

Руководитель
Директор ДШИ № 6 МО город Краснодар

Председатель профсоюзного
комитета


С.В.Плыгун
« 5 » декабря 2021 г.



А.С.Луценко
« 15 » декабря 2021 г.


КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

муниципального учреждения дополнительного
образования Детской школы искусств № 6
муниципального образования город Краснодар

на 2022 - 2024 гг.

Государственное казенное учреждение
Краснодарского края
«Центр занятости населения города Краснодара»
Уведомительная регистрация
коллективного договора, соглашения
Дата 15.12.21 № 698-Т
и мес. Торевал В.И.
наименование должности, подпись, Ф.И.О.

1. Общие положения

Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в организации и заключаемым работниками и работодателем в лице их представителей (ст.40 Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ)).

Коллективный договор разработан в соответствии с Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ (далее – ТК РФ), Федеральным законом от 12 января 1996 года № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Законами Краснодарского края и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Краснодарского края, содержащими нормы трудового права.

1.1. Сторонами настоящего коллективного договора являются муниципальное учреждение дополнительного образования Детская школа искусств № 6 муниципального образования город Краснодар в лице директора Плыгун Светланы Викторовны, действующей на основании Устава, с одной стороны, именуемый в дальнейшем «Работодатель» и работники организации в лице первичной профсоюзной организации, именуемый в дальнейшем «Профсоюзный комитет», председателя профсоюзного комитета Луценко Алексея Сергеевича, с другой стороны.

1.2. Целью настоящего договора является обеспечение в рамках социального партнерства благоприятных условий деятельности работодателя, стабильности и эффективности его работы, повышение жизненного уровня работников, взаимной ответственности сторон за не выполнение трудового законодательства, иных норм и актов трудового права.

1.3. Для достижения поставленных целей:

1.3.1. работодатель обеспечивает устойчивую и ритмичную работу организации, ее финансово-экономическую стабильность, создание условий для безопасного и высокоэффективного труда, сохранность имущества организации, учет мнения профкома по проектам текущих и перспективных производственных планов и программ, другим локальным актам, касающимся деятельности работников организации;

1.3.2. профсоюзный комитет защищает интересы работников с учетом условий и охраны труда, осуществляет контроль за соблюдением законодательства о труде, реализацией мероприятий, обеспечивающих более эффективную деятельность организации, нацеливает работников на своевременное и качественное выполнение своих трудовых обязанностей, участвует в регулировании социально-трудовых отношений, определяющих условия оплаты труда, трудовые гарантии и льготы работникам.

1.3.3. работники обязуются качественно и своевременно выполнять обязательства по трудовому договору, способствующие повышению эффективности деятельности учреждения, соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка (Приложение № 1), установленный режим труда, правила и инструкции по охране труда и пожарной безопасности.

Отношения между сторонами основываются на принципах сотрудничества, уважения интересов друг друга, равноправия, реальности обязательств, принимаемых на себя сторонами, стремления достигать компромиссных решений.

Предметом настоящего Договора являются более благоприятные по сравнению с законами нормы об условиях труда, его оплате, гарантии, компенсации и льготы, предоставляемые работодателем (ст.41 ТК РФ).

1.4. Действие коллективного договора распространяется на всех работников организации (ст.43 ТК РФ) (независимо от стажа работы и членства в профсоюзе, режима занятости).

Работодатель по письменному заявлению работников, являющихся членами профсоюза, ежемесячно перечисляет на счет первичной профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работников в размере профсоюзного взноса, установленного Уставом профсоюза (ст.30, ст.377 ТК РФ).

1.5. Обязательства сторон по данному коллективному договору не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством, Генеральным, краевым, отраслевым соглашениями, действие которых распространяется на данного работодателя.

1.5.1. В случае пересмотра норм законодательства в сторону снижения прав работников, на период действия настоящего договора в организации соблюдаются прежние нормы, оговоренные в коллективном договоре.

1.6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования организации, реорганизации организации в форме преобразования, расторжения трудового договора с ее руководителем (ст.43 ТК РФ).

При реорганизации организации в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации (ст.43 ТК РФ).

При смене формы собственности организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности (ст.43 ТК РФ).

При ликвидации организации коллективный договор действует в течение всего срока проведения ликвидации (ст.43 ТК РФ).

1.7. Взаимные обязательства сторон.

1.7.1. Работодатель признает профсоюзный комитет единственным представителем работников, уполномоченным представлять их интересы в области труда и связанных с трудом социально-экономических отношений.

1.7.2. Профсоюзный комитет обязуется:

- строить свои отношения с работодателем в соответствии с законодательством, на основе социального партнерства, отраслевого соглашения и настоящего коллективного договора;

- участвовать в управлении организацией в соответствии с действующим законодательством, получать от работодателя полный объем информации о деятельности предприятия и доводить ее до работников;

- предъявлять работодателю требования от имени работников в случае нарушения работодателем положений настоящего коллективного договора,

проводить в соответствии с федеральным законодательством коллективные действия с целью урегулирования коллективных трудовых споров;

- способствовать снижению социальной напряженности в организации, укреплению трудовой дисциплины членов профсоюза, обеспечению ее прибыльной работы;

- воздерживаться от организации забастовок и других коллективных действий при условии выполнения работодателем принятых обязательств;

- обращаться с заявлениями в защиту трудовых прав работников в комиссию по трудовым спорам (КТС), Государственную инспекцию труда, в другие органы государственного контроля (надзора) в случае нарушения законодательства о труде.

1.8. Коллективный договор заключается сроком на 3 года и вступает в силу с 01 января 2022 года (ст.43 ТК РФ).

II. Трудовые отношения и трудовые договоры

2.1. Трудовые отношения - отношения, основанные на соглашении между работником и работодателем о личном выполнении работником за плату трудовой функции (работы по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретного вида поручаемой работнику работы) в интересах, под управлением и контролем работодателя, подчинении работника правилам внутреннего трудового распорядка при обеспечении работодателем условий труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором.

2.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором (ст.68 ТК РФ).

2.3. Порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений регламентируются Правилами внутреннего трудового распорядка, утверждаемыми работодателем с учетом мнения профкома (ст.189, ст.190 ТК РФ).

2.4. Трудовые отношения возникают между работником и работодателем на основании трудового договора, заключаемого ими в соответствии с Трудовым кодексом РФ (ст.16 ТК РФ). Трудовой договор заключается в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя (ст.67 ТК РФ).

2.5. Условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим законодательством, соглашениями, которые распространяются на работодателя, и коллективным договором (ст.9 ТК РФ).

2.6. Трудовые договоры с работниками заключаются преимущественно на неопределенный срок (ст.58 ТК РФ).

2.7. Категории работников, с которыми заключаются срочные трудовые договоры, определяются работодателем в соответствии с законодательством (ст.59 ТК РФ).

2.8. Прием на работу оформляется приказом (распоряжением) работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора (ст.68 ТК РФ).

Приказ (распоряжение) работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы (ст.68 ТК РФ).

2.9. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, за исключением случаев, установленных Трудовым кодексом РФ (ст.60 ТК РФ).

2.10. Трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору может предусматриваться выполнение работником трудовой функции дистанционно на постоянной основе (в течение срока действия трудового договора) либо временно (непрерывно в течение определенного трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору срока, не превышающего шести месяцев, либо периодически при условии чередования периодов выполнения работником трудовой функции дистанционно и периодов выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте) (ст. 312.1 ТК РФ).

2.11. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме (ст.72 ТК РФ).

2.12. При проведении аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности в состав аттестационной комиссии включается представитель Профкома.

2.13. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей ст.72-2 ТК РФ (ст.72-1 ТК РФ).

2.14. Работника, нуждающегося в переводе на другую работу в соответствии с медицинским заключением, с его письменного согласия работодатель обязан перевести на другую имеющуюся работу, не противопоказанную работнику по состоянию здоровья (ст.73 ТК РФ).

Если работник, нуждающийся в соответствии с медицинским заключением во временном переводе на другую работу на срок до четырех месяцев, от-

казывается от перевода либо соответствующая работа у работодателя отсутствует, то работодатель обязан на весь срок, указанный в медицинском заключении, отстранить работника от работы с сохранением места работы (должности).

2.15. Прекращение трудового договора производится по основаниям, установленным Трудовым кодексом РФ и по основаниям, предусмотренным иными федеральными законами.

2.16. С целью обеспечения гарантий защиты персональных данных работников Работодатель, по согласованию с Профсоюзным комитетом, утверждает Порядок обработки персональных данных работников, которым устанавливаются общие требования к обработке, передаче, использованию и хранению персональных данных.

2.17. Работодатель принимает по согласованию с Профсоюзным комитетом локальный нормативный акт по вопросам сохранения коммерческой тайны (перечень сведений, режим работы с документами и т. д.).

2.18. В области обеспечения занятости работников стороны пришли к соглашению, что все вопросы, связанные с изменением структуры учреждения, ее реорганизацией, а также сокращением численности и штата, рассматриваются предварительно с участием Профкома.

Работодатель обязуется:

2.18.1. Предварительно (не менее чем за три месяца) письменно сообщать Профкому о возможном массовом увольнении работников, информировать о его причинах, числе и категориях работников, которых оно может коснуться, о сроке, в течение которого намечено осуществить расторжение трудовых договоров с работниками (ст. 82 ТК РФ).

2.18.2. Выходить с предложением об увольнении по сокращению численности или штата работников, вызванным отсутствием объема работ, только после принятия всех мер по их трудоустройству, смене режима работы работодателем, переобучению работников и т.д.

2.18.3. Не позднее, чем за два месяца персонально предупредить работников о предстоящем увольнении под роспись.

Всем работникам, предупрежденным об увольнении по сокращению численности или штата, предоставлять по их желанию один нерабочий день в неделю с сохранением средней заработной платы, для поиска новой работы.

2.18.4. В период действия предупреждения об увольнении по сокращению численности или штата, вплоть до момента увольнения сохранять за сокращаемым работником права на все гарантии и льготы, действующие в учреждении, в том числе и на повышение тарифов (окладов).

2.18.5. Преимущественным правом на оставление на работе при сокращении численности или штата работников учреждения пользуются категории, предусмотренные ст. 179 ТК РФ, а также лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии), работающие инвалиды, одинокие матери (отцы) имеющие детей от 14-ти до 16-ти лет.

2.19. Исходя из финансовых возможностей и положения учреждения, Работодатель организует на договорных началах в образовательных учрежде-

ниях подготовку и переподготовку кадров работников, повышение их квалификации. Оплата труда работников в период переподготовки кадров и переобучения по инициативе работодателя производится в полном размере.

2.20. Расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, в случае сокращения численности или штата работников, несоответствия занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации, неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание, производится по согласованию с профсоюзным комитетом (ст.82, ст.373 ТК РФ).

III. Режим труда и отдыха

3.1. Рабочее время

3.1.1. Порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений у данного работодателя регулируется правилами внутреннего трудового распорядка (является приложением к настоящему коллективному договору).

Правила внутреннего трудового распорядка, утверждаются Работодателем с учётом мнения Профсоюзного комитета (Приложение № 1).

Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ).

3.1.2. Для работников, режим рабочего времени которых отличается от общих правил, регулируется трудовым договором.

3.1.3. Для лиц, моложе 18 лет, для работников, занятых на работах с вредными условиями труда, инвалидов 1 и 2 группы устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени в соответствии со ст.92 ТК РФ.

3.1.4. 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.

Работодатель обязуется установить неполное рабочее время по письменному заявлению беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет), лиц, осуществляющих уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением (ст.93 ТК РФ), а также многодетных родителей (Закон Краснодарского края от 22.02.2005 № 836-КЗ «О социальной поддержке многодетных семей в Краснодарском крае»).

3.1.5. О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких из-

менений, работодатель обязуется уведомить работника в письменной форме не позднее чем за 2 месяца (ст.74 ТК РФ).

3.1.6. В случае, когда изменение организационных или технологических условий труда (изменения в технике и технологии производства, структурная реорганизация производства, другие причины) может повлечь массовое увольнение работников, работодатель в целях сохранения рабочих мест имеет право с учетом мнения профкома вводить режим неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели на срок до шести месяцев (ст.74 ТК РФ).

Если работник отказывается от продолжения работы в режиме неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели, то трудовой договор расторгается в соответствии с пунктом 2 части первой ст.81 ТК РФ. При этом работнику предоставляются соответствующие гарантии и компенсации (ст.74 ТК РФ).

3.1.7. Сверхурочная работа – работа, выполняемая работником по инициативе работодателя за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени: ежедневной работы (смены), а при суммированном учете рабочего времени – сверх нормального числа рабочих часов за учетный период (ст.99 ТК РФ).

Привлечение работников к сверхурочной работе проводится в порядке, установленном ст.99 ТК РФ.

Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год (ст.99 ТК РФ).

3.1.8. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством (ст.113 ТК РФ). Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия, в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или ее отдельных структурных подразделений и на основании письменного приказа (распоряжения) руководителя, согласованного с Профсоюзным комитетом.

Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается: не менее чем в двойном размере среднего дневного заработка с учетом компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;

или по желанию работника - день оплачивается в одинарном размере и предоставляется другой оплачиваемый день отдыха.

Период для расчета среднего дневного заработка – один год.

3.1.9. Накануне праздничных нерабочих дней продолжительность работы как при пятидневной, так и при шестидневной рабочей неделе сокращается на один час – для всех работников.

Это правило применяется и в случаях переноса в установленном порядке предпраздничного дня на другой день недели с целью суммирования дней отдыха, и в отношении лиц, работающих по режиму сокращенного рабочего времени.

3.1.10. По распоряжению Работодателя отдельные работники, при необходимости, могут эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени (ненормированный рабочий день).

Перечень должностей и продолжительность ежегодного дополнительного отпуска работникам с ненормированным рабочим днем является Приложением к Правилам внутреннего трудового распорядка (Приложение № 1) настоящего коллективного договора.

3.1.11. Работодатель обязуется не направлять в служебные командировки, не привлекать к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни беременных женщин, несовершеннолетних (ст.259, ст.268 ТК РФ).

Женщин, имеющих детей в возрасте до 3 лет, матерей (отцов), воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до 5 лет, работников, имеющих детей-инвалидов, работников, осуществляющих уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, привлекать к вышеуказанным работам только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им медицинскими рекомендациями. При этом работники, названные в данном пункте, должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от направления в служебную командировку, привлечения к сверхурочной работе, в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни (ст.259 ТК РФ).

3.1.12. Привлечение инвалидов к сверхурочной работе, к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, работе в ночное время допускается только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом инвалиды должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы, работы в выходные и нерабочие праздничные дни, работы в ночное время (ст.99, ст.113, ст.259 ТК РФ и ст. 23 Федерального закона от 24 ноября 1995 г. №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»).

3.2. Время отдыха

3.2.1. Режим рабочего времени предусматривает продолжительность рабочей недели (пятидневная с двумя выходными днями, шестидневная с одним выходным днем), работу с ненормированным рабочим днем для отдельных категорий работников, продолжительность ежедневной работы, время перерывов в работе устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение № 1 к коллективному договору) (ст.190 ТК РФ).

3.2.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю.

3.2.3. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю.

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.

3.2.4. По инициативе работодателя отдельные работники при необходимости могут эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем устанавливается приложением к Правилам внутреннего трудового распорядка.

3.2.5. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с письменного их согласия в исключительных случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ по письменному распоряжению работодателя и без их согласия в случаях предусмотренных ч.3 ст.113 ТК РФ.

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника с учетом мнения профсоюзного комитета (ч. 4 ст. 113 ТК РФ).

3.2.6. Работодатель обязуется устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю отдельным категориям работников, предусмотренным ст.93 ТК РФ, по их заявлению.

3.2.7. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемых работодателем с учетом мнения профкома не позднее, чем за 2 недели до наступления нового календарного года.

Минимальная продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска – 28 календарных дней.

Инвалидам предоставляется ежегодный отпуск не менее 30 календарных дней в соответствии со ст. 23 Федерального закона от 24.11.1995 №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в РФ»

Супругам (родителям и детям) работающим в одной организации, предоставляется право на одновременный уход в отпуск.

Продолжительность ежегодного удлиненного оплачиваемого отпуска составляет:

- для преподавателей, концертмейстеров – 56 календарных дней;
- для руководителя учреждения (директора), заместителей директора, имеющих педагогическую нагрузку – 56 календарных дней.

Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

3.2.8. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам с ненормированным рабочим днем в соответствии со ст.119 ТК РФ (Приложение к Правилам внутреннего трудового распорядка).

3.2.9. Продолжительность ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков работников исчисляется в календарных днях и максимальным пределом не ограничивается (ст.120 ТК РФ). Дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

3.2.10. По письменному заявлению работника ему может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам, продолжительность которого определяется по соглашению с работодателем.

3.2.11. Работодатель обязан предоставлять отпуска без сохранения заработной платы на основании письменных заявлений отдельных категорий работников, в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, а также коллективным договором (ст. 128, 263 ТК РФ).

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

Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия.

3.2.13. В случае временной нетрудоспособности работника, а также в других, предусмотренных законом случаях, ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается или переносится на другой срок, определяемый Работодателем с учетом пожеланий работника.

3.2.14. Не направлять в служебные командировки, не привлекать к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни беременных женщин; а женщин, имеющих детей в возрасте до 3 лет привлекать к вышеуказанным работам только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им медицинскими рекомендациями. При этом женщины имеющие детей до 3-х лет должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от направления в служебную командировку, привлечения к сверхурочной работе, в ночное время, выходные и праздничные дни.

3.2.15. Перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него либо по окончании отпуска по уходу за ребенком женщине по ее желанию предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск независимо от стажа работы у данного работодателя (ст.260 ТК РФ).

По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени непрерывной работы у данного работодателя (ст.123 ТК РФ).

3.2.16. Работодатель обязан предоставить одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его заявлению четыре дополнительных выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из родителей либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого выходного дня производится в размере среднего заработка и порядке, который устанавливается федеральными законами (ст.262 ТК РФ).

IV. Оплата труда

В области оплаты труда стороны исходят из того, что заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается (ст.132 ТК РФ).

4.1. Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с действующей системой оплаты труда (ст.135 ТК РФ).

4.2. Минимальный размер оплаты труда работников устанавливается не ниже МРОТ, установленного в Российской Федерации.

4.3. В заработную плату работников включаются тарифная ставка (оклад), устанавливаемая штатным расписанием учреждения, надбавки и другие выплаты компенсационного и стимулирующего характера установленные законами и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации и Краснодарского края, настоящим коллективным договором, Положением об оплате и стимулировании труда работников ДШИ № 6 МО город Краснодар.

4.4. Работодатель обязуется производить оплату труда в соответствии с утвержденным с учётом мнения профсоюзного комитета «Положением об оплате труда работников». «Положение об оплате труда работников» устанавливает системы оплаты труда, включая размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов), доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, системы доплат и надбавок стимулирующего характера.

«Положение об оплате труда работников» не является приложением к настоящему коллективному договору.

В рамках Положения об оплате труда разрабатываются и доводятся до коллектива Положения: «О порядке расходования экономии фонда оплаты труда ДШИ № 6 МО город Краснодар», «Об оценке эффективности деятельности ДШИ № 6 МО город Краснодар».

4.5. На оплату труда направляются:

- субсидии на выполнение муниципального задания в пределах утвержденного плана финансово-хозяйственной деятельности;

- средства местного бюджета на финансовое обеспечение расходных обязательств на доведение уровня средней заработной платы работников муниципальных бюджетных организаций до уровня среднемесячной заработной платы в целом в экономике региона в целях выполнения указов Президента Российской Федерации;

- средства от приносящей доход деятельности.

4.6. Минимальная заработная плата работников устанавливается не ниже уровня минимального размера оплаты труда (МРОТ).

4.7. При этом в размер минимальной заработной платы не включаются выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных и др.

4.8. В соответствии со ст. 126 Трудового Кодекса Российской Федерации часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней,

по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией.

4.9. При направлении работников в служебные командировки и поездки, связанные с проведением фестивалей, конкурсов, выставок, Работодатель возмещает расходы Работнику, предусмотренные ст. 168 ТК РФ и пп.12 п.1 ст.264 НК РФ.

4.9.1. При возвращении работников из командировки позднее 00.00 часов им выплачиваются суточные за еще одни сутки.

Работодатель обязуется:

4.10. Обеспечить своевременную выплату заработной платы. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив об этом работодателя в письменной форме, приостановить работу до выплаты задержанной суммы. Работодателем выплачивается денежная компенсация в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактической выплаты (ст.236 ТК РФ).

4.11. Производить индексацию заработной платы в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Производить в соответствии с Региональным соглашением о минимальной заработной плате в Краснодарском крае индексацию размера минимальной заработной платы с учетом роста величины прожиточного минимума для трудоспособного населения с первого числа месяца, следующего за месяцем вступления в силу соответствующего приказа.

4.12. Выплачивать заработную плату работнику не реже двух раз в месяц: за первую половину месяца 24 числа текущего месяца, за 2 половину месяца 09 числа следующего за отчетным месяцем, путем перечисления на указанный работником счет в банке.

4.13. Производить выплату заработной платы при совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем накануне этого дня (ст.136 ТК РФ).

4.14. Выдавать каждому работнику расчетные листки о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, размерах и основаниях произведенных удержаний, общей денежной сумме, подлежащей выплате. Форму расчетного листка утверждать с учетом мнения представительного органа работников (ст.136 ТК РФ).

4.15. Производить оплату за работу в выходные и праздничные дни в размере, не ниже предусмотренного законодательством.

Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит (ст.153 ТК РФ).

4.16. Производить оплату отпуска не позднее чем за три дня до его начала (ст.136 ТК РФ).

4.17. При увольнении работника выплата причитающихся ему сумм производится в день увольнения.

4.18. Производить в день увольнения работника выплату причитающихся ему сумм (ст.140 ТК РФ), а также выплачивать компенсацию за все неиспользованные отпуска (ст.127 ТК РФ).

4.19. Время простоя по вине работодателя, оплачивается в размере не менее двух третей средней заработной платы работника (ст. 157 ТК РФ).

Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, оплачивается в размере не менее двух третей тарифной ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя.

Время простоя по вине работника не оплачивается (ст.157 ТК РФ).

4.20. При временном переводе работника на срок до одного месяца на необусловленную трудовым договором работу в случае производственной необходимости, оплата труда производится по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

4.21 Устанавливать работнику доплату (размер которой определяется соглашением сторон трудового договора) за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличения объема работ или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором (ст. 151 ТК РФ).

V. Обеспечение занятости. Подготовка и переподготовка кадров

Работодатель обязуется:

5.1. Рассматривать предварительно с участием профсоюзного комитета все вопросы, связанные с изменением структуры организации, ее реорганизацией, а также сокращением численности и штата.

5.2. Выходить с предложением об увольнении по сокращению численности или штата работников, в связи с отсутствием объема работ, только после принятия всех мер по их трудоустройству, включая меры по перепрофилированию действующих подразделений, созданию дополнительных производств и рабочих мест, смене режима работы работодателем, переобучению работников и т.д.

Расторгать трудовые договоры в первую очередь с временными, сезонными работниками, совместителями. Не допускать увольнения одновременно двух работников из одной семьи.

5.3. Предупредить персонально работников о предстоящем увольнении в связи с сокращением численности или штата работников под роспись не позднее, чем за два месяца (ст.180 ТК РФ).

Всем работникам, предупрежденным об увольнении по сокращению численности или штата, предоставлять по их желанию один нерабочий день в неделю с сохранением средней заработной платы, для поиска новой работы.

5.4. Сохранять за сокращаемым работником права на все гарантии и льготы, действующие на предприятии, в том числе и на повышение тарифов (окладов) в период действия предупреждения об увольнении по сокращению численности или штата, вплоть до момента увольнения.

5.5. Сообщать письменно предварительно (не менее чем за три месяца) профсоюзному комитету о возможном массовом увольнении работников, информировать о его причинах, числе и категориях работников, которых оно может коснуться, о сроке, в течение которого намечено осуществить расторжение трудовых договоров с работниками (ст.82 ТК РФ).

5.6. Преимущественным правом на оставление на работе при сокращении численности или штата работников организации пользуются категории, предусмотренные ст.179 ТК РФ, а также работники из числа воспитанников детских домов, лиц предпенсионного возраста (за 2 года до достижения пенсионного возраста); одинокие родители, имеющие детей в возрасте от 14 до 18 лет; работники, обучающиеся по заочной форме в образовательном учреждении среднего или высшего профессионального образования до завершения обучения.

5.7. Работодатель в соответствии с установленной квотой для приема на работу инвалидов создаёт или выделяет рабочие места для трудоустройства инвалидов, принимает локальные нормативные акты, содержащие сведения о данных рабочих местах.

5.8. Прием на работу иностранных граждан работодатель осуществляется в соответствии с законодательством и по согласованию с представительным органом работников.

VI. Охрана труда и здоровья

Работодатель в соответствии с действующим законодательством и нормативными актами по охране труда **обязуется:**

6.1. Финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда осуществлять в размере выделенных средств.

6.2. Выполнить в установленные сроки комплекс организационных и технических мероприятий, предусмотренных соглашением по охране труда, согласно Приложению № 2 к коллективному договору.

6.3. Провести специальную оценку условий труда в соответствии с планом-графиком в размере выделенных средств (Приложение № 4).

6.4. Обеспечить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, проведение инструктажа по охране труда.

6.5. Организовать в установленные сроки проведение медицинского осмотра работников, обязанных проходить периодический медицинский осмотр, в соответствии с перечнем профессий и должностей согласно Приложению № 3 к коллективному договору.

Осуществлять мероприятия, направленные на предупреждение травматизма (Приложение № 7), снижение заболеваемости. Ежегодно проводить флюорографическое обследование всего коллектива.

Не допускать работников к выполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, а также в случае медицинских противопоказаний.

6.6. Заключать договор социального страхования работников от несчастных случаев на производстве за счет средств работодателя.

6.7. Обеспечить:

6.7.1. Своевременную выдачу работникам:

- сертифицированной специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты в соответствии с установленными нормами (Приложение № 5);

- смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей согласно Приложению № 6.

6.7.2. Ремонт, стирку, сушку сертифицированной специальной одежды и специальной обуви, а также ее обезвреживание и восстановление защитных свойств.

6.7.3. Укомплектованными аптечками первой медицинской помощи.

6.7.4. При прохождении работниками диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством, право на освобождение от работы на один рабочий день с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

6.7.5. Работникам предпенсионного возраста, а также пенсионерам при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством, право на освобождение от работы на 2 рабочих дня (ст. 185.1 ТК РФ) один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

6.8. Ежемесячно, в первый четверг, организовать проведение Дня охраны труда в организации. Возложить обязанности по его проведению на комиссию по охране труда или на лицо, ответственное за охрану труда в организации.

6.9. В соответствии с пунктом 13.2 раздела XIII «Гигиенических требований к персональным ЭВМ и организации работ», утвержденных постановлением государственного санитарного врача РФ от 03.06.2003 № 118 (СанПин 2.2.2./2.4. 1340-03), не привлекать женщин со времени установления беременности к работам с использованием персональных ЭВМ (или для них ограничивается время работы с ПЭВМ (не более 3 часов за рабочую смену при

условии соблюдения гигиенических требований, установленных Санитарными правилами).

Трудоустройство беременных женщин осуществлять в соответствии с законодательством РФ.

6.10. Создавать условия для работы уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профсоюза.

6.11. Работодатель обеспечивает разработку, согласование с профсоюзом и утверждение правил и инструкций по охране труда для работников, своевременное приведение их в соответствие с вновь принятыми нормативными правовыми актами по охране труда.

Стороны создают совместный комитет (комиссию) по охране труда на паритетной основе из представителей работодателя и работников, организуют его работу.

Работодатель выделяет средства на обучение членов комитета (комиссии) по охране труда по специальной программе в том числе за счет средств Фонда социального страхования (ст. 218 ТК РФ). Стороны принимают меры для получения разрешения от ГУ-КРО Фонда социального страхования на частичное финансирование мероприятий по охране труда за счет страховых взносов на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профзаболеваний.

В состав комиссии по проведению специальной оценки условий труда включаются представители профсоюзной организации. При наличии мотивированного мнения профком обеспечивает проведение внеплановой специальной оценки условий труда.

Профсоюзный комитет проводит постоянный и оперативный общественный контроль за соблюдением работодателем и должностными лицами трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, выполнением положений коллективного договора (ст. 370 ТК РФ).

6.12. Создавать на квотируемых рабочих местах условия труда, соответствующие требованиям действующего трудового законодательства и санитарными правилами СП 2.2.9.2510-09 «Гигиенические требования к условиям труда инвалидов» от 08.05.2009 № 30 с учётом степени риска причинения вреда. Противопоказанными для трудоустройства инвалидов являются вредные и опасные условия труда. Для определения условий труда на конкретном рабочем месте, работодатель проводит специальную оценку условий труда.

6.13. При наличии финансовых возможностей устанавливать единовременное денежное пособие работникам (членам их семей) сверх установленных законодательством в случаях:

- гибели работника на производстве, а также по пути на работу или по пути с работы (за исключением случаев суицида, алкогольного отравления или наркотического опьянения) – до 7 минимальных размеров оплаты труда единовременно;

- получения работником инвалидности на производстве - до 5 минимальных размеров оплаты труда одновременно.

6.14. Работники обязаны:

- соблюдать нормы, правила и инструкции по охране труда;
- правильно применять коллективные и индивидуальные средства защиты;
- проходить предварительные и периодические медицинские осмотры;
- немедленно сообщать непосредственному руководителю о любом несчастном случае, а также о ситуации, создающей угрозу жизни и здоровью людей.

VII. Гарантии и компенсации для работников

7.1. Предоставлять работникам, гарантии и компенсации предусмотренные IV Разделом ТК РФ.

7.2. Работодатель и Профком в области обеспечения социальных гарантий, работающих в учреждении, договорились:

При наличии экономии фонда оплаты труда работодатель обязуется оказывать единовременную материальную помощь на основании заявления работника или по ходатайству Профкома в связи с:

- в связи с регистрацией брака работника в размере не более 100% должностного оклада;
- в связи с рождением ребенка у работника в размере не более 100% должностного оклада;
- женщинам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им 3-летнего возраста, в размере не более 100 % должностного оклада;
- работникам, воспитывающим детей в неполной семье, в размере не более 100 % должностного оклада;
- работникам, осуществляющим уход за детьми-инвалидами и инвалидами с детства, в размере не более 100% должностного оклада;
- в связи с призывом на военную службу работника в размере не более 100% должностного оклада;
- в связи со смертью близких родственников, супруга (супруги) работника в размере не более 100% должностного оклада;
- в связи с другими обстоятельствами (по ходатайству Профкома);
- в связи с лечением, покупкой дорогостоящих лекарств, санаторно-курортным оздоровлением (приобретение путевок и т.д.) работника – не более 100 % должностного оклада;
- в связи с исполнением возраста работника 50, 55, 60, 65, 70, 75, 80 лет в размере не более 100% должностного оклада;
- при увольнении работника в связи с достижением пенсионного возраста при стаже работы в организации менее 10 лет – в размере не более 100% должностного оклада;

- при увольнении работника в связи с достижением пенсионного возраста при стаже работы в организации более 10 лет – в размере не более 200% должностного оклада.

7.2.1. Решение об оказании материальной помощи принимается непосредственно руководителем учреждения.

7.3. Предоставлять полностью оплачиваемые краткосрочные отпуска по семейным обстоятельствам:

- свадьба работника (дети работника) - 5 дней;
- рождение ребенка в семье – до 5 дней;
- похороны члена семьи – до 5 дней;
- родителям, ребенок которых идет в 1-й класс (в сентябре месяце) 1 день.

7.3.1. Предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы в случаях:

- переезда на новое место жительства – до 3 дней;
- проводы детей в армию – до 3 дней;
- работающим пенсионерам по возрасту – до 14 дней;
- родителям, женам, мужьям военнослужащих, 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 дней;
- работающим инвалидам до 60 дней - ст. 128 ТК РФ.

7.3.2. 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 ст.335 ТК РФ.

7.3.3. Предоставлять дополнительные оплачиваемые дни к отпуску:

- одинокой матери, воспитывающей ребёнка в возрасте до 14 лет в количестве 3 дней (ст.263 ТК РФ);
- работникам, которые работают в режиме ненормированного рабочего дня, согласно Приложению к Правилам внутреннего трудового распорядка.

Работодатель обязуется:

7.4. Предоставлять работникам, совмещающим работу с обучением, гарантии, установленные ст.173-177 ТК РФ.

7.5. Выплачивать при расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата работников организации увольняемому работнику выходное пособие в размере не менее среднего месячного заработка, а также сохранять за ним средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения. Средний месячный заработок сохранять за уволенным работником в течение третьего месяца со дня увольнения по решению органа службы занятости населения (ст. 178 ТК РФ).

7.6. Перечислять своевременно и в полном объеме средства в страховые фонды. Вести персонифицированный учет в соответствии с законом «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования», своевременно и достоверно оформлять сведения о стаже и зарплате работников для предоставления их в управление Пенсионного фон-

да. Обеспечить сохранность архивных документов, дающих право на назначение пенсий, пособий, компенсаций.

7.7. Освобождать работника от работы в день сдачи крови и ее компонентов. В случае сдачи крови и ее компонентов в период ежегодного оплачиваемого отпуска, в выходной или нерабочий праздничный день работнику предоставляется по его желанию другой день отдыха. После каждого дня сдачи крови и ее компонентов предоставляется дополнительный день отдыха. При сдаче крови и ее компонентов сохранять за работником его средний заработок за дни сдачи и предоставленные в связи с этим дни отдыха (ст.186 ТК РФ).

7.8. Работодатель в соответствии с установленной квотой для приема на работу инвалидов создаёт или выделяет рабочие места для трудоустройства инвалидов принимает локальные нормативные акты, содержащие сведения о данных рабочих местах.

Профсоюзный комитет обязуется:

7.9. Осуществлять контроль за ведением пенсионного персонифицированного учета работников, отчислением средств, предусмотренных законом, в Пенсионный фонд, оформлением пенсионных дел работников, выходящих на пенсию и информировать об этом работников.

7.10. Профком, исходя из имеющихся средств, обязуется:

- оказывать материальную помощь нуждающимся членам профсоюза по их заявлениям из средств профсоюзной организации учреждения;

- выделять средства на культурно-массовые мероприятия: проведение для членов профсоюза и их детей оздоровительных мероприятий, празднований Нового года, Международного женского дня, Дня защитников Отечества;

- предоставлять членам профсоюза, имеющим несовершеннолетних детей, по их заявлениям путевки в лечебно-оздоровительные учреждения.

7.11. Вести коллективные переговоры с работодателем по улучшению социально-экономического положения работающих.

VIII. Гарантии деятельности профсоюзной организации

8.1. В целях содействия деятельности профсоюзной организации, в соответствии с действующим законодательством и отраслевым соглашением работодатель обязуется:

8.1.1. Предоставлять профсоюзному комитету первичной профсоюзной организации безвозмездно: оборудованное, отапливаемое, электрифицированное помещение; оргтехнику, средства связи; необходимые нормативные правовые документы.

8.1.2. Перечислять бесплатно в установленные сроки выплаты заработной платы на расчетный счет первичной профсоюзной организации предприятия членские профсоюзные взносы в размере 1% из заработной платы работников на основании их письменных заявлений (ст.377 ТК РФ).

8.1.3. Установить следующий порядок перечисления членских профсоюзных взносов:

100% членских профсоюзных взносов перечислять на расчетный счет вышестоящей профсоюзной организации, в которой они находятся на расчетно-кассовом обслуживании. Дальнейшее распределение членских профсоюзных взносов осуществляется согласно уставным требованиям профсоюза;

8.1.4. Предоставлять профсоюзному комитету установленную статотчетность, информацию по вопросам реорганизации организации, введения технологических изменений, влекущих за собой изменение условий труда работников; профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, а также любую другую информацию по социально-трудовым вопросам, непосредственно затрагивающую интересы работников (ст.53 ТК РФ).

8.1.5. Не издавать приказов и распоряжений, ограничивающих права и деятельность профсоюза; обеспечивать участие представителей профсоюзной организации в работе общих собраний (конференций) коллектива, акционеров по вопросам социального и экономического развития, в разрешении трудовых споров, конфликтов, обеспечивать возможность их доступа ко всем рабочим местам, на которых работают члены профсоюза для реализации уставных задач и предоставленных прав.

8.1.6. Выделять оплачиваемое рабочее время для выполнения профкомом своих профсоюзных обязанностей в интересах коллектива работников.

8.1.7. Члены профкома, не освобожденные от основной работы, уполномоченные профсоюза по охране труда, представители профсоюза в совместной комиссии по охране труда освобождаются от основной работы на время краткосрочной профсоюзной учебы с сохранением среднего заработка (ст.374 ТК РФ).

8.1.8. Члены профкома, не освобожденные от основной работы, освобождаются от работы для участия в качестве делегатов созываемых профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе его выборных органов с сохранением среднего заработка (ст.374 ТК РФ).

8.1.9. Членам профсоюза оказывается Профкомом и вышестоящими профсоюзными органами:

- бесплатная юридическая консультация;
- защита в случае индивидуального трудового спора;
- бесплатная защита в суде в случае трудового конфликта с работодателем;
- участие в культурно-массовых и спортивно-оздоровительных мероприятиях, организуемых профсоюзом;
- получение материальной помощи из средств профсоюза.

8.1.10. Увольнение по инициативе работодателя в соответствии с пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ председателей (их заместителей) выборных коллегиальных органов первичных профсоюзных организаций, выборных коллегиальных органов профсоюзных организаций структурных подразделений организаций (не ниже цеховых и приравненных к ним), не освобожденных от основной работы, допускается помимо общего порядка увольнения только с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст.374 ТК РФ). При отсутствии вышестоящего

выборного профсоюзного органа увольнение указанных работников производится с соблюдением порядка, установленного статьей 373 ТК РФ.

Расторжение трудового договора по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 ч.1 ст.81 ТК РФ с председателем профкома и его заместителями в течение двух лет после окончания срока их полномочий допускается только с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст.374, ст.376 ТК РФ).

IX. Обязательства профсоюзного комитета

Профком, как представитель работников, принимает на себя обязательства:

9.1. Строить свои отношения с работодателем в соответствии с законодательством, Уставом краевой территориальной организации профсоюза работников на основе социального партнерства, отраслевого соглашения и настоящего коллективного договора.

9.2. Способствовать снижению социальной напряженности в учреждении, укреплению трудовой дисциплины членов профсоюза, обеспечению ее прибыльной работы.

9.3. Требовать от членов профсоюза соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка, производительной работы, выполнения требований охраны труда и техники безопасности.

9.4. Вести разъяснительную работу среди членов трудового коллектива по вопросам законодательства о труде, охраны труда и оплаты труда, по другим вопросам их трудовой деятельности.

9.5. Участвовать в управлении организацией в соответствии с действующим законодательством, получать от работодателя полный объем информации о деятельности учреждения и доводить ее до работников.

9.6. Требовать приостановки действий работодателя, ущемляющих права и интересы работников, нарушающих настоящий договор, условия и охрану труда.

9.7. Вести коллективные переговоры с работодателем по улучшению социально-экономического положения работающих.

9.8. Обращаться с заявлениями о защите трудовых прав работников в комиссию по трудовым спорам (КТС), Государственную инспекцию труда, в другие надзорные органы в случае нарушения законодательства о труде.

9.9. Организовывать и проводить культурно-массовые и физкультурные мероприятия, выделять на эти цели средства, предусмотренные сметой профсоюзного бюджета.

9.10. Контролировать использование персональных данных работников, согласно Положения об обработке и защите персональных данных работников (данное Положение является внутренним локальным документом учреждения).

9.11. Оказывать материальную помощь членам профсоюза в случаях стихийных бедствий и других чрезвычайных ситуаций из средств профсоюзного бюджета.

9.12. Участвовать в комиссиях по расследованию несчастных случаев на производстве, защищать интересы пострадавших членов профсоюза.

9.13. Избирать уполномоченных по охране труда и членов комиссий по охране труда, добиваться обеспечения условий для выполнения ими общественного контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда коллективного договора.

Х. Порядок внесения изменений и дополнений в коллективный договор

В случаях существенных изменений финансово-экономических и производственных условий и возможностей работодателя в коллективный договор могут вноситься изменения и дополнения.

10.1. Изменения и дополнения коллективного договора в течение срока его действия производятся в порядке, установленном Трудовым кодексом для его заключения (ст.44 ТК РФ).

10.2. Изменения и дополнения приложений к коллективному договору производятся только по взаимному согласию сторон.

10.3. С инициативой по внесению изменений и дополнений может выступать любая из сторон, уведомив при этом вторую сторону письменно, с указанием причин, вызвавших необходимость изменения или дополнения.

10.4. Изменения и дополнения в коллективный договор и его приложения обсуждаются на заседаниях комиссии для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора и заключения коллективного договора (далее – комиссия).

10.5. Стороны договорились, что любые изменения и дополнения к коллективному договору и приложения к нему будут доводить до всех работников с объяснением причин, их вызвавших.

10.6. Неурегулированные разногласия разрешаются в соответствии с нормами главы 61 ТК РФ.

10.7. Стороны обязуются начать переговоры по заключению нового коллективного договора за три месяца до окончания срока действия данного коллективного договора.

10.8. Подписанный сторонами коллективный договор с приложениями Работодатель направляет в семидневный срок на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

10.9. Урегулирование разногласий, возникших в ходе коллективных переговоров по заключению или изменению коллективного договора, производится в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ.

10.10. Работодатель и Профком несут ответственность за невыполнение либо ненадлежащее выполнение коллективного договора в соответствии со ст. 55 Трудового кодекса РФ.

10.11. Работодатель обеспечивает ознакомление с ним работников до подписания трудового договора.

XI. Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон

11.1. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами, его подписавшими, их представителями, а также соответствующими органами по труду (ст.51 ТК РФ).

11.2. Профсоюзный комитет рассматривает итоги выполнения коллективного договора, в порядке текущего контроля, не реже одного раза в квартал.

11.3. Выполнение коллективного договора рассматривается собранием работников или комиссией не реже двух раз в год (по итогам 1-го полугодия и за год).

11.4. К представителям сторон, уклоняющимся от коллективных переговоров или нарушающим их сроки, нарушающим или не выполняющим обязательства коллективного договора, лицам, виновным в не предоставлении информации для ведения коллективных переговоров и контроля выполнения коллективного договора, применяются меры дисциплинарной и административной ответственности, предусмотренные действующим законодательством.

Приложением к настоящему коллективному договору являются:

- Приложение №1 – Правила внутреннего трудового распорядка (на 7 листах);
- Приложение №2 - Соглашение по охране труда работодателя и уполномоченного работниками представительного органа на 2021 год (на 1 листе);
- Приложение №3 - Перечень профессий и работ, для выполнения которых обязательны предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры работников (на 1 листе);
- Приложение №4 - План-график последующей СОУТ (на 1 листе);
- Приложение №5 - Перечень профессий и должностей, имеющих право на бесплатное получение специальной одежды, специальной обуви и др. СИЗ (на 1 листе);
- Приложение №6 - Перечень профессий и должностей работников, занятых на работах, связанных с загрязнениями, получающих бесплатно, смывающие и обезвреживающие средства (на 1 листе);
- Приложение №7 - Перечень мероприятий по предупреждению травматизма (на 1 листе).

Приложение № 1
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО

Представитель работников
Председатель профкома ДШИ № 6
МО город Краснодар

А.С.Луценко

« 15 » декабрь 2021 года



УТВЕРЖДАЮ

Директор ДШИ № 6 МО город
Краснодар

С.В.Плыгун

« 15 » декабрь 2021 года



ПРАВИЛА

внутреннего трудового распорядка муниципального учреждения дополнительного образования Детской школы искусств № 6 муниципального образования город Краснодар

Настоящие Правила регламентируют порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в учреждении.

1. Порядок приема, увольнения работников

1.1. Трудовые отношения при поступлении на работу в учреждение оформляются заключением письменного трудового договора. Трудовые договоры с работниками заключаются преимущественно на неопределенный срок (ст. 58 ТК РФ). Категории работников, с которыми заключаются срочные трудовые договоры, определяются работодателем в соответствии с законодательством с участием профсоюзного комитета.

1.2. При приеме на работу необходимо представить в отдел кадров следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

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

- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования, либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям;

- справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ.

Прием на работу без указанных документов не допускается.

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

1.3. При заключении трудового договора согласно п. 8 ст. 2 Федерального закона от 16.12.2019 № 439-ФЗ "О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации в части формирования сведений о трудовой деятельности в электронном виде", трудовые книжки на лиц, впервые поступающих на работу после 31.12.2020 не оформляются. Все сведения о трудовой деятельности таких работников формируются исключительно в электронном виде.

При заключении трудового договора с работником, уже имеющим трудовую книжку, Работник подает Работодателю письменное заявление о продолжении ведения Работодателем трудовой книжки в соответствии со ст. 66 ТК РФ или о предоставлении ему Работодателем сведений о трудовой деятельности в соответствии со ст. 66.1 ТК РФ. Информация, о поданном Работником заявлении, включается в сведения о трудовой деятельности, представляемые Работодателем для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

1.4. Прием на работу оформляется приказом, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

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

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

1.6. Расторжение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством.

Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом Работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели. В

случаях, когда заявление Работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательную организацию, выход на пенсию и другие случаи), также в случаях установленного нарушения Работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора Работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении Работника и при необходимости организовать передачу материальных ценностей.

В последний день работы Работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним окончательный расчет.

1.7. Расторжение трудового договора по инициативе Работодателя возможно по ст. 81 ТК РФ.

1.8. В условия трудового договора может быть включено испытание с целью проверки соответствия работника поручаемой работе. Условия об испытании должно быть указано в трудовом договоре, отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят без испытания. Срок испытания не может превышать трех месяцев (для руководителя, его заместителей – не более шести месяцев), при заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

1.9. При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание.

1.10. Трудовой договор и дополнительное соглашение к трудовому договору предусматривающие выполнение работником трудовой функции дистанционно, могут заключаться путем обмена между работником (лицом, поступающим на работу) и работодателем электронными документами в порядке, предусмотренным частью первой ст. 312.3 ТК РФ.

1.11. По письменному заявлению дистанционного работника работодатель не позднее трех рабочих дней со дня получения такого заявления обязан направить дистанционному работнику, оформленный надлежащим образом экземпляр трудового договора или дополнительного соглашения к трудовому договору на бумажном носителе.

При заключении трудового договора путем обмена электронными документами документы, предусмотренные ст. 65 ТК РФ, могут предъявлены работодателю лицом, поступающим на дистанционную работу, в форме электронных документов, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации. По требованию работодателя данное лицо обязано представить ему нотариально заверенные копии указанных документов на бумажном носителе.

Обмен электронными документами между дистанционным работником и работодателем закреплено локальными актами и осуществляется без усиленной квалифицированной или усиленной неквалифицированной электронной подписи.

При осуществлении взаимодействия дистанционного работника и работодателя путем обмена электронными документами каждая из осуществляющих взаимодействие сторон обязана направлять в форме электронного документа подтверждение получения электронного документа в течение одного рабочего дня.

Порядок взаимодействия работодателя и работника, в том числе в связи с выполнением трудовой функции дистанционно, передачей результатов работы и отчетов о выполненной работе по запросам работодателя устанавливается локальными актами учреждения, трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору.

2. Права и обязанности работника

2.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных категорий работников, предоставление выходных и нерабочих праздничных дней, ежегодных оплачиваемых отпусков;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора и другие.

2.2. Работник обязуется:

- работать честно и добросовестно, соблюдать условия коллективного договора, собственных трудовых договоров, должностных инструкций и правила внутреннего трудового распорядка, выполнять распоряжения администрации;
- соблюдать установленную продолжительность рабочего дня;
- использовать рабочее время исключительно для производственной работы;
- беречь государственную собственность, экономно расходовать электроэнергию, хранить предоставленные учреждением в пользование имущество, оборудование, инструменты, костюмы, реквизит и т.п. За порчу

указанного имущества работник несет материальную ответственность в соответствии с нормами Трудового кодекса Российской Федерации;

- соблюдать правила техники безопасности и противопожарной безопасности;

- вести себя корректно, достойно, не допуская отклонений от норм делового общения;

- выполнять обязанности, возложенные на них Трудовым кодексом Российской Федерации и трудовым договором.

Круг обязанностей (работ), которые выполняет каждый работник по своей специальности, квалификации или должности, определяется его должностной инструкцией, утвержденной работодателем, и согласованной с профкомом.

3. Права и обязанности работодателя

3.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

- вести коллективные переговоры и заключать коллективный договор;

- поощрять работников за добросовестный труд;

- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности;

- принимать локальные нормативные акты.

3.2. Работодатель обязуется:

- неукоснительно соблюдать положения Трудового кодекса Российской Федерации, условия коллективного договора учреждения, условия трудовых договоров с работниками, требований охраны труда, техники безопасности и т.п.;

- систематически информировать каждого работника о нормативных требованиях к условиям его работы, изложенных в должностных инструкциях;

- силами выделенных специалистов регулярно проводить инструктаж по технике безопасности и правилам пожарной безопасности, охране труда, включая вновь принятых на работу;

- обеспечивать работников, согласно существующим нормативам, рабочим помещением, оборудованием, инструментом;

- выплату заработной платы производить не реже двух раз в месяц: за первую половину месяца 24 числа текущего месяца, за 2 половину месяца 09 числа следующего за отчетным месяцем, путем перечисления на указанный работником счет в банке; к моменту выплаты заработной платы каждому работнику выдавать расчетные листки;

- своевременно перечислять налоги и взносы по социальному страхованию и обеспечению.

4. Рабочее время и время отдыха

4.1. В соответствии с действующим законодательством для работников устанавливается:

4.1.1. Для административно-технического персонала – пятидневная рабочая неделя продолжительностью 40 часов с двумя выходными днями – суббота, воскресенье.

Начало ежедневной работы с 9-00 до 18-00, время обеденного перерыва с 12-30 до 13-30.

4.1.2. Для уборщиков служебных помещений, работников, работающих по совместительству и на условиях неполного рабочего времени, в соответствии со спецификой работы учреждения, режим рабочего времени может отличаться от общих правил и закрепляться трудовым договором (ст. 100 ТК РФ) и графиком работы (сменности).

Для уборщиков служебных помещений, работающих по сменам, устанавливаются графики сменности и суммированный учет рабочего времени. Учетный период – один месяц.

4.1.3. Для педагогических работников – шестидневная рабочая неделя (ст.333 ТК РФ).

Начало ежедневной работы в режиме двусменности с 8-00 до 20-00, время обеденного перерыва не менее одного часа в соответствии с индивидуальным расписанием работника.

4.1.4. Для инвалидов 1 и 2 группы устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени в соответствии со ст.92 ТК РФ не более 35 часов в неделю с сохранением полной оплаты труда.

4.2. В соответствии с действующим законодательством нерабочими праздничными днями в Российской Федерации являются:

- 1, 2, 3, 4, 5, 6 и 8 января – Новогодние каникулы;
- 7 января – Рождество Христово;
- 23 февраля – День защитника Отечества;
- 8 марта – Международный женский день;
- 1 мая – Праздник Весны и Труда;
- 9 мая – День Победы;
- 12 июня – День России;
- 4 ноября – День народного единства;

При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий, после праздничного, рабочий день (ст.112ТК РФ).

4.3. Работникам учреждения отпуск предоставляется ежегодно сроком не менее 28 календарных дней, (праздничные дни, попадающие на период отпуска, а также дополнительные дни к отпуску оговоренные приказом руководителя – к нему присоединяются); педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск в количестве 56 календарных дней (ст. 334 ТК РФ); инвалидам предоставляется ежегодный отпуск не менее 30 календарных дней в

соответствии со ст. 23 Федерального закона от 24.11.1995 №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в РФ».

Дополнительные дни к отпуску предоставляются в соответствии с Приложением к Правилам внутреннего трудового распорядка (Перечень профессий и работ, работники которых работают в режиме ненормированного рабочего дня).

Отпуска по беременности и родам, по уходу за ребенком и краткосрочные без сохранения заработной платы предоставляются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем не позднее, чем за две недели до наступления нового календарного года.

5. Поощрения

5.1. За высокопрофессиональное, творческое выполнение служебных обязанностей, повышение производительности труда, продолжительную и безупречную работу, новаторство и другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- а) объявление благодарности;
- б) награждение почетной грамотой;
- в) выплата премий.

5.2. За особые трудовые заслуги кандидатуры работников предоставляются к награждению орденами, медалями, к присвоению почетных званий.

5.3. Поощрения объявляются в приказе или распоряжении, доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.

6. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

6.1. За нарушение трудовой дисциплины к работнику применяются следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям.

6.2. До наложения взыскания от работника затребуется объяснение в письменной форме. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не представлено, то составляется соответствующий акт. Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения взыскания.

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

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки

финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

6.4. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней, не считая времени отсутствия на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт.

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

6.6. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в настоящих Правилах, к работнику не применяются.

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

6.7. Работники обязаны в своей повседневной работе соблюдать порядок, установленный настоящими Правилами.

7. Ответственность сторон

7.1. Стороны трудового договора несут ответственность в соответствии с Трудовым законодательством Российской Федерации. За нарушение положений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, к виновным лицам применяются меры дисциплинарной, административной, уголовной и гражданско-правовой ответственности в порядке и на условиях, которые определены федеральными законами

Приложение
к Правилам внутреннего
трудового распорядка

СОГЛАСОВАНО
Представитель работников
Председатель профкома ДШИ № 6
МО город Краснодар

А.С.Луценко

« 15 » декабря 2021 года



УТВЕРЖДАЮ
Директор ДШИ № 6
МО город Краснодар

С.В.Плыгун

« 15 » декабря 2021 года



ПЕРЕЧЕНЬ
профессий и работ, работники которых работают
в режиме ненормированного рабочего дня

№ п/п	Должность	Количество календарных дней
1	Заместитель директора по АХР	12
2	Библиотекарь	6
3	Делопроизводитель	6
4	Секретарь учебной части	6
5	Уборщик служебных помещений	3
6	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	3
7	Плотник	3
8	Слесарь-электрик по ремонту электрооборудования	3
9	Настройщик пианино и роялей	3
10	Швея	3
11	Костюмер	3

Приложение № 2
к коллективному договору

СОГЛАШЕНИЕ
по охране труда на 2022 год
ДШИ № 6 МО город Краснодар

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Единица учета	Кол-во	Стоимость работ (т.руб.)	Срок выполнения мероприятий	Ответственный за выполнение мероприятий	Кол-во работников, которым улучшаются условия труда		Кол-во работников, высвобождаемых с тяжелых работ	
							всего	в т.ч. женщин		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1.	Проведение специальной оценки условий труда	рабочее место	9	79,2	4 квартал	специалист по охране труда	9	9	-	-
2.	Приобретение СИЗ	-	согласно норм	17,64	ежемесячно, ежегодно	зам. директора по АХР	7	5	-	-
3.	Приобретение смывающих средств	-	согласно норм	7,000	ежегодно	зам. директора по АХР	7	5	-	-
4.	Проведение периодических медосмотров	чел.	56	284,392	ежегодно	зам. директора по АХР	56	46	-	-
5.	Расходы, направленные на борьбу с новой коронавирусной инфекцией COVID-19: - средства индивидуальной защиты; - дезинфицирующие средства; - рециркуляторы	чел.	70	60480,00 38480,00 38480,00 4950,00	2022 год 2023 год 2024 год ежегодно	зам. директора по АХР	70	53	-	-
			70	23530,00 32000,00	ежегодно 2022 год					

Работодатель
Директор ДШИ № 6
МО город Краснодар



С.В.Пыльгун

Уполномоченный представитель работников
Председатель профкома ДШИ № 6
МО город Краснодар



А.С.Луценко

СОГЛАСОВАНО
Представитель работников
Председатель профкома ДШИ № 6
МО город Краснодар

_____ А.С. Луценко

«15» декабря 2021 года



УТВЕРЖДАЮ
ДШИ № 6 МО город Краснодар



_____ С.В.Плыгун

«15» декабря 2021 года

ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и работ, для выполнения которых обязательны предварительные, при поступлении на работу, и периодические медицинские осмотры работников

№ п/п	Профессия или должность	Вредные или опасные производственные факторы, виды работ	Периодичность проведения медосмотров
1.	Директор	контакт с детьми и сотрудниками	ежегодно
2.	Заместитель директора	контакт с детьми и сотрудниками	ежегодно
3.	Преподаватель	контакт с детьми и сотрудниками	ежегодно
4.	Концертмейстер	контакт с детьми и сотрудниками	ежегодно
5.	Библиотекарь	контакт с детьми и сотрудниками	ежегодно
6.	Делопроизводитель	контакт с детьми и сотрудниками	ежегодно
7.	Звукооператор	контакт с детьми и сотрудниками	ежегодно
8.	Инженер по пожарной безопасности	контакт с детьми и сотрудниками	ежегодно
9.	Инженер-электрик	контакт с детьми и сотрудниками	ежегодно
10.	Костюмер	контакт с детьми и сотрудниками	ежегодно
11.	Настройщик пианино и роялей	контакт с детьми и сотрудниками	ежегодно

12.	Плотник	контакт с детьми и сотрудниками	ежегодно
13.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	контакт с детьми и сотрудниками	ежегодно
14.	Секретарь учебной части	контакт с детьми и сотрудниками	ежегодно
15.	Слесарь-электрик по ремонту электрооборудования	контакт с детьми и сотрудниками	ежегодно
16.	Специалист гражданской обороны	контакт с детьми и сотрудниками	ежегодно
17.	Специалист по охране труда	контакт с детьми и сотрудниками	ежегодно
18.	Уборщик служебных помещений	контакт с детьми и сотрудниками	ежегодно
19.	Швея	контакт с детьми и сотрудниками	ежегодно
20.	Экономист	контакт с детьми и сотрудниками	ежегодно


Основание: пункт 25 Приложения к Порядку проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой статьи 213 Трудового кодекса Российской Федерации, утвержденному приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 28 января 2021 г. N 29н

СОГЛАСОВАНО
Представитель работников
Председатель профкома ДШИ № 6
МО город Краснодар


А.С. Луценко
«15» декабря 2021 года



УТВЕРЖДАЮ
Директор ДШИ № 6
МО город Краснодар


С.В.Плыгун
«15» декабря 2021 года



ПЛАН-ГРАФИК

последующей специальной оценки условий труда

Всего рабочих мест в организации: 67
в том числе с вредными условиями труда нет

№ п/п	Наименование рабочего места (цеха, участка, подразделения)	Количество рабочих мест	Сроки проведения аттестации
1.	г. Краснодар, ул. Воровского, 229 кабинеты: № 24/1, № 8	3	2022
2.	г. Краснодар, ул. Воровского, 233 кабинеты: № 307, №№ 320-323	12	2022
3.	г. Краснодар, ул. Воровского, 233 кабинеты: № 302, № 304, № 316, № 324, № 324/1, № 326, № 327, № 329, № 331, № 333	11	2023
4.	г. Краснодар, ул. Воровского, 233 кабинеты: №№ 305-315; № 317	35	2024
5.	г.Краснодар, ул. Красноармейская/Советская, 7/41 (МБОУ СОШ № 8) кабинеты: № 28; № 10	3	2024
6.	г.Краснодар, ул. 70-летия Октября, 28 (МБОУ лицей № 90) кабинеты: № 2/1; № 9	3	2024

График составил:
Специалист по ОТ А.И.Смирнов

СОГЛАСОВАНО
Представитель работников
Председатель профкома ДШИ № 6
МО город Краснодар
А.С.Луценко
ФИО, роспись
« 15 » декабря 2021 года

УТВЕРЖДАЮ
Директор ДШИ № 6
МО город Краснодар
С.В.Плыгун
ФИО, роспись
« 15 » декабря 2021 года

ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и должностей работников, имеющих право на бесплатное получение специальной одежды, специальной обуви и др. (СИЗ в соответствии с Приказом Минтруда России от 09.12.2014 № 997н «Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением»)

№ п/п	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Нормы выдачи на 1 год
1	2	3	4
1	Библиотекарь	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт. 1 шт.
2	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов Щиток защитный лицевой или Очки защитные Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	1 шт. 1 пара 6 пар 12 пар до износа до износа до износа
3	Уборщик служебных помещений	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов	1 шт. 1 шт. 6 пар 12 пар

4	Слесарь-электрик по ремонту электрооборудования	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием или Перчатки с точечным покрытием Боты или галоши диэлектрические Перчатки диэлектрические Щиток защитный лицевой или очки защитные Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	1 шт. 1 комплект 1 пара 12 пар 12 пар дежурные дежурные до износа до износа
5	Инженер-электрик	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием Боты или галоши диэлектрические Перчатки диэлектрические Щиток защитный лицевой или очки защитные	1 шт. 1 шт. 6 пар дежурные дежурные до износа
6	Швея	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
7	Плотник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием или Перчатки с точечным покрытием Очки защитные Наплечники защитные	1 шт. 12 пар до износа до износа дежурные

Приложение № 6
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО
Представитель работников
Председатель профкома ДШИ № 6
МО город Краснодар

А.С.Луценко
ФИО, роспись
« 15 » декабря 2021 года

УТВЕРЖДАЮ
Директор ДШИ № 6
МО город Краснодар

С.В.Плыгун
ФИО, роспись
« 15 » декабря 2021 года

ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и должностей работников, занятых на работах, связанных с загрязнениями, получающих бесплатно, смывающие и обезвреживающие средства

№ п/п	Профессия или должность	Наименование смывающих и обезвреживающих средств	Норма выдачи на 1 месяц
1.	Уборщик служебных помещений	Мыло туалетное или жидкие моющие средства в дозирующих устройствах	200 г 250 мл
2.	Слесарь-электрик по ремонту электрооборудования	Мыло туалетное	200 г
3.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Мыло туалетное	200 г
4.	Плотник	Мыло туалетное	200 г

СОГЛАСОВАНО

Представитель работников
Председатель профкома ДШИ № 6
МО город Краснодар

_____ А.С.Луценко

ФИО, роспись
« 15 » декабря 2021 года

УТВЕРЖДАЮ

Директор ДШИ № 6
МО город Краснодар

_____ С.В.Плыгун

ФИО, роспись
« 15 » декабря 2021 года

ПЕРЕЧЕНЬ

мероприятий по предупреждению травматизма

1. Вводный инструктаж с работниками по технике безопасности и охране труда при приёме на работу.
2. Инструктаж с работниками школы на рабочем месте по технике безопасности и охране труда - 2 раза в год.
3. Инструктаж с преподавателями школы и работниками, назначенными ответственными за безопасность жизнедеятельности детей на сценах, площадках, транспорте перед выездными мероприятиями.
4. Инструктаж с преподавателями по детскому травматизму - 2 раза в год.

В документе прошито, пронумеровано и скреплено печатью 41 (сорок один) лист.

С.В.Плыгун

(Ф.И.О. руководителя)

А.С.Дуленко

(Ф.И.О. представителя работников)

(Подпись)

