

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию

*Муниципальное бюджетное учреждение
дополнительного образования
«Детская школа искусств»
р.п. Воротынец*

**Коллективный трудовой договор
на 2022-2024 годы.**

Принят на общем собрании
трудового коллектива
МБУ ДО «Детская школа искусств»
р.п. Воротынец
«18» января 2022 г.

№ 02 от 18.01.2022 г.
с рекомендациями
руководителя управления
Сидорова А.М. Водушина

Глава 1.

Общие положения.

- 1.1. Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детская школа искусств» р.п. Воротынец (далее – Учреждение) в лице директора, Климовой Ирины Викторовны, действующего на основании Устава Учреждения (далее Администрация), с одной стороны и трудовой коллектив, в лице уполномоченного представителя трудового коллектива Прядильниковой Ольги Сергеевны, с другой стороны, заключили настоящий коллективный договор в целях повышения эффективности деятельности трудового коллектива, решения социальных вопросов работников и совершенствования образовательного процесса Учреждения.
- 1.2. Настоящий Договор является правовым актом, который регулирует социально-трудовые отношения в организации (п.1 ст. 40 ТК РФ).
- 1.3. Коллективный договор заключен полномочными представителями сторон на добровольной и равноправной основе в целях:
 - Развития отношений между сторонами социального партнерства Учреждения;
 - Создания системы социально-трудовых прав и гарантий, улучшающих положение работников по сравнению с действующим законодательством;
 - Повышения уровня жизни работников;
 - Создания благоприятного психологического климата в коллективе;
 - Повышения эффективности труда, улучшения качества работы;
- 1.4. Действие настоящего Договора распространяется на всех работников Учреждения, состоящих с ним в трудовых отношениях.
- 1.5. Во исполнение Договора в Учреждении могут приниматься локальные акты, регулирующие трудовые отношения между сторонами, по согласованию с представительным органом работников. Локальные нормативные акты не должны ухудшать положения работников по сравнению с трудовым законодательством РФ и настоящим Договором.
- 1.6. Стороны договорились, что текст Договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 10 дней с момента его подписания. Уполномоченный представитель трудового коллектива обязуется разъяснить работникам положения Договора, содействовать его реализации.
- 1.7. Договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования Учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения.
- 1.8. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) учреждения Договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.
- 1.9. При смене формы собственности учреждения Договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода права собственности.
- 1.10. При ликвидации учреждения Договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

- 1.11. В течение срока действия Договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ. 2.1.4.
- 1.12. В течение срока действия Договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств по данному договору. 2.1.5
- 1.13. Пересмотр обязательств настоящего Договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников учреждения по сравнению с ТК РФ. 2.1.6
- 1.14. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений Договора решаются сторонами в порядке переговоров. 2.1.7
- 1.15. 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. 2.1.
- 1.16. Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом Учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами. 2.2
- 1.17. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания и действует в течение трех лет. Если по истечении установленного срока действия коллективного договора ни одна из сторон не выступила инициатором по заключению нового трудового договора, то его действие продлевается на последующие три года автоматически (ст. 43 ТК РФ). 2.2

шщ

Глава 2.

Трудовой распорядок, режим работы. Нормирование и организация труда.

2.1. Трудовой договор.

- 2.1.1. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу. 2
- 2.1.2. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом Учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством. 2
- 2.1.3. Трудовой договор с педагогическим работником заключается на неопределенный срок. 3

- 2.1.4. Срочный трудовой договор может заключаться только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ либо федеральными законами.
- 2.1.5. В трудовом договоре оговариваются обязательные для включения условия труда, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др.
- 2.1.6. В трудовом договоре, заключаемом с работником, могут предусматриваться условия об испытании, об обязанности работника отработать после обучения не менее установленного договором срока, если обучение производилось за счет средств работодателя.
- 2.1.7. Переговоры с работником, с которым заключен срочный трудовой договор, о возможности работы в Учреждении после окончания срока договора, в т.ч. в другой должности или на другом рабочем месте, работодатель обязан провести не позднее, чем за 3 дня до окончания срока договора.
- 2.1.8. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 336 ТК РФ «Дополнительные основания прекращения трудового договора с педагогическими работниками»).

2.2. Учебная нагрузка.

- 2.2.1. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам устанавливается работодателем, исходя из количества часов по учебному плану, программам и обеспеченности кадрами.
- 2.2.2. Объем учебной нагрузки педагогического работника оговаривается в трудовом договоре и может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника.
- 2.2.3. Работодатель должен ознакомить педагогических работников до ухода в очередной отпуск с их предварительной нагрузкой на новый учебный год.
- 2.2.4. Объем учебной нагрузки, установленный преподавателям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем году, а также при установлении ее на следующий учебный год за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов или сокращения количества учащихся.
- 2.2.5. Увеличение или уменьшение объема учебной нагрузки преподавателей по сравнению с нормой часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.
- 2.2.6. Преподавательская работа лицам, выполняющим ее по совместительству, предоставляется только в том случае, если преподаватели, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее чем на ставку заработной платы.
- 2.2.7. Учебная нагрузка на новый учебный год педагогических работников, ведущих преподавательскую работу в ДШИ по совместительству, устанавливается руководителем ДШИ сроком на один учебный год. Эта

- работа завершается по окончании учебного года и ухода работников в отпуск и может быть передана другому работнику в новом учебном году.
- 2.2.8. Учебная нагрузка преподавателям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими преподавателями.
- 2.2.9. Учебная нагрузка на выходные и нерабочие праздничные дни не планируется.
- 2.2.10. Администрация ДШИ имеет право при составлении штатного расписания и тарификации преподавателей учитывать:
- Итоги работы преподавателей за минувший год;
 - Сохранность контингента в классах;
 - Письменные заявления учащихся и их родителей.

2.3. Рабочее время.

Стороны пришли к соглашению о том, что:

- 2.3.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего распорядка Учреждения (ст. 91 ТК РФ), учебным расписанием, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом Учреждения.
- 2.3.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала ДШИ устанавливается продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.
- 2.3.3. Для педагогических работников Учреждения устанавливается режим рабочего времени согласно приказу Министерства образования и науки Российской Федерации «О продолжительности рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре от 22 декабря 2014 г. № 1601, (Приложение 1, Приложение 2 к данному приказу).
- 2.3.4. Педагогическим работникам разрешается работа по совместительству, в том числе по аналогичной должности, специальности. Продолжительность рабочего времени в течение месяца устанавливается по соглашению между работником и работодателем и по каждому трудовому договору она не может превышать:
- для педагогических работников – половины месячной нормы рабочего времени, исчисленной из установленной продолжительности рабочей недели
 - для педагогических работников, у которых половина месячной нормы рабочего времени по основной работе составляет менее 16 часов в неделю 16 часов работы в неделю;

- для работников культуры, привлекаемых в качестве педагогических работников дополнительного образования, концертмейстеров, балетмейстеров, хормейстеров, аккомпаниаторов, художественных руководителей – месячной нормы рабочего времени, исчисленной из установленной продолжительности рабочей недели (Постановление Минтруда РФ от 30.06.2003 г. № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры»).

2.3.5. Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них Правилами внутреннего трудового распорядка, Уставом и приказами руководителя.

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

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

2.3.7. Составление расписания групповых занятий осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени преподавателя. Не допускаются длительные перерывы между занятиями.

2.3.8. Часы, свободные от проведения занятий, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом учреждения (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.п.), преподаватель вправе использовать по своему усмотрению.

2.3.9. Общим выходным днем является воскресенье. Второй выходной день при пятидневной рабочей неделе может определяться Правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором с работником (ст. 111 ТК РФ) или расписанием занятий.

2.3.10. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников Учреждения к работе в выходные и нерабочие дни допускается только в случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ, с их письменного согласия или по письменному распоряжению работодателя.

2.3.11. Работа в выходной и нерабочий день оплачивается ^{в двойном размере} не менее чем в ^{двойном размере} ~~двойном~~ размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

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

2.3.13. Привлечение работников Учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом Учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда и материальном стимулировании сотрудников.

2.3.14. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также летних каникул, не совпадающие с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников учреждения. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников Учреждения определяется в соответствии с Приказом № 536 от 11.05.2016 года Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность». В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к методической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом директора и является обязательным для исполнения всеми работниками.

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

2.4. Отпуск.

Работодатель обязуется:

2.4.1. Определять очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков в соответствии с графиком отпусков, утвержденным директором не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

2.4.2. Извещать работника о времени начала отпуска не позднее, чем за две недели до его начала под роспись (ст. 123 ТК РФ). Продление, перенесение, разделение и отзыв из отпуска проводится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124-125 ТК РФ.

2.4.3. Предоставлять работникам дополнительно оплачиваемый отпуск:

- в случаях рождения ребенка (отцу) – 1 календарный день;
- в случае смерти супруга (супруги), членов семьи (детей, родителей) – 3 календарных дня;
- в День знаний (1 сентября) матерям, воспитывающим детей-школьников младших классов (1-3 класс) – 1 календарный день. В случае если первое сентября приходится на воскресенье, в в следующий за ним день.

Дополнительно оплачиваемые отпуска являются строго целевыми. В случае данный дополнительный отпуск совпадает с ежегодным оплачиваемым отпуском работника, очередной отпуск продлению не подлежит.

2.4.4
ТК РФ

дел.
учр.
при
кон.
слу.
слу.

2.4
неп

в п
33.

2.4
во

му

пр

пр

он

со

2.
гр

уе

2.
де

н

1.
2.
д

п
2
3
ч

2.4.4. Предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы (ст. 128 ТК РФ) в следующих случаях:

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – 14 календарных дней в году;
- работникам в случае рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до пяти календарных дней;
- родителям, женам, мужьям военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении ими обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;
- в связи со срочными семейными обстоятельствами работникам учреждения – до 5 календарных дней.

2.4.5. Предоставлять педагогическим работникам не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, определяемых Учредителем и Уставом Учреждения (ст. 335 ТК РФ);

2.4.6. Работникам – женам военнослужащих, проходящих действительную военную службу, предоставлять ежегодный отпуск одновременно с отпуском их мужей по справке воинской части. Отпуск женам военнослужащих предоставляется с учетом их пожеланий, а продолжительность отпуска не менее продолжительности отпуска их мужей. При этом в случае отсутствия права на оплачиваемый отпуск женам военнослужащих предоставляется отпуск без сохранения заработной платы сроком не менее двух недель.

2.4.7. Переносить по соглашению сторон ежегодный отпуск, предусмотренный графиком отпусков, на другое время по семейным обстоятельствам и иным уважительным причинам.

2.4.8. Предоставлять в каникулярное время работникам, имеющим 2-х или более детей до 14 лет, работникам, имеющих ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, по их заявлениям дополнительный отпуск без сохранения заработной платы сроком на 14 дней.

2.4.9. Предоставлять одиноким женщинам и мужчинам, имеющим детей в возрасте до 14 лет, по их заявлениям дополнительный отпуск без сохранения заработной платы сроком до 14 календарных дней в году (ст. 263 ТК РФ).

2.4.10. Предоставлять одному из родителей (законных представителей) для ухода за детьми – инвалидами и инвалидами с детства до достижения ими возраста 18 лет четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц.

2.5. Отдых.

Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по учреждению, графики сменности, работы в выходные и нерабочие дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

2.6. Обязательства трудового коллектива.

Коллектив работников Учреждения обязуется:

2.6.1. Обеспечивать высокую эффективность образовательного процесса, а также выполнять план работы Учреждения и образовательную программу ДШИ (обязательство педагогических работников Учреждения).

2.6.2. Добросовестно выполнять трудовые обязанности в соответствии с трудовыми договорами, заключенными с членами коллектива индивидуально, исполнять приказы, распоряжения и указания руководителя, даваемые в рамках его компетенции, соблюдать Устав Учреждения, Правила внутреннего распорядка, иные относящиеся к их работе локальные акты Учреждения.

2.6.3. Своевременно оповещать Администрацию о невозможности выполнять работу по различного рода уважительным причинам.

2.6.4. Совершенствовать свои профессиональные знания, навыки и умения, повышать квалификацию в установленном порядке.

2.6.5. Содействовать Администрации школы в улучшении морально-психологического климата в Учреждении.

2.6.6. Бережно относиться к имуществу Учреждения.

2.6.7. Соблюдать правила охраны труда, противопожарные правила, правила производственной санитарии и гигиенические требования СанПиН для образовательных учреждений.

2.6.8. Участвовать в осуществлении программ Учреждения, в проводимых мероприятиях по поддержанию чистоты и порядка на территории Учреждения.

2.6.9. Сдавать в назначенные сроки установленную учебную, финансово-отчетную документацию.

2.6.10. Присутствовать и принимать участие в педсоветах, производственных совещаниях, заседаниях отделений, родительских собраниях и иных общешкольных мероприятиях (обязательство педагогических работников).

2.6.11. Соблюдать режим работы в каникулярное время.

2.6.12. Подавать в письменной форме заявки о предоставлении социально-бытовых отпусков и давать объяснительные записки по фактам нарушения трудовой дисциплины.

Глава 3.

Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников.

3.1. Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения.

3.1.2. Работодатель определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации преподавателей и сотрудников

перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.

3.2. Работодатель обязуется:

3.2.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации штатных работников по направлениям: преподаваемых дисциплин, педагогике, психологии, менеджменту, маркетингу, информационным технологиям.

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

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

3.2.4. Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173 – 176 ТК РФ, сотрудникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации.

3.2.5. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 апреля 2014 года № 276, Положением о порядке аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Детская школа искусств» р.п. Воротынец, утвержденным приказом директора МБУ ДО ДШИ р.п. Воротынец 17 сентября 2014 года.

3.2.6. Планировать и предоставлять творческие командировки преподавателям.

3.3. Сотрудники обязаны:

3.3.1. Присутствовать и принимать личное участие в работе методических секций, конференций, семинаров и иных методических мероприятий в соответствии с планом работы ДШИ.

3.3.2. Участвовать в выборе форм, методов и тематик методических работ, направлений повышения личного профессионального уровня.

3.4. Преподаватели ДШИ имеют право на квалифицированную оценку своей деятельности, при согласовании с администрацией – на работу в условиях эксперимента, как в целом с классом, так и отдельной группой учащихся.

Глава 4.

Оплата труда и материальное стимулирование.

Стороны исходят из того, что:

4.1. Размер месячной заработной платы без учёта премиальных и иных поощрительных выплат любого работника, полностью отработавшего норму рабочего времени, в нормальных условиях труда не может быть ниже размера, установленного региональным соглашением о минимальной заработной плате.

4.2. Администрация обязана производить доплаты сотрудникам учреждения в соответствии с Приложениями 2,3,4 Положения об оплате труда работников МБУ ДО ДШИ р.п. Воротынец, учредителем которого является муниципальное образование городской округ Воротынский Нижегородской области.

4.3. Заработная плата работникам выплачивается путем перечисления ее на личный счет в банке: 5 числа расчетного месяца и 20 числа. При совпадении дня выплаты с выходным или праздничным днем, выплата заработной платы производится накануне этого дня. Заработная плата выплачивается работнику в месте выполнения им работы либо переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника, на условиях, определённым трудовым договором.

4.4. Директор утверждает штатное расписание и тарификационные списки.

4.5. На преподавателей и других педагогических работников, выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности (включая преподавателей из числа работников, выполняющих эту работу помимо основной в том же учреждении), на начало учебного года составляются и утверждаются тарификационные списки.

4.6. Работники имеют право потребовать от бухгалтера разъяснения о начислении заработной платы.

4.7. Изменение разрядов оплаты труда и (или) размера ставок заработной платы (должностных окладов) производится:

- при получении стажа педагогической работы, стажа работы в специальности – со дня достижения соответствующего стажа;
- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присуждении ученой степени кандидата наук – со дня вынесения решения комиссией;

4.8. Администрация обязана ознакомить каждого работника с его тарификационной ставкой.

4.9. Доплаты и премии работникам ДШИ определяются Положением об оплате труда работников МБУ ДО ДШИ р.п. Воротынец и Порядком и условиях выплаты материальной помощи работникам МБУ ДО ДШИ р.п. Воротынец.

4.10. Индексация оплаты труда производится в соответствии со ст.134 ТК РФ, в соответствии с нормативными правовыми актами государственных органов и органов местного самоуправления.

Глава 5.

Охрана и безопасность труда.

Стороны признают вопросы обеспечения труда и здоровья важнейшими, затрагивающими жизненные интересы работников. Стороны будут всячески способствовать созданию здоровых и безопасных условий труда, руководствуясь ТК РФ.

Для этого обе стороны берут на себя следующие обязательства:

5.1. Администрация принимает на себя обязательства:

5.1.1. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками Учреждения обучение и инструктаж по охране труда, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

5.1.2. Разрабатывать и осуществлять меры по обеспечению пожарной безопасности, в соответствии со статьей 37 Федерального закона от 21.12.1994 г № 69-ФЗ «О пожарной безопасности».

5.1.3. Обеспечивает внедрение и непрерывное совершенствование Системы управления охраны труда. Своевременно проводить обучение сотрудников по охране труда и организовывать проверку их знаний.

5.1.4. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов.

5.1.5. Обеспечивать работников сертифицированной специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей, ст. 221,212 ТК РФ.

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

5.1.7. В соответствии с приказом Министерства здравоохранения № 29Н от 28.01.2021 года, организовать ежегодное прохождение работниками учреждения за счет организации обязательного медицинского осмотра.

5.1.8. Сохранять за работниками среднюю заработную плату во время прохождения диспансеризации и обязательного медицинского осмотра.

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

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

5.1.11. Не реже одного раза в три года разрабатывать и утверждать инструкции по охране труда на каждое рабочее место.

5.1.12. Обеспечивать режим труда и отдыха работников в соответствии с законодательством РФ.

- 5.1.13. Осуществлять профилактические меры по противодействию распространения наркомании, алкоголизма, социально значимых заболеваний том числе ВИЧ/СПИДа среди работников организаций.
- 5.1.14. Обеспечивать прохождение обязательных периодических медицинских осмотров (обследований) работников.
- 5.1.15. Принимать меры к постоянному обеспечению в зимний период безопасных проходов к ДШИ.
- 5.1.16. Обеспечивать реализацию запрета курения в здании ДШИ.
- 5.1.17. Применять к работникам, не выполняющим инструкции по охране труда административные меры наказания.
- 5.1.18. Предусмотреть, в соответствии со статьей 82 Трудового кодекса Российской Федерации, следующие критерии массового увольнения работников связи с ликвидацией организации либо сокращением численности штата определенный календарный период:
- 10% и более - в течение трех месяцев;
 - 15% и более - в течение шести месяцев;
 - 20% и более - в течение года.

5.2. Работники обязуются:

- 5.2.1. Соблюдать требования охраны труда.
- 5.2.2. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.
- 5.2.3. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ инструктаж по охране труда, действующие в учреждении.
- 5.2.4. Соблюдать инструкции по охране труда, действующие в учреждении.
- 5.2.5. Проходить медицинские осмотры согласно требованиям СанПиН один раз в год.
- 5.2.6. Немедленно извещать Администрацию о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, произошедшем в учреждении.

Глава 6.

Контроль за выполнением коллективного договора.

Стороны договорились, что:

- 6.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.
- 6.2. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляют обе стороны, подписавшие его.
- 6.3. Стороны рассматривают в 10-дневный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.
- 6.4. Стороны соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с

зито **целью** предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения
і, в – забастовки.

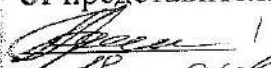
6.5. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора
ких **виновная** сторона или виновные лица несут ответственность в порядке,
предусмотренном законодательством.

ных **6.6.** Неотъемлемой частью настоящего коллективного договора являются его
приложения:


- Положение об оплате труда работников МБУ ДО ДШИ р.п. Воротынец,
уда, **учредителем** которого является муниципальное образование городской округ
Воротынский Нижегородской области с Приложениями и изменениями;
- Порядок и условия выплаты материальной помощи работникам МБУ ДО ДШИ
жса, р.п. Воротынец;
- Правила внутреннего трудового распорядка.
- Перечень работников МБУ ДО ДШИ р.п. Воротынец, которым выдаются
за **средства индивидуальной защиты;**
- Типовые нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и
других средств индивидуальной защиты работников МБУ ДО ДШИ р.п.
Воротынец;

Принят на собрании трудового коллектива
Протокол № 1 от «18» января 2022 г.

бот, **Коллективный договор** подписан:
от представительного органа

 / Прядильникова О.С. /
аз в «18» января 2022 г.

щей
м в от работодателя

 / Климова И.В. /
2022 г.



его
у.
оны,
лиод
его
ения
ости
в, с
13

8

Bocheva

ДИМСТАХ

ДИРЕКТОР

Kel-s

M.B.

