой договор.

- Место работы (цех, участок).

- Дата начала работы.

-Наименование должности, специальности, профессии с указанием квалификации в соответствии со штатным расписанием.

- Права и обязанности работника.

- Права и обязанности работодателя.

- Характеристики условий труда, компенсации и льготы работникам за работу в тяжелых, вредных и опасных условиях.

- Режим труда и отдыха.

- Условия оплаты труда (в том числе размер тарифной ставки или оклада работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты).

- Виды и условия социального страхования.

- Условия труда на рабочем месте;

По соглашению сторон: об испытании, о неразглашении коммерческой тайны.

2.3.Работодатель не имеет права требовать от работника выполнения работ, не обусловленных трудовым договором.

2.4.Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон в письменной форме.

2.5.В случае заключения срочного трудового договора в нем указывается срок его действия и обстоятельства, послужившие основанием для заключения срочного трудового договора,

2.6.Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и работодателем, либо со дня фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению работодателя или его уполномоченного на это представителя.

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

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

2.9.Если работник не приступил к работе в установленный срок без уважительной причины в течение недели, то трудовой договор аннулируется.

2.10. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в 2-х экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один передается работнику, другой хранится в отделе кадров работодателя.

2.11.Трудовой договор, не оформленный надлежащим образом, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его уполномоченного на это представителя.

2.12.При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан

оформить договор в письменной форме не позднее трех дней со дня фактического допущения работника к работе.

2.13. Прием на работу оформляется приказом (распоряжением) работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа (распоряжения) должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

2.14. Приказ (распоряжение) о приеме на работу объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня подписания трудового договора. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа (распоряжения).

2.15. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить по росписи работника с действующими в организации правилами внутреннего распорядка, иными локальными нормативными актами, имеющими отношение к трудовой функции работника, коллективным договором.

2.16. Запрещается необоснованный отказ в заключение трудового договора, запрещается отказывать в заключение трудового договора работнику приглашенному на работу в письменной форме, в порядке перевода от другого работодателя в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы.

2.17. При заключении трудового договора по соглашению сторон обуславливается испытательный срок продолжительностью до 3-х месяцев, а для руководителя организации, его заместителя и главного бухгалтера – до 6 месяцев (ст. 70 ТК РФ) если иное не установлено федеральным законом .

2.18. Испытательный срок не устанавливается при приеме на работу для:

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;

-лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;

2.19. Если срок испытания истек, а работник продолжает работу, он считается выдержавшим испытание, и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях. Если в период испытания работник придет к выводу, что данная работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив работодателя в письменной форме за 3 дня.

2.20. При неудовлетворительном результате испытания освобождение работника от работы производится работодателем без учета мнения профсоюзного комитета, предупредив работника в письменной форме за три дня с указанием причины послужившей основанием для расторжения трудового договора.

2.21. Обязательному предварительному медицинскому освидетельствованию при заключении трудового договора подлежат лица, не достигшие 18 лет, а также иные лица предусмотренные Федеральными законами.

2.22. При поступлении на работу или переводе его в установленном порядке на другую работу работодатель обязан:

-Ознакомить его с поручаемой работой, условиями и оплатой труда, разъяснить его права и обязанности;

-Ознакомить его с правилами внутреннего распорядка и коллективным договором, действующим на предприятии;

-Проинструктировать по технике безопасности, противопожарной безопасности, ГО.

2.23. На всех работников, проработавших, свыше 5 дней ведутся трудовые книжки в случаях, если работа является для работника основной, за исключением случаев если в соответствии с ТК РФ и иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется. Трудовая книжка является основным документом трудовой

деятельности работника. В трудовую книжку вносятся сведения о выполняемой работе, а также о поощрениях за успехи в работе предприятия. Взыскания в трудовую книжку не записываются. По желанию работника сведения о работе по совместительству вносятся в трудовую книжку по месту основной работы на основании документа, подтверждающего работу по совместительству.

2.24. Перевод на другую постоянную работу по инициативе работодателя, то есть изменение трудовой функции или изменение существенных условий трудового договора допускается только с письменного согласия работника.

2.25. Работника, нуждающегося в переводе на другую работу в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, 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 настоящим Кодексом, иными федеральными законами, 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 в соответствии с пунктом 8 части первой статьи 77 настоящего Кодекса.

Трудовой договор с руководителями организаций (филиалов, представительств или иных обособленных структурных подразделений), их заместителями и главными бухгалтерами, нуждающимися в соответствии с медицинским заключением во временном или в постоянном переводе на другую работу, при отказе от перевода либо отсутствии у работодателя соответствующей работы прекращается в соответствии с пунктом 8 части первой статьи 77 настоящего Кодекса. Работодатель имеет право с письменного согласия указанных работников не прекращать с ними трудовой договор, а отстранить их от работы на срок, определяемый соглашением сторон. В период отстранения от работы заработная плата указанным работникам не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.

2.26. Не является переводом на другую постоянную работу и не требует согласия работника перемещение его в организации на другое рабочее место, в другое структурное подразделение организации поручение работы на другом механизме или агрегате, если это не влечет за собой изменения трудовой функции и изменения определенных сторонами условий трудового договора.

2.27. При изменении организационных или технологических условий труда, допускается изменение определенных сторонами условий трудового договора по инициативе работодателя при продолжении работником работы без изменения трудовой функции. О введении указанных изменений работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца до их введения. Если работник не согласен, на продолжение работы в новых условиях то работодатель обязан в письменной форме предложить ему имеющуюся в организации работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья, а

16

при отсутствии вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу. При отсутствии указанной работы, а также в случае отказа работника от предложенной работы трудовой договор прекращается в соответствии с п.7 ст.77 ТК РФ.

В случае, если обстоятельства указанные в части первой могут повлечь за собой массовое увольнение работников, работодатель в целях сохранения рабочих мест имеет право с учетом мнения профсоюзного комитета вводить режим неполного рабочего времени на срок до 6 месяцев. Если работник отказывается от продолжения работы на условиях соответствующих режимов рабочего времени, то трудовой договор расторгается в соответствии с п.2.ст.81 ТК РФ с предоставлением работнику соответствующих гарантий и компенсаций.

2.28. Не могут вводиться изменения определенных сторонами условий трудового договора ухудшающие положение работ по сравнению с условиями коллективного договора.

2.29. В случае, установленных ст.72,2 ТК РФ работодатель имеет право переводить работника на срок до одного месяца, на не обусловленную трудовым договором работу в организации с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе. При этом работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

Продолжительность перевода на другую работу для замещения отсутствующего работника не может превышать одного месяца в течение года.

С письменного согласия работник может быть переведен на работу, требующую более низкой квалификации.

2.30. Работодатель имеет право отстранить от работы работника в случаях:

- Появления на работе в состоянии алкогольного, наркологического или токсического опьянения
- Не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда
- Не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр
- При выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником работ, обусловленных трудовым договором
- По требованию органов и должностных лиц, уполномоченных Федеральным законом или иными нормативными правовыми актами. Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период времени до устранения обстоятельств, являющихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе. В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется.

2.31. Основанием для прекращения трудового договора является: «Общие основания прекращения трудового договора» ст.77 ТК РФ; «По соглашению сторон» ст.78 ТК РФ; «По инициативе работодателя» ст.81 ТК РФ; «По обстоятельствам, не зависящим от воли сторон» ст.83 ТК РФ.

2.32. Днем увольнения работника является последний день его работы.

2.33. Работники имеют право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом работодателя письменно за две недели. В случае, когда заявление работника об увольнении по собственному желанию обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в учебное заведение, выход на пенсию и другие случаи), работодатель расторгает трудовой договор в срок, о котором просит работник.

2.34. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник.

2.35. По истечении срока предупреждения об увольнении работник вправе

прекратить работу, а работодатель организации, обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (ст.66.1 ТК РФ) у данного работодателя и произвести с ним расчет, в последний день работы.

2.36. Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя в период временной нетрудоспособности и в период пребывания работника в ежегодном отпуске, за исключением случаев полной ликвидации организации.

2.37. Рассмотрение вопросов о расторжении трудовых договоров по инициативе работодателя производится с обязательным участием представителя трудового коллектива:

- Сокращение численности или штата работников
- Несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации
- Неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание.

Работодатель обязан в письменной форме сообщить о сокращении численности или штата работников профсоюзному комитету не позднее, чем за 2 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий. А в случае, если решение о сокращении численности или штата работников предприятия может привести к массовому увольнению работников - не позднее, чем за 3 месяца до начала.

3. Права и обязанности работника.

3.1.Работник обязан:

3.1.1.Добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором.

3.1.2.Соблюдать Правила внутреннего распорядка предприятия.

3.1.3.Соблюдать трудовую дисциплину.

3.1.4.Выполнять установленные нормы труда.

3.1.5.Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда.

3.1.6.Бережно относиться к имуществу работодателя и других работников.

3.1.7.Незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя.

3.2.Работник имеет право на:

3.2.1.Заклучение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными Федеральными законами.

3.2.2.Предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором.

3.2.3.Рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором

3.2.4.Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы.

3.2.5.Отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени.

3.2.6.Полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте.

3.2.7.Объединение, включая право на создание профсоюзных организаций для защиты своих прав.

3.2.8.Ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора.

3.2.9.Защиту своих трудовых прав и законных интересов всеми, не запрещенными законом способами.

- 3.2.10.Разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров.
- 3.2.11.Обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных Федеральными законами.

4.Права и обязанности работодателя.

4.1.Работодатель обязан:

- 4.1.1. Соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров.
- 4.1.2.Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором.
- 4.1.3. Обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда.
- 4.1.4.Обеспечивать работников оборудованием, инструментом, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения или трудовых обязанностей.
- 4.1.5.Обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности.
- 4.1.6.Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные коллективным договором: за первую половину месяца 20 числа текущего месяца, за вторую половину месяца 5 числа следующего месяца.
- 4.1.7. Вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке установленным Трудовым кодексом и коллективным договором.
- 4.1.8.Своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов.
- 4.1.9. Рассматривать представления профкома о выявленных нарушениях законов и иных нормативных правовых актов, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах.
- 4.1.10.Обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей.
- 4.1.11 .Осуществлять обязательное социальное страхование работников.
- 4.1.12. Возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей.

4.2.Работодатель имеет право:

- 4.2.1.Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, и иными Федеральными законами.
- 4.2.2.Вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры.
- 4.2.3.Поощрять работников за добросовестный эффективный труд.
- 4.2.4.Требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка организации.
- 4.2.5.Привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными Федеральными законами.
- 4.2.6.Принимать локальные нормативные акты.
- 4.2.7.Создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

5.Рабочее время, время отдыха.

5.1.Режим рабочего времени:

- 5.1.1 .Режим работы продолжительностью рабочего времени в организации не может превышать 40 часов в неделю: График рабочего времени ГБОУДПО «КОУМЦ по художественному образованию» с 08.30 до 17.00 часов, обеденный перерыв с 12.30 до 13.00 часов. Выходные дни: суббота, воскресенье.
- 5.1.2.Продолжительность ежедневной работы, в том числе время на начало и окончание ежедневной работы и перерыва на обед и для принятия пищи,

определяется графиком рабочего времени, утвержденным работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета с соблюдением продолжительности рабочего времени за учетный период.

5.1.3. По заявлению работника работодатель имеет право разрешить работу по другому трудовому договору в этой же организации по иной профессии в свободное от основной работы время в порядке внутреннего совместительства.

5.1.4. Накануне праздничных дней продолжительность работы работников, сокращается на один час.

5.1.5. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утвержденным работодателем с учетом мнения профсоюза не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника (ст. 123 ТК РФ).

5.1.6. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в организации.

5.1.7. Продолжительность ежегодного и дополнительных оплачиваемых отпусков работников исчисляется в календарных днях (ст. 120 ТК РФ).

В целях производственной необходимости может быть использован гибкий график работы, а также работа в выходные дни с последующим предоставлением отгулов.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия по письменному распоряжению Работодателя для предотвращения производственной аварии, катастрофы, устранения последствий производственной аварии, катастрофы либо стихийного бедствия; для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества; для выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или ее отдельных подразделений. В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения коллектива.

6. Поощрения за успехи в работе.

6.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, повышения производительности труда, улучшение качества продукции, продолжительную безупречную работу, новаторство в труде и за достигнутые в работе успехи, применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности
- награждение ценным подарком
- награждение Почетной грамотой

7. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины.

7.1. Нарушением трудовой дисциплины является противоправное неисполнение или ненадлежащее исполнение работником его трудовых обязанностей.

7.2. За нарушение трудовой дисциплины администрация предприятия применяет следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание
- выговор
- увольнение.

7.3. Порядок применения и обжалования дисциплинарных взысканий:

7.3.1. 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.. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для вынесения дисциплинарного или наложения взыскания. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не

20

считая времени болезни работника или пребывания его в отпуске.

7.3.2. 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 представительного органа работников.

Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, 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. Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

7.3.3. За каждый проступок может быть только одно дисциплинарное взыскание.

7.3.4. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется работнику, подвергнутому взысканию, под роспись в течение 3-х рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. В случае отказа работника подписать приказ составляется соответствующий акт.

7.3.5. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственной инспекции труда или в комиссии по трудовым спорам организации

8. Снятие дисциплинарного взыскания.

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

8.2. 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 профсоюза.

СОГЛАСОВАНО»

представитель трудового коллектива
БОУДПО «КОУМЦ по художественному
образованию»



Константинова Т.Г.



«УТВЕРЖДАЮ»
П.О. Бегма,
Директор ГБОУДПО «КОУМЦ по
художественному образованию»
2020 г.



ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА И СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТАХ СОТРУДНИКАМ ГБОУДПО «КОУМЦ ПО ХУДОЖЕСТВЕННОМУ ОБРАЗОВАНИЮ»

1. Общие положения

1.1. Данное Положение разработано на основании постановлений Правительства Курганской области от 9 августа 2011 года № 376 «О введении отраслевой системы оплаты труда работников государственных казенных образовательных учреждений, подведомственных Управлению культуры Курганской области», «О введении отраслевой системы оплаты труда работников государственных образовательных учреждений, подведомственных Управлению культуры Курганской области от 31.03.2009 г. № 152 «Об утверждении Положения об оплате труда работников по общеотраслевым должностям служащих и профессиям рабочих государственных учреждений Курганской области, где введены новые (отраслевые) системы оплаты труда». (с изменениями)

1.2. Настоящее Положение определяет цель - усиление материальной заинтересованности работников в развитии творческой активности и инициативы при реализации поставленных перед коллективом задач, укрепление и развитие материально-технической базы, повышение качества деятельности.

1.3. Настоящее Положение устанавливает порядок оплаты труда по группам персонала:

- административно – управленческий;
- педагогический;
- обслуживающий.

1.4. Для реализации поставленных целей вводятся следующие виды материального поощрения работников:

- персональный повышающий коэффициент;
- надбавки за высокие достижения в труде или за выполнение особо важной работы;
- оказание материальной помощи,

1.5. Руководитель образовательного учреждения по согласованию с Управлением культуры Курганской области утверждает структуру и штатное расписание образовательного учреждения в пределах фонда оплаты труда, разрабатывает и утверждает объем нагрузки работников.

1.6. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

1.7. Заработная плата работника предельными размерами не ограничивается.

2. Формирование фонда оплаты труда работников образовательного учреждения

2.1. Фонд оплаты труда работников учреждения на календарный год формируется исходя из объема лимитов бюджетных обязательств областного бюджета и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

2.2. Фонд оплаты труда работников учреждения состоит из базовой и стимулирующей частей:

2.3. Базовая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную заработную плату руководителя, заместителей, педагогических работников, рабочих учреждения.

3. Порядок определения размера должностного оклада работников учреждения

3.1. Размеры должностных окладов работников учреждения устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ) и квалификационному уровню.

3.2. К перечню должностей основного персонала относятся должность: методист.

3.3. Работники основного персонала учреждения, работающие на условиях неполного рабочего времени в соответствии с трудовым договором или переведенные на работу на условиях неполного рабочего времени, при определении среднемесячной численности работников основного персонала учреждения учитываются пропорционально отработанному времени.

3.4. Должностные оклады заместителей руководителя и главного бухгалтера учреждения устанавливаются на 10-30 процентов ниже должностного оклада руководителя.

4. Порядок и условия установления стимулирующих выплат

4.1. В целях поощрения работников образовательного учреждения за выполненную работу устанавливаются следующие виды стимулирующих выплат:

- персональные повышающие коэффициенты к должностному окладу;
- за квалификационную категорию;
- за выслугу лет;
- за качество выполняемых работ;
- премиальные выплаты по итогам работы.

4.2. Стимулирующие выплаты применяются к должностному окладу по соответствующим ПКГ.

4.3. Установление стимулирующих выплат осуществляется по решению руководителя учреждения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда, а также средств от предпринимательской и иной, приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда.

4.4. Повышающие коэффициенты к должностному окладу

- устанавливается руководителем учреждения с учетом уровня профессиональной подготовленности работника, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента и его размере принимается руководителем учреждения персонально в отношении конкретного работника. Рекомендуемый размер повышающего коэффициента - до 5,0.

- персональные повышающие коэффициенты к должностному окладу устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

4.5. Стимулирующая выплата за квалификационную категорию с целью стимулирования к качественному результату труда, профессиональному росту путем повышения профессиональной квалификации и компетентности работникам образовательного учреждения устанавливается надбавка за квалификационную категорию в процентах от должностного оклада в следующих размерах:

- педагогическим работникам 20 % - при наличии высшей квалификационной категории, 15% - при наличии первой квалификационной категории;

4.6. Стимулирующие выплаты работникам, занимающим должности служащих в государственных учреждениях, в зависимости от общего количества лет, проработанных в государственных учреждениях соответствующей отрасли:

- при выслуге лет от 1 года до 3 лет - 0,05;
- при выслуге лет от 3 лет до 5 лет - 0,10;
- при выслуге лет от 5 лет до 10 лет - 0,15;
- при выслуге лет свыше 10 лет - 0,20.

(п.15 подр.2 Постановление Правительства Курганской области от 31.03.2009г. №152)

4.7.В целях поощрения работников за выполненную работу осуществляются за определенный период (за месяц, квартал, полугодие, год), за выполнение особо важных заданий, за интенсивность и высокие результаты работы.

4.8. Премияльные выплаты по итогам работы осуществляются по решению руководителя учреждения.

4.9.При определении размера премиальной выплаты по итогам работы учитывается:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих обязанностей в соответствующем периоде;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением уставной деятельности образовательного учреждения;
- участие в течение отчетного периода в выполнении особо важных работ и мероприятий;
- качественная подготовка и своевременное представление отчетности.

4.10.Премияльные выплаты по итогам работы (месяц, квартал, полугодие, год) выплачивается в пределах экономии фонда оплаты труда за соответствующий период. Конкретный размер премиальной выплаты может определяться как в процентах к должностному окладу, так и в абсолютном размере. Максимальным размером премиальная выплата по итогам работы не ограничена.

4.11.Премияльная выплата за выполнение особо важных и срочных работ выплачивается работникам единовременно по итогам выполнения особо важных и срочных работ с целью поощрения работников за оперативность и качественный результат труда.

4.12. Размер премиальной выплаты может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к должностному окладу. Максимальным размером премия за выполнение особо важных работ и проведение мероприятий не ограничена.

5. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

5.1.Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при совмещении им профессий (должностей). Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

5.2.Доплата за расширение зон обслуживания устанавливается работнику при расширении зон обслуживания. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

5.3.Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника.

5.4.Выплаты компенсационного характера, установленные в процентном отношении к должностному окладу, рассчитываются от должностного оклада без учета повышающих коэффициентов.

«СОГЛАСОВАНО»

Представитель трудового коллектива
ГБОУДПО «КОУМЦ по художественному
образованию»

Константинова Т.Г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Д.О.Бегма.
Директор ГБОУДПО «КОУМЦ по
художественному образованию»



ПОЛОЖЕНИЕ О МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ СОТРУДНИКАМ ГБОУДПО «КОУМЦ ПО ХУДОЖЕСТВЕННОМУ ОБРАЗОВАНИЮ»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность учреждения.

1.2. Положение об оказании материальной помощи работникам ГБОУДПО «КОУМЦ по художественному образованию», в дальнейшем - «Положение», разработано на основе Трудового Кодекса Российской Федерации, Постановления Правительства Курганской области от 9 августа 2011 года N 376 «О введении отраслевой системы оплаты труда работников государственных образовательных учреждений, подведомственных Управлению культуры Курганской области»(с изменениями).Постановления Правительства Курганской области Управлению культуры Курганской области от 31.03.2009 г. № 152 «Об утверждении Положения об оплате труда работников по общеотраслевым должностям служащих и профессиям рабочих государственных учреждений Курганской области, где введены новые (отраслевые) системы оплаты труда».

1.3. Настоящее положение распространяется на работников, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием, работающих как по основному месту работы, так и по совместительству.

1.4. Механизм предоставления материальной помощи направлен на повышение уровня социальной защищенности, оказания социальной поддержки, создание у работников ощущения заботы учреждения о них, формирование лояльности и приверженности работников учреждения, заинтересованности в целях учреждения, ее развитии и процветании, создание условий для качественного исполнения должностных обязанностей.

1.5. В настоящем Положении под материальной помощью следует понимать единовременную /или несколько раз в течение календарного года выплату работникам денежных сумм сверх размера заработной платы.

1.6. Оказание материальной помощи работникам учреждения есть право, а не обязанность директора и зависит от финансового состояния учреждения и прочих факторов, могущих оказывать влияние на сам факт и размер материальной помощи.

1.7. Материальная помощь может быть целевой или нецелевой. Целевая материальная помощь предоставляется на оплату определенных расходов. Нецелевая материальная помощь предоставляется для общего улучшения материального положения,

1.8. В случае выделения целевой материальной помощи, работник предоставляет в Учреждение документы, подтверждающие целевое использование средств. В случае нецелевой помощи, такие документы не требуются.

1.9. Настоящее Положение вступает в силу с момента подписания.

2. Основания и размеры материальной помощи

2.1. Сумма материальной помощи устанавливается независимо от стажа работы, занимаемой должности.

2.2. Целевая материальная помощь работникам учреждения выплачивается в следующих случаях:

- смерть близких родственников (родители, дети, муж, жена, родные братья и сестры);
- свадьба (заключение официального брака вне зависимости от наличия или отсутствия торжества по этому поводу);
- рождение ребенка;

-в случаях длительной болезни и лечения в стационарном медицинском учреждении, необходимости дорогостоящих лекарственных средств, медикаментов и дорогостоящей операции, имплантации и протезирования зубов;

-в случае причинения работнику материального ущерба в результате квартирной кражи, затопления квартиры и других чрезвычайных обстоятельств.

2.3. Нецелевая материальная помощь работникам учреждения выплачивается в следующих случаях:

- в связи с внезапно сложившейся крайне тяжелой материальной ситуацией;
- на неотложные нужды;
- социальные потребности дополнительно к суммам ежегодного основного оплачиваемого отпуска;

-экстраординарные обстоятельства, оказывающие или могущие оказать существенные изменения на материальное положение сотрудника.

Размер оказываемой материальной помощи, определяется директором учреждения по согласованию с Представителем трудового коллектива учреждения, исходя из реальных возможностей и причин нуждаемости в помощи.

3. Порядок выплаты материальной помощи

Материальная помощь выплачивается на основании личного заявления сотрудника. В зависимости от обстоятельств к заявлению должны быть приложены: копия свидетельства о смерти, копия свидетельства о браке, копия свидетельства о рождении

Заявление пишется на имя директора учреждения с точным указанием причин для выдачи . материальная помощь выплачивается работнику в течение месяца, следующего за отчетным периодом.

4. Заключительные Положения

Материальная помощь, предусмотренная настоящим Положением, не учитывается в размере средней заработной платы.

Материальная помощь работникам учреждения выплачивается из экономии фонда оплаты или за счет средств предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, текст настоящего Положения подлежит доведению до сведения работников учреждения.

Простито, притиснуле пове-
ид и сферичне не да се
85 (убавује неми)
семе
Дуван 260
"БВ" по сф
уку обр сф
Фееее

