

Представитель работников

Председатель  
Профсоюзного комитета  
Муниципального бюджетного  
учреждения дополнительного  
образования «Детская школа  
искусств №5»

Р.А. Перова  
«15» июля 2023 г.



Представитель работодателя

Директор  
Муниципального бюджетного  
учреждения дополнительного  
образования «Детская школа  
искусств №5»

В.Н. Гватюк  
«15» июля 2023 г.



## КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального бюджетного учреждения  
дополнительного образования

«Детская школа искусств №5»

на 2023-2026 г.г.



г. Тула

## **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

Настоящий коллективный договор заключен в целях обеспечения соблюдения социальных и трудовых гарантий работников, создания благоприятных условий деятельности МБУДО ДШИ №5 (далее именуемой ДШИ №5). Направлен на:

- повышение социальной защищенности работников;
- обеспечение стабильности и эффективности работы учреждения;
- повышение взаимной ответственности сторон;
- улучшение деятельности ДШИ №5;
- выполнение требований законодательства о труде настоящего договора.

### **1.1 Стороны и назначение коллективного договора.**

1.1.1 Сторонами настоящего коллективного договора являются:

администрация МБУДО ДШИ №5 в лице директора **Гнатюка Владимира Николаевича** (именуемого далее «работодатель») и работники ДШИ №5 в лице Председателя профсоюзного комитета МБУДО ДШИ №5 профсоюза работников культуры **Перовой Рузанны Держиновны**, действующей на основании Устава Российского профсоюза работников культуры, защищающей интересы работников при проведении коллективных переговоров, заключении и изменении коллективного договора, осуществлении контроля за его выполнением (ст. 29 ТК РФ).

1.1.2 Работники МБУДО «Детская школа искусств № 5» доверяют и поручают профсоюзному комитету представлять их интересы в переговорах, заключать Коллективный договор и контролировать его исполнение.

1.1.3 Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения, экономические и профессиональные отношения между работниками ДШИ №5 и работодателем.

### **1.2. Предмет договора.**

1.2.1. Предметом настоящего договора являются преимущественно дополнительные по сравнению с законодательством положения об условиях труда и его оплаты, социальном и жилищно-бытовом обслуживании работников ДШИ №5, укреплении трудовой дисциплины, социальной защите работников школы, гарантиях и льготах, предоставляемых работодателем.

1.2.2. В настоящем коллективном договоре также воспроизводятся основные положения законодательства о труде, имеющее наибольшее значение для работников.

1.2.3. В случае пересмотра норм законодательства в сторону уменьшения прав работников, на период действия настоящего договора в ДШИ №5 соблюдаются прежние нормы.

1.2.4. Коллективный договор признает исключительное право работодателя учреждения на:

- ведение коллективных переговоров и заключение Коллективных договоров;
- поощрение работников за добросовестный труд;
- требование от работников исполнения их должностных обязанностей, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, выполнения правил охраны труда;
- привлечение работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- принятие локальных нормативных актов;
- требование обязательного медицинского освидетельствования при заключении трудового договора.

1.2.5. Коллективный договор признает право работника на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в соответствии с требованиями статей ТК РФ;
- предоставление работы в соответствии с условиями трудового договора;
- своевременную, в полном объеме и в установленные сроки, выплату заработной платы;
- отпуск, продолжительность которого установлена постановлением Правительства РФ № 724 от 01.10.02;

- объединение в профессиональные союзы;
- защиту своих прав и свобод, разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров;
- обязательное социальное страхование.

### **1.3. Сфера действия договора.**

- 1.3.1. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников ДШИ №5.
- 1.3.2. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем в установленном порядке (ст.29 ТК РФ, ст.28 п.4 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»)
- 1.3.3. Работодатель обязуется ознакомить с коллективным договором, другими нормативными правовыми актами, принятыми в соответствие с его полномочиями, всех работников ДШИ №5, а также всех вновь поступающих работников в течение 5 дней после приема на работу; извещать работников об изменении существующих условий труда не позднее чем за два месяца.
- 1.3.4. Стороны имеют право продлить действие коллективного договора на срок не более трех лет.

### **1.4. Соотношение коллективного договора с законодательством и соглашениями.**

- 1.4.1. Коллективный договор заключен в соответствии с законодательством.
- 1.4.2. Стороны настоящего коллективного договора обязуются не включать в него правила и нормы, ухудшающие положение работников по сравнению с законодательством и соглашениями, действие которых распространяется на ДШИ №5.
- 1.4.3. Работодатель обязуется не принимать нормативных правовых актов (приказов, распоряжений и др.), а также не устанавливать в индивидуальных трудовых договорах (контрактах) условий, ухудшающих положение работников по сравнению с законодательством, соглашениями и настоящим коллективным договором.
- Изменения и дополнения к коллективному договору производятся в порядке, установленном ТК РФ.
- 1.4.5. Условия настоящего коллективного договора обязательны для его сторон.

### **1.5. Общие обязанности сторон.**

- 1.5.1 В целях обеспечения устойчивой и ритмичной работы ДШИ №5, повышения уровня жизни работников стороны принимают следующие обязательства.

Работодатель обязуется:

- соблюдать законы, иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия соглашений и трудовых договоров;
- признать право работников на участие в управлении образовательным учреждением в предусмотренных законом формах (ст.22 ТК РФ);
- добиваться стабильного финансового положения ДШИ №5;
- обеспечивать сохранность имущества ДШИ №5;
- выплачивать с уплатой процентов (денежной компенсации) заработную плату, оплату отпуска, выплаты при увольнении и другие выплаты, причитающиеся работнику при нарушении установленного срока выплаты в размере не ниже 1/150 действующей в это время ключевой ставки Центрального Банка РФ от невыполненных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. Конкретный размер денежной компенсации определяется Коллективным договором и трудовым договором (ст.236 ТК РФ);
- учитывать мнение профкома по проектам текущих и перспективных учебных планов и программ.

Профком обязуется:

- способствовать устойчивой деятельности организации с целью сохранения рабочих мест, своевременной и полной выплаты заработной платы, предоставлении работникам гарантий и компенсаций, предусмотренных законодательством, соглашениями и коллективным договором;

- нацеливать работников на соблюдение внутреннего трудового распорядка, полное своевременное и качественное выполнение трудовых обязанностей;
- добиваться повышения уровня жизни работников, улучшения условий и охраны их труда;
- контролировать соблюдение работодателем законодательства о труде и об охране труда, соглашений, настоящего коллективного договора, других актов, действующих в соответствии с законодательством в ДШИ №5.

Работники обязуются:

- полно, качественно и своевременно выполнять обязанности по трудовому договору (контракту);
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим труда, правила и инструкции по охране труда;
- способствовать повышению эффективности учебного процесса;
- беречь имущество ДШИ №5;
- создавать и сохранять благоприятную трудовую атмосферу в коллективе;
- уважать достоинство женщин и мужчин с целью построения общества равных (Концепция гендерной политики ФНДПР от 26.09.2001 г.).

1.5.2. Работодатель, его органы и должностные лица признают право профкома на ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора от имени работников организации.

1.5.3. Работодатель признает профком единственным полномочным представителем работников ДШИ №5.

1.5.4. Профсоюзный комитет имеет право на обсуждение с руководителями Учреждения вопросов о работе Учреждения и внесении предложений по ее совершенствованию, имеет право на мотивированное мнение по следующим локальным нормативным актам:

- правила внутреннего трудового распорядка;
- график отпусков;
- форма расчетного листка;
- приказ о распределении учебной нагрузки на следующий учебный год;
- приказы о награждениях работников;
- приказы о расторжении трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза по ст. 81 п. 2, ст. 81, п. 3, подп. «б» и ст. 81 п. 5 ТК РФ;
- другие документы, содержащие нормы трудового права;

1.5.4. Профком обязуется содействовать эффективной работе ДШИ №5 присущим профсоюзам методам и средствам.

1.5.5. Работодатель обязуется содействовать деятельности профсоюзной организации, ее органов, членов профсоюзных органов, профсоюзного актива, не вмешиваться в деятельность профсоюзной организации, не ограничивать законные права работников и их представителей, не препятствовать осуществлению этих прав. Работодатель обязуется обеспечить содействие деятельности профсоюзной организации, ее органов, членов профсоюзных органов, профсоюзного актива со стороны руководителей ДШИ №5 и структурных подразделений, других должностных лиц организации.

## **2. ПРИЕМ И УВОЛЬНЕНИЕ РАБОТНИКОВ.**

При приеме на работу администрация обязуется:

2.1. Заключать трудовой договор в письменной форме в двух экземплярах, один из которых вручается работнику.

2.2. Содержание трудового договора не может быть уменьшено по сравнению с требованиями ст. 57 ТК РФ.

2.3. Как правило, трудовой договор заключается «на неопределенный срок».

Срочный трудовой договор заключается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок.

2.4. Срочный трудовой договор заключается:

- на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, за которым в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором сохраняется место работы;
- на время выполнения временных (до двух месяцев) работ
- для выполнения сезонных работ, когда в силу природных условий работа может производиться только в течение определенного периода (сезона);
- с лицами, направляемыми на работу за границу;
- для проведения работ, выходящих за рамки обычной деятельности работодателя (реконструкция, монтажные, пусконаладочные и другие работы), а также работ, связанных с заведомо временным (до одного года) расширением производства или объема оказываемых услуг;
- с лицами, поступающими на работу в организации, созданные на заведомо определенный период или для выполнения заведомо определенной работы;
- с лицами, принимаемыми для выполнения заведомо определенной работы в случаях, когда ее завершение не может быть определено конкретной датой;
- для выполнения работ, непосредственно связанных с практикой, профессиональным обучением или дополнительным профессиональным образованием в форме стажировки;

*По соглашению сторон срочный трудовой договор может заключаться:*

- с лицами, поступающими на работу к работодателям - субъектам малого предпринимательства (включая индивидуальных предпринимателей), численность работников которых не превышает 35 человек (в сфере розничной торговли и бытового обслуживания - 20 человек);
- с поступающими на работу пенсионерами по возрасту, а также с лицами, которым по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, разрешена работа исключительно временного характера;
- с лицами, поступающими на работу в организации, расположенные в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, если это связано с переездом к месту работы;
- для проведения неотложных работ по предотвращению катастроф, аварий, несчастных случаев, эпидемий, эпизоотий, а также для устранения последствий указанных и других чрезвычайных обстоятельств;
- с лицами, избранными по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- с творческими работниками средств массовой информации, организаций кинематографии, театров, театральных и концертных организаций, цирков и иными лицами, участвующими в создании и (или) исполнении (экспонировании) произведений, в соответствии с перечнями работ, профессий, должностей этих работников, утверждаемыми Правительством Российской Федерации с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- с руководителями, заместителями руководителей и главными бухгалтерами организаций, независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности;
- с членами экипажей морских судов, судов внутреннего плавания и судов смешанного (река - море) плавания, зарегистрированных в Российском международном реестре судов;
- с лицами, поступающими на работу по совместительству;
- с лицами, поступающими на работу к работодателям, которые являются некоммерческими организациями (за исключением государственных и муниципальных учреждений, государственных корпораций, публично-правовых компаний, государственных компаний, общественных объединений, являющихся политическими партиями, потребительских кооперативов) и численность работников которых не превышает 35 человек;
- в других случаях, предусмотренных статьей 59 ТК РФ или иными федеральными законами.

2.5. Работодатель должен ознакомить работника с порученной работой, установленной документацией.

2.6. В случае приема на работу с 3-месячным испытательным сроком указать это в трудовом договоре.

2.7. Работодатель обязуется предоставлять работникам обусловленную трудовым договором (контрактом) работу, полностью обеспечивать обусловленной работой в течение действия трудового договора (контракта).

- 2.8. Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора (контракта). В связи с этим работодатель не вправе требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором (контрактом). Перевод на другую работу без согласия работника допускается лишь в случаях, указанных в законодательстве.
- 2.9. Если работник не приступил к работе в установленный трудовым договором срок без уважительных причин в течение недели, то трудовой договор аннулируется.
- 2.10. Предупредить работника, не выдержавшего испытания, об увольнении за три дня до увольнения - с указанием причин.
- 2.11. В случае увольнения произвести с работником окончательный расчет и выдать трудовую книжку в день увольнения (последний день работы).
- 2.12. Перевод Работника с бессрочного трудового договора на срочный осуществляется только по его согласию.
- 2.13. Все вопросы, связанные с изменением структуры организации, ее реорганизацией, а также сокращением численности и штата, рассматриваются предварительно с участием профкома.
- 2.14. При принятии решения о сокращении численности или штата работников организации и возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с п.2 ст.81 ТК работодатель обязан в письменной форме сообщить об этом профкому школы не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случае. Если решение о сокращении численности или штата работников может привести к массовому увольнению работников – не позднее, чем за три месяца.
- 2.15. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда, квалификации, имеют лица, указанные в ст. 179 ТК РФ.
- 2.16. Расторжение трудового договора (контракта) с работником – членом профсоюза по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным в п. 2, 3, 5 ст. 81 ТК РФ может быть произведено только с предварительного согласия профкома по предварительному представлению ему необходимых документов (ст. ст.81, 373 ТК РФ).
- 2.17. Беременные женщины и женщины, имеющие детей, в возрасте до трех лет (одинокие – при наличии ребенка до 14 лет или ребенка-инвалида до 16 лет), не могут быть уволены по инициативе работодателя, кроме случаев полной ликвидации ДШИ №5.
- 2.18. С целью использования внутрипроизводственных резервов для сохранения рабочих мест работодатель обязуется:
- сократить количество сверхурочных работ;
  - в первую очередь расторгать трудовые договоры (контракты) с совместителями.
- 2.19. При сокращении численности или штата не допускать увольнения одновременно двух работников из одной семьи.
- 2.20. О предстоящем высвобождении в связи с ликвидацией ДШИ №5, сокращением численности или штата работники предупреждаются персонально под расписку не менее чем за два месяца.
- 2.21. Расторжение трудового договора (контракта) без принятия указанных выше мер не допускается.
- 2.22. Увольнение по инициативе работодателя работников, входящих в состав выборных коллегиальных профсоюзных органов и не освобожденных от основной работы (председателей, их заместителей), допускается, помимо общего порядка увольнения только с предварительного согласия соответствующего вышестоящего профсоюзного органа (ст. 374 ТК РФ)
- 2.23. Передача ДШИ №5 из подчинения одного органа в подчинение другого не прекращает действия трудового договора (контракта). При смене собственника ДШИ №5, а равно при ее реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, преобразовании) трудовые отношения с согласия работника продолжают. Прекращение в этих случаях трудового договора (контракта) по инициативе работодателя возможно только при сокращении численности и штата работников.
- 2.24. Высвобождаемым работникам гарантируется льготы, предусмотренные действующим законодательством при реорганизации и ликвидации ДШИ №5.
- 2.25. В случае появления возможности принимать новых работников преимущественным правом на заключение трудового договора (контракта) пользуются высвобожденные ранее работники ДШИ №5.
- 2.26. Помимо заключения трудового договора по основной работе может быть также заключен второй трудовой договор о работе по совместительству, выполняемой по месту основной работы и в

других учреждениях. Продолжительность работы по совместительству не может превышать 4-х часов в рабочий день и 16 часов в неделю (ст.281 ТК РФ). Особенности работы по совместительству для педагогических работников определяются в порядке, установленном Правительством РФ (ст.282 ТК РФ).

### **3. ВОПРОСЫ ЗАНЯТОСТИ, ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПОДГОТОВКИ И ПЕРЕПОДГОТОВКИ КАДРОВ.**

3.1. Учебная нагрузка утверждается приказом работодателя с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета.

3.2. Своевременно проводить работу по уточнению стажа, образования и прочих условий, требующих изменения тарификации.

3.3. Работники образовательного учреждения имеют право не реже одного раза в 3 года пройти переподготовку за счет средств учреждения.

3.4. Во время прохождения курсов повышения квалификации, переподготовки за работником сохраняется место работы, должность, учебная нагрузка, получаемая заработная плата.

3.5. Своевременно создать аттестационную комиссию учреждения. В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель профсоюзного комитета.

3.6. Обеспечить своевременное прохождение аттестации работником при подаче соответствующего заявления в установленный законом срок.

### **4. ОРГАНИЗАЦИЯ ТРУДА, РЕЖИМ РАБОТЫ, ВРЕМЯ ОТДЫХА.**

4.1. Режим рабочего времени в ДШИ №5 определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, утвержденными собранием работников, согласованными с профсоюзным комитетом.

4.2. Продолжительность рабочего времени работников устанавливается для технического персонала – согласно штатному расписанию, для педагогических работников – согласно тарификации, количества учебных часов в неделю и методической загруженности.

4.3. Перерывы для отдыха и питания предоставляются работникам в соответствии с законодательством (гл. 18 ст. 108 ТК РФ).

4.4. Стороны согласились, что работодатель в исключительных случаях в интересах коллектива и создания лучших условий для отдыха может перенести день отдыха на другой день с тем, чтобы объединить его с ближайшим праздничным днем.

4.5. Работник посещает все мероприятия, проводимые в учреждении, если это предусмотрено Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка или должностными инструкциями.

4.6. Работа в каникулярное время проводится в соответствии с приказом руководителя учреждения. Время работы не может быть выше объема учебной нагрузки учителя.

4.7. С учетом специфики работы образовательного учреждения устанавливается шестидневная рабочая неделя продолжительностью:

- не более 36 часов для педагогического состава (ст. 333 ТК РФ);

- не более 40 часов для обслуживающего персонала (ст. 91 ТК РФ).

4.8. Для заместителя директора по УВР устанавливается ненормированный рабочий день (ст. 101 ТК РФ).

4.9. Привлечение к работе в выходные и праздничные дни, как правило, запрещается, кроме случаев, предусмотренных законом:

- привлечение работника для работы в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только с его письменного согласия, и письменного распоряжения работодателя (ст. 113 ТК РФ);

- работа в выходной день по желанию работника может компенсироваться другим днем отдыха. В этом случае работа в выходной день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит;

- работа в выходной день оплачивается в размере не менее двойной часовой или дневной ставки, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

4.10. Работа в сверхурочное время компенсируется соответствующей оплатой с документальным оформлением письменного согласия работника и мотивированного учета мнения профоргана учреждения (ст. 99 ТК РФ).

4.11. Не допускается привлечение к сверхурочной работе беременных женщин, работников в возрасте до восемнадцати лет, других категорий работников в соответствии со статьей 99 Трудового кодекса РФ и иными федеральными законами.

4.12. К работе в сверхурочное время, выходные и нерабочие праздничные дни допускаются с письменного согласия и при условии, что такие работы не запрещены по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением и ст. 259 ТК РФ:

- инвалиды;
- женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет;
- работники, имеющие детей-инвалидов или инвалидов с детства до достижения ими возраста 18 лет;
- работники, осуществляющие уход за больными членами семьи в соответствии с медицинским заключением.

Эти же гарантии распространяются на отцов, воспитывающих детей без матери, а также на опекунов (попечителей) несовершеннолетних (ст. 264 ТК РФ).

4.13. По соглашению сторон трудового договора работнику как при приеме на работу, так и впоследствии может устанавливаться неполное рабочее время (неполный рабочий день (смена) и (или) неполная рабочая неделя, в том числе с разделением рабочего дня на части). Неполное рабочее время может устанавливаться как без ограничения срока, так и на любой согласованный сторонами трудового договора срок.

4.14. Работодатель обязан устанавливать неполное рабочее время по просьбе:

- беременной женщины;
- одного из родителей, опекуна (попечителя), имеющего ребенка до 14 лет, ребенка-инвалида до 18 лет;
- лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- работнику по соглашению с работодателем.

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

4.15. При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

4.16. Перерывы в работе женщине, имеющей детей до 1,5 лет, используемые для кормления ребенка (детей), включаются в рабочее время и оплачиваются в размере среднего заработка (Конвенция МОТ № 103 «Об охране материнства» от 7.09.1955 г. ст. 5 п.п. 1.2, ст. 258 ТК РФ).

4.16. Дополнительные выходные дни устанавливаются одному из родителей (опекуну, попечителю), а также лицам, осуществляющим уход за детьми-инвалидами и инвалидами с детства до 18 лет - 4 оплачиваемых выходных дня в месяц (ст. 262 ТК РФ).

4.17. В образовательном учреждении культуры работникам представляются:

- *ежегодный оплачиваемый отпуск* (ст. 334 ТК РФ) продолжительностью 56 календарных дней преподавателей и концертмейстеров, и не менее 28 календарных дней для остальных работников с сохранением места работы (должности) и среднего заработка (ст. 114, 115 ТК РФ).

В стаж работы, дающий право на основной оплачиваемый отпуск, включается:

- время фактической работы;
- время ежегодного отпуска;
- время, когда работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность), в том числе время ежегодного оплачиваемого отпуска;
- время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от работы и последующем восстановлении на прежней работе;



- другие периоды времени, предусмотренные КД, трудовым договором или локальным нормативным актом учреждения (ст. 121 ТК РФ).

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

- временной нетрудоспособности Работника в течение отпуска;
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами (ст. 124 ТК РФ).

Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником (ст. 124 ТК РФ).

Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника через 6 месяцев непрерывной работы. Администрация обязана предупредить работника о времени начала отпуска не позднее, чем за 2 недели до его начала. В стаж работы включается время участия в санкционированной забастовке, приостановке работы и т.д.

Разделение отпуска на части возможно с согласия работника, если он использовал не менее 14 календарных дней. Отзыв из отпуска возможен только с согласия работника.

Работники, уволенные по инициативе Работодателя до использования дней, положенных за отпуск, получают оплату за каждый день положенного ему отпуска (Конвенция МОТ № 52 «О ежегодных оплачиваемых отпусках» от 22.09.1939 г., ст. 6, ст. 127 ТК РФ).

При увольнении Работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

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

При увольнении в связи с истечением срока трудового договора, отпуск с последующим увольнением может предоставляться и тогда, когда время отпуска полностью или частично выходит за пределы срока этого договора. В этом случае днем увольнения также считается последний день отпуска (ст. 127 ТК РФ).

- *длительный отпуск педагогическим работникам* образовательных учреждений (не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы) сроком до одного года, порядок и условия которого определяются учредителем и (или) Уставом образовательного учреждения (ст. 335 ТК РФ) с сохранением права досрочного выхода на работу (по коллективному договору).

- *оплачиваемый отпуск женщинам по беременности и родам* по их заявлению и на основании выданного в установленном порядке листка нетрудоспособности продолжительностью **70 (в случае многоплодной беременности - 84)** календарных дней до родов и **70 (в случае осложненных родов - 86, при рождении двух или более детей - 110)** календарных дней после родов с выплатой пособия по государственному социальному страхованию в установленном федеральными законами размере.

Отпуск по беременности и родам исчисляется суммарно и предоставляется женщине полностью, независимо от числа дней, фактически использованных ею до родов (ст. 255 ТК РФ).

В случае болезни, причиной которой по медицинскому освидетельствованию являются роды, женщина имеет право на продление её послеродового отпуска (Конвенция МОТ № 103 от 7.09.1955 г. «Об охране материнства», ст. 3).

При нахождении женщины в отпуске по беременности и родам, приказ о её увольнении, отданный работодателем во время её отсутствия, или если срок исполнения этого приказа совпадает с её отсутствием, является незаконным (Конвенция МОТ № 103 от 7.09.1955 г. «Об охране материнства», ст. 6).

- отпуск по уходу за ребенком (оплачиваемый за счет средств социального страхования):
  - а) женщине (до достижения возраста ребенка трех лет);
  - б) отцу ребенка, бабушке, деду, другим родственникам или опекуну, фактически осуществляющему уход за ребенком.

На период отпуска по уходу за ребенком, за работником сохраняется место работы (должность) - ст.

256 ТК РФ.

- *дополнительный оплачиваемый отпуск* (3 календарных дня):

а) работникам с ненормированным рабочим днем - заместителю директора по УВР, в соответствии с нормативным документом учредителя (ст. 119 ТК РФ).

б) при рождении ребенка – 3 календарных дня.

- *отпуск с сохранением заработной платы в следующих случаях:*

а) сотрудникам прошедшим вакцинацию против коронавирусной инфекции (COVID-19), предоставляются оплачиваемые дни отдыха продолжительностью 2 календарных дня. Оплачиваемые дни отдыха предоставляются сотрудникам на основании их заявления и при предъявлении сертификата о прививки или выписки о вакцинации с портала Госуслуг.

Порядок предоставления 2 двух оплачиваемых дополнительных дней отдыха (выбирает работодатель):

- в удобное для работника время
- по согласованию с работодателем
- в день вакцинации
- в следующий день после вакцинации
- к ежегодному отпуску
- в ином порядке;

- *дополнительные (неоплачиваемые) сверх ежегодного отпуска:*

а) рождение ребенка - до 5 календарных дней;

б) бракосочетание - до 5 календарных дней;

в) похороны близких родственников - до 5 календарных дней (в особых случаях - до 7 календарных дней по условиям КД).

По статье 128 ТК РФ Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

г) участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;

д) работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;

е) родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;

ж) работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

з) в других случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами либо коллективным договором.

- *отпуска, связанные с семейными обязанностями:*

- работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до 14 лет, ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до 14 лет без матери - ежегодные отпуска продолжительностью до 14 календарных дней, используемые полностью либо по частям (ст. 263 ТК РФ);

- при праздновании *свадьбы детей* - **2-3** календарных дня;

- в первый день занятий в школе матерям, отцам, воспитывающим детей без матери, опекунам (попечителям), имеющим детей до 12-летнего возраста - 1 день;

- для проводов детей на военную службу - 2 календарных дня;

- неожиданного тяжелого заболевания близкого родственника (родителей, жен, мужей, детей, опекунов, усыновителей и попечителей) - **1-2** дня;

- отпуск по уходу за больным родственником по заключению учреждения здравоохранения в обязательном порядке.

Работники с семейными обязанностями имеют право начать, продолжать и возобновлять трудовую деятельность после отсутствия на работе в связи с этими обязанностями (Конвенция МОТ № 156 от 11.08.1983г. «О равном обращении и равных возможностях для трудящихся мужчин и женщин: трудящиеся с семейными обязанностями», ст. 7).

Семейные обязанности сами по себе не могут служить основанием для прекращения трудовых отношений (Конвенция МОТ №156 от 11.08.1983г. «О равном обращении и равных возможностях для трудящихся мужчин и женщин: трудящиеся с семейными обязанностями», ст. 8).

- в других случаях:

- за работу без больничных листов в течение года (кроме случаев ухода за детьми) - 5 календарных дней;
- в связи с переездом на новое место жительства - 3 календарных дня;
- для ликвидации аварии в доме - 2 календарных дня.

4.18. Очередность предоставления отпусков устанавливается работодателем по согласованию с профкомом. Работодатель обязуется до 15 декабря текущего года довести до сведения всех работников согласованный график ежегодных отпусков.

4.19. В исключительных случаях (катастрофа природного или техногенного характера, производственная авария, несчастный случай на производстве, пожар, наводнение, землетрясение, эпидемия или эпизоотии и в любых других исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части) работники могут быть временно переведены по инициативе работодателя (представителя нанимателя) на дистанционную работу на период наличия указанных обстоятельств (случаев).

4.20. Временный перевод Работников на дистанционную работу по инициативе работодателя (представителя нанимателя) также может быть осуществлен в случае принятия соответствующего решения органом государственной власти и (или) органом местного самоуправления.

4.21. На дистанционных работников в период выполнения ими трудовой функций дистанционно распространяется действие трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, с учетом особенностей, установленных настоящей главой. 49.1 ТК РФ.

4.22. Для дистанционных работников на время перевода на дистанционную работу сохраняется режим труда и отдыха, установленный трудовым договором.

## **5. ОПЛАТА ТРУДА. ГАРАНТИЙНЫЕ И КОМПЕНСАЦИОННЫЕ ВЫПЛАТЫ.**

5.1. Оплата труда работников бюджетной сферы: руководителей, специалистов и служащих производится на основании постановления администрации г. Тулы от 17.06.2014 г. № 1776 «Об утверждении Положения об условиях оплаты труда работников муниципальных организаций муниципального образования город Тула, осуществляющих образовательную деятельность», Постановления от 27 августа 2021 г. n 1339 «О внесении изменений в постановление администрации города Тулы от 17.06.2014 n 1776» и ст. 135, 144 ТК РФ. Оплата труда работников школы формируется на основе обеспечения зависимости заработной платы каждого работника от его квалификации, сложности, количества, качества, а также условий труда. Коэффициенты оплаты труда определяются по результатам аттестации.

Основными критериями при проведении аттестации служат квалификация работника и результаты, достигнутые им при исполнении служебных обязанностей.

5.2. Работодатель с учетом мнения профсоюзного комитета разрабатывает и утверждает «Положение об условиях оплаты труда работников МБУДО ДШИ №5». Положение вывешивается на видном месте для всеобщего обозрения.

5.3. Работодатель предусматривает фонд надбавок и доплат – сумму денежных средств, направляемых на выплаты стимулирующего характера и выплаты за дополнительную работу, не входящую в должностные обязанности работников, и составляющую не менее 25 процентов фонда оплаты труда образовательной организации (Закон Тульской области от 30 сентября 2013 года №1989-ЗТО «Об образовании»)

5.4. Работодатель совместно с профсоюзным комитетом определяет дифференцированные доплаты и надбавки к должностным окладам за счет всех источников финансирования (ст. 6, 151 ТК РФ).

5.5. Введение, замена и пересмотр норм труда производится работодателем по согласованию с профкомом один раз в год.

5.6. При установлении окладов рабочим различной квалификации применяются повышающие коэффициенты, указанные в «Положение об условиях оплаты труда работников МБУДО ДШИ №5».

5.7. Заработная плата выплачивается путем перечисления на пластиковые карты работников школы два раза в месяц 5 и 20 числа каждого месяца.

5.8. Администрация обязана при выплате заработной платы извещать работника в письменной форме о составных частях заработной платы, размерах произведенных удержаний, об общей денежной сумме, подлежащей выплате (расчетный листок).

5.9. Внеплановые авансы выдаются работникам по их заявлениям в счет заработной платы в размере не более одного месячного заработка.

5.10. При наличии внебюджетных средств или фонда экономии заработной платы устанавливается доплата для следующих категорий работников:

- при выходе на пенсию по возрасту - доплата в размере месячной ставки заработной платы;
- при рождении ребенка - месячный оклад;
- в случае длительного лечения (операции) - месячный оклад;
- многодетным родителям - месячный оклад.

5.11. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику, производится в день увольнения.

5.12. Случаи удержания с работника заработной платы производятся в соответствии со ст. 37 ТК РФ.

5.13. За время отпуска заработная плата выплачивается не позднее, чем за 3 дня до начала отпуска. В случае невыплаты заработной платы за время отпуска в установленный срок отпуск переносится по желанию работника до получения им отпускных выплат.

5.14. Работодатель обязуется по письменному заявлению работников перечислять заработную плату на указанные ими счета в банках.

5.15. При наличии задолженности по заработной плате и другим выплатам, полагающимся работникам ДШИ №5, работодатель совместно с профкомом разрабатывает меры погашения этой задолженности.

5.15. Работники имеют право приостановить работу, известив об этом директора в письменной форме, если заработная плата задержана на срок более 15 дней.

5.16. Работодатель (директор) несет материальную ответственность за задержку выплаты заработной платы в размере не ниже 1/150 действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки (ст. 236 ТК РФ).

5.17. В случае проведения забастовки работникам выплачивается компенсация за время забастовки в размере не менее среднего двухнедельного заработка за месяц забастовки.

5.18. В соответствии со ст. 134 ТК РФ обеспечение повышения уровня реального содержания заработной платы включает ежегодную индексацию заработной платы на уровне не ниже индекса потребительских цен в Тульской области с учетом финансово-экономического положения организации. Работодатель производит индексацию заработной платы в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

## **6. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ.**

В соответствии с Трудовым кодексом РФ работодатель обязан обеспечить приоритет сохранения жизни и здоровья работников. В этих целях работодатель в соответствии с действующим законодательством и действующими нормативными актами по охране труда обязуется:

6.1. Провести обучения и проверку знаний по охране труда рабочих, руководящих и инженерно-технических работников организации в сроки, установленные нормативными правовыми актами по охране труда.

6.2. Обеспечивать проведение инструктажей работников по безопасности труда, производственной санитарии, противопожарной безопасности. Запретить допуск к работе лиц, не прошедших обучение. Установить сроки проведения повторных инструктажей и лиц, ответственных за их проведение.

6.3. Организовать:

- в установленные сроки проведение и оплату предварительных и периодических медицинских осмотров работников организации, обязанных проходить периодический медицинский осмотр;

- внеочередные медицинские осмотры (обследования) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения осмотров (ст. 212, 219 ТК РФ).

6.4. Обеспечить:

- своевременную выдачу работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, моющих, дезинфицирующих средств в соответствии со ст.221 ТК РФ;

- в случае, когда работодатель не обеспечивает работника спецодеждой и работник приобретает ее сам, работодатель обязан возместить ее стоимость.

6.5. Проводить совместно с профсоюзным комитетом мониторинг состояний условий и охраны труда в организациях для разработки мероприятий, направленных на улучшение условий и охраны труда, предупреждение производственного травматизма и профзаболеваний.

6.6. Включать в состав комиссии, по специальной оценке, условий труда представителей профсоюзного комитета. Совместно с профсоюзным комитетом организовывать общественный контроль за состоянием условий и охраны труда и выполнением соглашения по охране труда.

6.7. Регулярно рассматривать на совместных заседаниях с профсоюзным комитетом (уполномоченными профсоюзного комитета или трудового коллектива), совместных комитетах (комиссиях) вопросы выполнения соглашения по охране труда в подразделениях и информировать работников о принимаемых мерах в этой области.

6.8. Обеспечить гарантии права работников на охрану труда, предусмотренные ТК РФ и закрепление этих прав в трудовых договорах (контрактах).

6.9. Стороны согласились создать на паритетных началах совместный комитет (комиссию) по охране труда из представителей работодателя и профкома численностью 4 человека и обязуются оказывать всемерное содействие работе комитета (комиссии) по охране труда (ст.218 ТК РФ).

6.10. Обеспечить возможность получения сотрудниками горячего питания.

6.11. Обеспечить соблюдение санитарно-гигиенических требований, температурного, водного и светового режима. При температуре воздуха ниже 30 градусов работа учреждения может быть остановлена.

6.12. Проводить анализ заболеваемости и ее причин ежеквартально.

6.13. Работодатель обязуется не заключать хозяйственные договора об аренде помещения, оборудования, приводящих к ухудшению положения работников учреждения и учащихся.

6.14. Работники обязуются:

- соблюдать правила и инструкции по охране труда;

- сообщать администрации о несчастных случаях, признаках профессиональных заболеваний, ситуациях, угрожающих жизни и здоровью работников, обучающихся (ст. 214 ТК РФ);

- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, оказанию первой помощи при несчастных случаях, инструктаж по охране труда (ст. 214 ТК РФ);

- проходить обязательные периодические и предварительные медицинские осмотры (обследования) – (ст. 214 ТК РФ).

## **7. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ.**

7.1. Сохранять на срок до одного года уровень оплаты труда по ранее имевшейся квалификационной категории педагогическим и административным работникам школы, у которых истек срок действия квалификационной категории в период:

- временной нетрудоспособности;

- нахождения в отпуске по беременности и родам;

- нахождения в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;

- возобновления педагогической работы после ее прекращения в связи с ликвидацией учреждения или уходом на пенсию;

- за год до ухода на пенсию по старости;

- нахождения в длительном отпуске сроком до одного года.

7.2. Способствовать выделению средств на приобретение путевок в санатории, дома отдыха, пансионаты для работников ДШИ №5 и их детей.

7.3. Юбилярам (50, 55, 60, 70 лет), проработавшим в ДШИ № 5 более 20 лет, вручать ценные подарки из средств ДШИ № 5.

7.4. Предоставлять дополнительные отпуска на основании письменного заявления работника без сохранения заработной платы в случаях:

- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- родителям и 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 обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;
- в других случаях, предусмотренных статьей 128 ТК РФ, иными федеральными законами либо коллективным договором.

7.5. В конце учебного года поощрять работников, не пользовавшихся в течение учебного года пособием по временной нетрудоспособности.

7.6. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставлять отпуск без сохранения заработной платы (ст. 128 ТК РФ):

- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- в других случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами либо коллективным договором.

7.7. Осуществлять профсоюзный контроль за своевременным и полным перечислением работодателем страховых взносов в пенсионный фонд на лицевые счета работников.

7.8. Оказывать, исходя из финансовых возможностей учреждения, материальную помощь:

- остро нуждающимся одиноким матерям, воспитывающим 1 и более детей (отцам опекунам, попечителям, воспитывающим детей без матери - ст. 264 ТК РФ);
- многодетным семьям;
- инвалидам и больным работникам в случае длительной болезни;
- работникам, пострадавшим от стихийных бедствий;
- при рождении ребенка;
- при регистрации брака, праздновании серебряной или золотой свадьбы;
- молодым семьям, работающим в организации, при рождении ребенка и вступлении впервые в брак;
- на погребение близких родственников;
- на похороны неработающих пенсионеров по старости, проработавших в организации 20 и более лет, пенсионеров по инвалидности, ушедших на пенсию из учреждений - материальная помощь их семьям;
- работникам пенсионного возраста и неработающим ветеранам - по представлению профкома;
- работникам, проработавшим в учреждении 20 и более лет при выходе на пенсию;
- частично в оплате стоимости путевок для оздоровления работников, их детей, обучающихся;
- в связи с особыми обстоятельствами - по ходатайству профкома.

7.9. Разрабатывать мероприятия, обеспечивающие защиту работников, в случае высвобождения их в результате реорганизации, ухудшения финансово-экономического положения учреждения, условия

труда, максимально смягчающие последствия данных процедур;

7.10. Поощрять работников, осуществляющих трудовую деятельность, выполнивших нормативы и требования золотого, серебряного и бронзового знаков отличия физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО).

7.11. Поощрять работников, добросовестно выполняющих трудовые обязанности (объявлять благодарность, награждать ценным подарком, Почетной грамотой и т.д.);

7.12. Представлять за особые трудовые заслуги перед обществом и государством к ведомственным и государственным наградам (ст. 191 ТК РФ);

## **8. ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ.**

8.1. Взаимоотношения работодателя (администрации) и профсоюзной организации (профкома) строятся на основании законодательства, соглашений, настоящего коллективного договора.

8.2. Профсоюзный комитет действует на основании Устава отраслевого профсоюза, Положения о первичной профсоюзной организации и в соответствии с законодательством (ст. 19 Конституции РФ, Федеральный закон «О профессиональных союзах, их правилах и гарантиях деятельности» от 12.01.1996 г. № 10 – ФЗ (далее – Федеральный закон о профсоюзах), ТК РФ).

8.3. Профсоюзный комитет (профком) представляет и защищает права и интересы членов профсоюза по вопросам индивидуальных трудовых и связанных с трудом отношений, а в области коллективных прав и интересов – указанные права и интересы работников независимо от членства в профсоюзах в соответствии с полномочиями, предусмотренными Уставом отраслевого профсоюза, Положением о первичной профсоюзной организации (см. п. 1 ст. 2 Федерального закона о профсоюзах).

8.4. Для осуществления уставной деятельности профорганизации работодатель (администрация) бесплатно и беспрепятственно представляет ей всю необходимую информацию по социально-трудовым и другим вопросам.

8.5. Через средства информации, имеющиеся в ДШИ №5, профком вправе информировать работников о деятельности профорганизации, оповещать о предстоящих мероприятиях (собраниях, конференциях и др.).

8.6. Работодатель, должностные лица администрации обязаны оказывать содействие профорганизации (профкому) в их деятельности.

8.7. Работодатель предоставляет профорганизации в бесплатное пользование необходимые для ее деятельности оборудование, помещение.

8.8. Работодатель ежемесячно и бесплатно перечисляет на счет профсоюза членские профсоюзные взносы из заработной платы работников по списку, предоставленному профкомом на основании личных письменных заявлений членов профсоюза, в размере, предусмотренном Уставом отраслевого профсоюза. Работодатель не вправе задерживать перечисление указанных средств (см. п. 3 ст. 28 Федерального закона о профсоюзах).

8.9. Работники, входящие в состав профсоюзного комитета и не освобожденные от основной работы, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласия профсоюзного комитета, членам которого они являются, руководитель профсоюзного комитета, действующего в ДШИ №5 (председатель профкома) – без согласия Областного комитета Профсоюзов работников культуры.

8.10. Перевод на другую работу работников, входящих в профсоюзные органы и не освобожденных от основной работы по инициативе работодателя не может производиться без предварительного согласия профсоюзного комитета, членами которого они являются (п. 2 ст. 25 Федерального закона о профсоюзах).

8.11. Увольнение по инициативе работодателя работников, входящих в состав профсоюзного комитета и не освобожденных от основной работы, допускается помимо общего порядка увольнения только с предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого они являются, руководителей и членов профсоюзных органов ДШИ №5 (председателя профкома) только с предварительного согласия Областного комитета Профсоюзного работников культуры .

8.12. Привлечение к дисциплинарной ответственности уполномоченных профсоюза по охране труда представителей профсоюза в создаваемых в ДШИ №5 совместных комитетов по охране труда, перевод их на другую работу или увольнение по инициативе работодателя допускается только с

предварительного согласия профсоюзного органа первичной профсоюзной организации (п. 4 ст. 25 Федерального закона о профсоюзах).

8.14. Члены профсоюзного комитета, не освобожденные от основной работы, освобождаются от нее для участия в качестве делегатов съездов, конференций, созываемых профсоюзами, а также для участия в работе их органов с сохранением средней заработной платы за счет работодателя. Председателю ПК предоставлять дополнительный отпуск продолжительностью 3-5 дней в год.

8.15. Профком обязуется:

- содействовать успешному выполнению учебных программ ДШИ №5 с целью сохранения и расширения рабочих мест;
- содействовать укреплению трудовой дисциплины, соблюдению работниками правил внутреннего трудового распорядка, выполнению ими трудовых обязанностей.

8.16. Профком обязуется разъяснить работникам и руководителям трудовое законодательство, положения соглашений, настоящего коллективного договора, добиваться их неуклонного выполнения.

8.17. Для проведения профсоюзной работы, осуществления контроля за соблюдением законодательства о труде, правил по охране труда, за выполнением коллективного договора, соглашений. Члены профкома, других профсоюзных органов в организации, другие правомочные представители профсоюзов вправе требовать от работодателя (администрации) соответствующие документы, сведения и объяснения, проверять расчеты по заработной плате.

8.18. Члены профсоюза имеют право на:

- бесплатную юридическую помощь;
- первоочередное приобретение путевок в санатории, дома отдыха, пансионаты для себя и своих детей.

## **9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

9.1. Коллективный договор вступает в силу со дня подписания и действует в течение трех лет. По истечении этого срока коллективный договор действует до тех пор, пока стороны не заключат новый, не изменят и не дополнят настоящий.

9.2. Стороны пришли к соглашению, что изменения и дополнения коллективного договора в течение срока его действия производятся только по взаимному согласию в порядке, установленной Законом для его заключения.

Изменения и дополнения настоящего коллективного договора, повышающие уровень прав и гарантий работников, могут быть приняты по соглашению между представителями работодателя и работников (руководителя ДШИ №5 и профкома).

9.3. Для урегулирования разногласий в ходе коллективных переговоров и выполнения коллективного договора стороны используют процедуры в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

9.4. Стороны пришли к соглашению, что их интересы, отраженные в коллективном договоре, могут быть реализованы при условии обязательного выполнения сторонами всех условий и своих обязательств по коллективному договору.

9.5. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляют обе стороны, подписавшие его. Для этого стороны на паритетных началах создают комиссию, работающую по плану, утвержденному сторонами.

9.6. Профком, подписавший коллективный договор, для контроля за его выполнением, проводит проверки силами своих комиссий и активистов, запрашивает у администрации информацию о ходе и итогах выполнения коллективного договора и бесплатно получает ее. При необходимости требует от администрации проведения экспертизы или приглашения экспертов, оплачиваемых работодателем; заслушивает на своих заседаниях администрацию о ходе выполнения положений договора.

9.7. Работодатель и уполномоченные им лица за неисполнение коллективного договора и нарушение его условий несут ответственность в соответствии с законодательством (ст. 54, 55 ТК РФ).

9.8. Работодатель обязуется систематически (не реже 1 раза в квартал) информировать работников и профком о финансово-экономическом положении ДШИ №5, рассматривать предложения



работников, профкома по вопросам деятельности ДШИ №5, направленные на совершенствование и давать на них мотивированный ответ не позднее месячного срока.

Коллективный договор заключен на 2023 – 2026 г.г. включительно, вступает в силу с момента его подписания и действует до подписания нового коллективного договора (ст.43 ТК РФ).

Стороны имеют право продлить действие коллективного договора на срок не более трех лет (ст. 43 ТК РФ)

Коллективный договор с приложениями принят собранием трудового коллектива МБУДО «Детская школа искусств № 5» 15 июня 2023 года.

Утверждаю:  
Директор МБУДО ДШИ №5  
В.Н. Гнатюк



**План мероприятий по охране труда  
на 2023-2026 г.г.**

**I. Медицинский осмотр работников**

Наименование мероприятий	Оформляемый документ	Сроки проведения
1. Предварительный медицинский осмотр.	Направление на предварительный медосмотр.	При приеме на работу
2. Периодический медицинский осмотр.	Поименный список лиц, подлежащих периодическим медосмотрам.	В соответствии с должностями, ежегодно

**II. Инструктаж по охране труда**

1. Вводный инструктаж.	1. Программа вводного инструктажа по охране труда.	По мере необходимости
	2. Журнал регистрации вводного инструктажа.	При приеме на работу

**III. Служба охраны труда**

1. Разработка и утверждение Правил внутреннего трудового распорядка.	1. Правила внутреннего трудового распорядка.	Ежегодно
2. Создание службы охраны труда.	Приказ руководителя о назначении специалиста (инженера) по охране труда.	По мере необходимости
3. Планирование мероприятий по охране труда.	План организационно-технических мероприятий по улучшению условий и охраны труда.	Ежегодно
4. Заключение коллективного договора между работодателем и работниками.	Коллективный договор.	Заключается на срок от 1 года до 3 лет
Заключение соглашения по охране труда между работодателем и профсоюзным комитетом.	1. Соглашение по охране труда.	Закключается на срок от 1 года до 3 лет
	2. Акт проверки выполнения соглашения по охране труда.	Составляется 1 раз в 6 месяцев

**IV. Административно-общественный контроль**

1. Аттестация рабочих мест по условиям труда.	1. Приказ руководителя о проведении аттестации рабочих мест по условиям труда в школе. 2. Перечень рабочих мест с указанием	Оформляется 1 раз в 5 лет
---	--	---------------------------

	<p>опасных и вредных факторов, подлежащих оценке.</p> <p>3. Протокол оценки травмобезопасности рабочих мест.</p> <p>4. Протокол аттестации рабочих мест по условиям труда.</p> <p>5. Приказ руководителя об итогах аттестации рабочих мест по условиям труда.</p>	
2. Проведение оценки профессиональных рисков.	<p>1. Приказ руководителя о проведение оценки профессиональных рисков.</p> <p>2. Положение по идентификации опасностей.</p> <p>3. Карта оценки профессиональных рисков.</p> <p>4. Реестр опасностей предприятия. Опасности, действующие на работников предприятия.</p> <p>5. Перечень (реестр) выявленных опасностей.</p> <p>6. Перечень мер по исключению, снижению или контролю уровней рисков.</p> <p>7. План управления профессиональными рисками.</p> <p>8. Приказ руководителя о завершение проведения оценки профессиональных рисков.</p>	Оформляется 1 раз в 5 лет

#### V. Готовность ОУ к осуществлению образовательного процесса

1. Подготовка и прием ОУ к новому учебному году.	1. Акт готовности ОУ к новому учебному году.	Ежегодно перед началом учебного года
2. Подготовка к отопительному сезону.	1. Акт гидравлического испытания (опрессовки) отопительной системы.	Ежегодно перед началом отопительного сезона

#### VI. Безопасность образовательного учреждения

Выполнение правил пожарной безопасности.	<p>1. Приказ руководителя о назначении ответственных лиц за пожарную безопасность.</p> <p>2. Приказ о введении в управлении образования противопожарного режима:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- о запрещении курения;</li> <li>- место хранения горючего материала, его максимальное количество ;</li> <li>- порядок отключения электрической энергии по окончании рабочего дня и в случае пожара;</li> </ul>	<p>По мере необходимости</p> <p>1 раз в 5 лет</p>
--	---	---

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- порядок уборки горючих отходов;</li> <li>- все огневые работы проводить по распоряжению или выписке наряда – допуска;</li> <li>- порядок действия персонала при обнаружении пожара;</li> <li>- порядок и сроки прохождения противопожарного инструктажа.</li> </ul> <p>3. Инструкция о мерах пожарной безопасности.</p> <p>4. План противопожарных мероприятий.</p> <p>5. Планы эвакуации.</p> <p>6. Инструкция о порядке действий персонала по обеспечению безопасной и быстрой эвакуации людей при пожаре.</p> <p>7. План проведения тренировки по эвакуации людей при пожаре.</p> <p>8. Журнал регистрации противопожарного инструктажа.</p> <p>9. Журнал учёта первичных средств пожаротушения.</p> <p>10. Акт обработки деревянных конструкций чердачного помещения огнезащитным составом.</p> <p>11. Акт проверки работоспособности автоматической пожарной сигнализации.</p>	<p>Ежегодно</p> <p>По мере необходимости</p> <p>1 раз в 6 месяцев</p> <p>По мере необходимости</p> <p>Ежемесячно</p> <p>Ежегодно</p> <p>Ежегодно</p> <p>1 раз в 3 года</p> <p>Ежедневно</p>
--	--	--	---

Утверждаю:  
Директор МБУДО ДШИ №5  
В.Н. Гнатюк

**План мероприятий по охране труда  
на 2023-2026 г.г.**

**I. Медицинский осмотр работников**

Наименование мероприятий	Оформляемый документ	Сроки проведения
1. Предварительный медицинский осмотр.	Направление на предварительный медосмотр.	При приеме на работу
2. Периодический медицинский осмотр.	Поименный список лиц, подлежащих периодическим медосмотрам.	В соответствии с должностями, ежегодно

**II. Инструктаж по охране труда**

1. Вводный инструктаж.	1. Программа вводного инструктажа по охране труда. 2. Журнал регистрации вводного инструктажа.	По мере необходимости При приеме на работу
------------------------	---	---

**III. Служба охраны труда**

1. Разработка и утверждение Правил внутреннего трудового распорядка.	1. Правила внутреннего трудового распорядка.	Ежегодно
2. Создание службы охраны труда.	Приказ руководителя о назначении специалиста (инженера) по охране труда.	По мере необходимости
3. Планирование мероприятий по охране труда.	План организационно-технических мероприятий по улучшению условий и охраны труда.	Ежегодно
4. Заключение коллективного договора между работодателем и работниками.	Коллективный договор.	Заключается на срок от 1 года до 3 лет
Заключение соглашения по охране труда между работодателем и профсоюзным комитетом.	1. Соглашение по охране труда. 2. Акт проверки выполнения соглашения по охране труда.	Заключается на срок от 1 года до 3 лет Составляется 1 раз в 6 месяцев

**IV. Административно-общественный контроль**

1. Аттестация рабочих мест по условиям труда.	1. Приказ руководителя о проведении аттестации рабочих мест по условиям труда в школе. 2. Перечень рабочих мест с указанием	Оформляется 1 раз в 5 лет
---	--	---------------------------

	<p>опасных и вредных факторов, подлежащих оценке.</p> <p>3. Протокол оценки травмобезопасности рабочих мест.</p> <p>4. Протокол аттестации рабочих мест по условиям труда.</p> <p>5. Приказ руководителя об итогах аттестации рабочих мест по условиям труда.</p>	
2. Проведение оценки профессиональных рисков.	<p>1. Приказ руководителя о проведение оценки профессиональных рисков.</p> <p>2. Положение по идентификации опасностей.</p> <p>3. Карта оценки профессиональных рисков.</p> <p>4. Реестр опасностей предприятия. Опасности, действующие на работников предприятия.</p> <p>5. Перечень (реестр) выявленных опасностей.</p> <p>6. Перечень мер по исключению, снижению или контролю уровней рисков.</p> <p>7. План управления профессиональными рисками.</p> <p>8. Приказ руководителя о завершение проведения оценки профессиональных рисков.</p>	Оформляется 1 раз в 5 лет

#### V. Готовность ОУ к осуществлению образовательного процесса

1. Подготовка и прием ОУ к новому учебному году.	1. Акт готовности ОУ к новому учебному году.	Ежегодно перед началом учебного года
2. Подготовка к отопительному сезону.	1. Акт гидравлического испытания (опрессовки) отопительной системы.	Ежегодно перед началом отопительного сезона

#### VI. Безопасность образовательного учреждения

Выполнение правил пожарной безопасности.	<p>1. Приказ руководителя о назначении ответственных лиц за пожарную безопасность.</p> <p>2. Приказ о введении в управлении образования противопожарного режима:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- о запрещении курения;</li> <li>- место хранения горючего материала, его максимальное количество ;</li> <li>- порядок отключения электрической энергии по окончании рабочего дня и в случае пожара;</li> </ul>	<p>По мере необходимости</p> <p>1 раз в 5 лет</p>
--	---	---

	<p>- порядок уборки горючих отходов;  - все огневые работы проводить по распоряжению или выписке наряда – допуска;</p> <p>- порядок действия персонала при обнаружении пожара;</p> <p>- порядок и сроки прохождения противопожарного инструктажа.</p> <p>3. Инструкция о мерах пожарной безопасности.</p> <p>4. План противопожарных мероприятий.</p> <p>5. Планы эвакуации.</p> <p>6. Инструкция о порядке действий персонала по обеспечению безопасной и быстрой эвакуации людей при пожаре.</p> <p>7. План проведения тренировки по эвакуации людей при пожаре.</p> <p>8. Журнал регистрации противопожарного инструктажа.</p> <p>9. Журнал учёта первичных средств пожаротушения.</p> <p>10. Акт обработки деревянных конструкций чердачного помещения огнезащитным составом.</p> <p>11. Акт проверки работоспособности автоматической пожарной сигнализации.</p>	<p>Ежегодно</p> <p>По мере необходимости</p> <p>1 раз в 6 месяцев</p> <p>По мере необходимости</p> <p>Ежемесячно</p> <p>Ежегодно</p> <p>Ежегодно</p> <p>1 раз в 3 года</p> <p>Ежедневно</p>
--	---	---