

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования
«Детская школа искусств им. А.А. Бойцова»
на 2021-2024 годы

DN: E=uc_fk@roskazna.ru, S=, O=, C=RU,
=1047797019830, STREET=, L=, CN=, =007710568760,
: 27 2021 . 10:28:39



Регистрационный № 35/2021 от «25» февраля 2021 г.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Детская школа искусств им. А.А. Бойцова» (сокращённо - МБУ ДО «ДШИ им. А.А. Бойцова» (далее - Учреждение)), и заключенным между работодателем и работниками в лице их представителей (статья 40 Трудового кодекса Российской Федерации).

1.2. Стороны, заключившие настоящий коллективный договор, руководствуются Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ), действующим законодательством Российской Федерации: законом Российской Федерации «Об образовании», «О профессиональных союзах, их правах, гарантиях деятельности», законом Мурманской области «Об образовании», законом «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях», законодательными актами Мурманской области, Уставом Учреждения.

1.3. Настоящий коллективный договор разработан и заключен равноправными сторонами добровольно на основе соблюдения норм законодательства, полномочности представителей сторон, свободы выбора, обсуждения и решения вопросов, составляющих его содержание, реальности обеспечения принятых обязательств при систематичности контроля за его исполнением и ответственности за его нарушения.

1.4. **Сторонами** коллективного договора являются:

- от работодателя: директор МБУ ДО «ДШИ им. А.А. Бойцова» - Радишевская Марианна Андреевна (далее - Администрация);

- от работников: заведующий хозяйством МБУ ДО «ДШИ им. А.А. Бойцова» - Васильева Светлана Михайловна (далее - Представитель).

1.5. **Предметом** настоящего Договора являются взаимные обязательства работодателя и работников по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников Учреждения, по установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников и по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными нормами, в том числе по вопросам оплаты труда, занятости, переобучения, условий высвобождения работников, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, улучшения условий и охраны труда, социальных гарантий, и другим вопросам, определенными сторонами.

1.6. Стороны настоящего коллективного договора обязуются не включать в него правила и нормы, ухудшающие положение работника по сравнению с законодательством и соглашениями, действие которых распространяется в МБУ ДО «ДШИ им. А.А. Бойцова».

1.7. В случае изменения законодательных норм, стороны обязуются по обоюдному согласию вносить в коллективный договор соответствующие дополнения и изменения.

1.8. Во исполнение настоящего коллективного договора Администрацией могут приниматься локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, по согласованию с Представителем.

1.9. Представитель признает право Администрации осуществлять планирование, управление и контроль за организацией учебно-воспитательного процесса, расстановку кадров, стимулирование работников, привлечение работников к дисциплинарной и материальной ответственности и иные полномочия, определенные действующим законодательством.

1.10. Представитель признает свою ответственность за решение в трудовом коллективе общих задач и целей Учреждения, обеспечение роста качества труда, создание хорошего морально - психологического климата в Учреждении.

1.11. Администрация признает Представителя полномочным представителем трудового

коллектива при проведении коллективных переговоров, заключении и изменении коллективного договора, осуществлении контроля за его выполнением, а также при реализации права на осуществление контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (статья 370 ТК РФ), участия в управлении Учреждением (статья 53 ТК РФ), рассмотрении трудовых споров работников с работодателем.

1.12. Права и обязанности сторон:

1.12.1. Работодатель имеет право:

- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Учреждения и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности, в соответствии с законодательством РФ.

1.12.2. Работодатель обязан:

- принимать меры для стабильного финансового положения МБУ ДО «ДШИ им. А.А. Бойцова»;
- учитывать мнение Представителя по проектам текущих и перспективных производственных планов, программ;
- обеспечивать устойчивую и ритмичную работу;
- обеспечивать сохранность имущества Учреждения;
- предоставлять Представителю необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития Учреждения;
- включать Представителя в состав рабочих комиссий Учреждения;
- согласовывать с Представителем вопросы по основной деятельности Учреждения.

1.12.3. Представитель обязан:

- содействовать эффективной работе МБУ ДО «ДШИ им. А.А. Бойцова»;
- нацеливать работников на соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, своевременное и качественное выполнение трудовых обязанностей, укрепление производственной и трудовой дисциплины;
- контролировать соблюдение Работодателем законодательства о труде и об охране труда, соглашений, настоящего коллективного договора, других актов, действующих в соответствии с законодательством в МБУ ДО «ДШИ им. А.А. Бойцова» (статья 370 ТК РФ);
- содействовать реализации настоящего коллективного договора, снижению социальной напряженности в трудовом коллективе. Осуществлять постоянный контроль и информировать коллектив о выполнении коллективного договора. Заслушивать Администрацию Учреждения о ходе выполнения коллективного договора;
- осуществлять контроль за соблюдением социальных гарантий работников Учреждения в вопросах обеспечения занятости, увольнения, предоставления льгот и компенсаций в соответствии с законодательством и настоящим коллективным договором;
- принимать участие в решении вопросов, касающихся основной деятельности Учреждения;
- участвовать в составе рабочих комиссий Учреждения.

1.12.4. Работники обязаны:

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, установленного режима труда, правил и инструкции по охране труда;
- способствовать повышению качества выполненных работ, росту производительности труда;

- беречь имущество Учреждения.

1.13. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников Учреждения (статья 43 ТК РФ).

1.14. Администрация учитывает мнение Представителя (согласовывает) при принятии локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права.

1.15. Участие работников в управлении Учреждением определяется статьями 52, 53 ТК РФ.

II. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР (ЭФФЕКТИВНЫЙ КОНТРАКТ)

2.1. Трудовой договор - соглашение между работодателем и работником, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и данным соглашением, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию в интересах, под управлением и контролем работодателя, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у данного работодателя. Сторонами трудового договора являются работодатель и работник (статья 56 ТК РФ).

2.2. Трудовые отношения возникают между работником и работодателем при поступлении на работу и оформляются заключением письменного трудового договора (эффективного контракта) на неопределенный или на определенный срок (для совместителей и временных работников) в соответствии со статьями 56, 57, 58, 59 ТК РФ.

2.3. Трудовые договоры (эффективные контракты), заключаемые с работниками Учреждения, не могут содержать условий, снижающих уровень прав и гарантий работников, установленный трудовым законодательством РФ и настоящим коллективным договором (статья 50 ТК РФ).

2.4. Содержание трудового договора (эффективного контракта), порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с разделом III ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом Учреждения.

2.5. Трудовой договор (эффективный контракт) заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается Администрацией и работником. Трудовой договор (эффективный контракт) является основанием для издания приказа о приеме на работу.

2.6. В трудовом договоре (эффективном контракте) оговариваются существенные условия трудового договора (эффективного контракта), предусмотренные статьей 57 ТК РФ, в том числе режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации.

2.7. Изменения и дополнения трудового договора (эффективного контракта) могут вноситься по соглашению сторон, в случаях изменения законодательства РФ (в части, затрагивающей права и интересы сторон настоящего трудового договора (эффективного контракта)), Устава учреждения, по инициативе любой из сторон настоящего трудового договора (эффективного контракта), в других случаях, установленных ТК РФ (глава 12 ТК РФ). Изменения и дополнения оформляются в письменном виде дополнительными соглашениями, которые являются неотъемлемой частью трудового договора (эффективного контракта).

2.8. Обязанности, которые выполняет каждый работник Учреждения в соответствии со своей специальностью, квалификацией или должностью, определяются в соответствии с нормативными актами, а также должностными инструкциями, положениями, утвержденными

в установленном порядке.

2.9. Обязанности сторон:

2.9.1. Работодатель обязан:

- заключать трудовой договор (эффективный контракт) только с вновь принятыми работниками, в том числе и с пенсионерами;
- предоставить Работнику работу, обусловленную трудовым договором (эффективным контрактом);
- обеспечить Работника оборудованием, документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей

2.9.2. Работник обязан:

- полно, качественно и своевременно выполнять обязанности по трудовому договору (эффективному контракту).

2.10. Администрация должна ознакомить педагогических работников до ухода в очередной отпуск с проектом их учебной нагрузки на новый учебный год под роспись.

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

2.12. Объем учебной нагрузки преподавателей больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

2.13. Учебная нагрузка преподавателей, находящихся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другим преподавателям.

2.14. Учебная нагрузка на выходные и праздничные дни не планируется.

2.15. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки преподавателя, оговоренной в приказе Администрации, в течение учебного года возможно только:

- а) по взаимному согласию сторон;
- б) по инициативе директора Учреждения в случаях:
 - уменьшения количества часов по учебным планам и программам;
 - выбытию обучающегося (изменение тарификации);
 - временного увеличения объема учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника;
 - возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет или после окончания этого отпуска.

В указанных в подпункте «б» случаях для изменения учебной нагрузки по инициативе Администрации согласие работника не требуется.

2.16. Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора (эффективного контракта). Ответственность сторон за невыполнение обязательств, предусмотренных договором (контрактом), определяется действующим законодательством (статья 55 ТК РФ).

В связи с этим работодатель не вправе требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором (эффективным контрактом), в том числе, работодатель не имеет права налагать взыскания на работника или увольнять его за невыполнение работ, не входящих в его должностные обязанности. Перевод на другую работу без согласия работника допускается лишь в случаях, указанных в трудовом законодательстве.

2.17. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменения в технике и технологии производства, структурная реорганизация производства, другие причины), определенные сторонами условия трудового договора (эффективного контракта) не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции

работника. О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора (эффективного контракта), а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее чем за два месяца, если иное не предусмотрено ТК РФ (статья 74 ТК РФ).

Если работник не согласен работать в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности. Предлагать вакансии в других местностях работодатель обязан, если это предусмотрено коллективным договором, соглашениями, трудовым договором. При отсутствии указанной работы или отказе работника от предложенной работы трудовой договор (эффективный контракт) прекращается в соответствии с пунктом 7 части первой статьи 77 ТК РФ.

2.18. Изменения определенных сторонами условий трудового договора (эффективного контракта) не должны ухудшать положение работника по сравнению с установленными нормативными актами трудового законодательства РФ.

2.19. Администрация обязана при приеме на работу ознакомить работника под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом Учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в Учреждении и имеющими отношение к трудовой функции работника.

2.20. Прекращение трудового договора (эффективного контракта) с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (статья 77 ТК РФ).

III. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ

Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1. Необходимость подготовки работников (профессиональное образование и профессиональное обучение) и дополнительного профессионального образования, а также направления работников на прохождение независимой оценки квалификации для собственных нужд определяет работодатель на каждый учебный год.

3.2. В случаях, предусмотренных федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, работодатель обязан проводить профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование работников, если это является условием выполнения работниками определенных видов деятельности.

3.3. Администрация обязуется:

3.3.1. Работникам, проходящим подготовку, создавать необходимые условия для совмещения работы с получением образования, предоставлять гарантии, установленные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором (эффективным контрактом).

3.3.2. Содействовать работникам, желающим повысить квалификацию, пройти переобучение.

3.3.3. Направлять педагогических работников на повышение квалификации не реже чем один раз в три года.

3.3.4. Осуществлять финансирование профессиональной подготовки и переподготовки

кадров в пределах сметы.

3.3.5. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (статья 187 ТК РФ), а так же Положением о служебных командировках Учреждения.

3.3.6. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном статьями 173-177 ТК РФ.

3.3.7. Организовывать проведение аттестации педагогических работников на соответствие должности в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических работников Учреждения.

3.3.8. Организовать аттестацию педагогических работников в соответствии с Регламентом Министерства образования и науки Мурманской области по предоставлению государственной услуги «Аттестация педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», утвержденный приказом Министерства образования и науки Мурманской области от 16.06.2016 № 1284, и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям коэффициенты к минимальному должностному окладу в соответствии с Положением об оплате труда и стимулировании работников Учреждения.

IV. ВЫСВОБОЖДЕНИЕ РАБОТНИКОВ И СОДЕЙСТВИЕ ИХ ТРУДОУСТРОЙСТВУ

4.1. Высвобожденным работникам предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (статьи 178, 180, 318 ТК РФ), а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий.

4.2. Администрация обязуется:

4.2.1. Уведомлять работника в письменной форме о принятии решения о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий. А в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала и мерах по их социальной защите.

4.2.2. При сокращении численности или штата не допускать увольнения одновременно двух работников из одной семьи.

4.3. Стороны договорились, что помимо лиц, указанных в статье 179 ТК РФ, преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации имеют также лица:

- предпенсионного возраста (за два года до пенсии);
- проработавшие в Учреждении свыше 5 (пяти) лет;
- одинокие матери, имеющие детей до 16-летнего возраста;
- отцы, воспитывающие детей до 16-летнего возраста без матери.

V. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Рабочее время:

5.1.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения (статья 91 ТК РФ) (Приложение №1 Правила внутреннего трудового распорядка работников), расписанием занятий, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности, утвержденными Администрацией, а также условиями трудового договора (эффективного контракта), должностными инструкциями работников.

5.1.2. 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, а также расписанием занятий, утвержденным директором Учреждения.

5.1.3. Нормальная продолжительность рабочего времени работников Учреждения не может превышать 40 часов в неделю для мужчин. Для женщин устанавливается 36 – часовая рабочая неделя (статья 91 ТК РФ).

5.1.4. В Учреждении применяется шестидневная продолжительность рабочей недели с одним выходным днем. Общим выходным днем работников является воскресенье.

5.1.5. Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни работников Учреждения допускается в соответствии со статьей 113 Трудового кодекса РФ.

5.1.6. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере в порядке, предусмотренном статьей 153 ТК РФ. 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.

5.1.7. Время осенних, зимних, весенних, дополнительных каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических работников Учреждения.

В эти периоды педагогические работники привлекаются Администрацией к педагогической и организационной работе, к подготовке Учреждения к учебно-воспитательному процессу в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул; учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекаются к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана школы и др.), в пределах установленного им рабочего времени.

5.1.8. В течение рабочего дня (смены) работнику должен быть предоставлен перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается. Правилами внутреннего трудового распорядка или трудовым договором может быть предусмотрено, что указанный перерыв может не предоставляться работнику, если установленная для него продолжительность ежедневной работы (смены) не превышает четырех часов. Время предоставления перерыва и его конкретная продолжительность устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка или по соглашению между работником и работодателем (статья 108 ТК РФ). Место приема пищи устанавливается работодателем.

5.2. Время отдыха:

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

5.2.2. Продолжительность ежегодного основного и дополнительного оплачиваемых отпусков считается в календарных днях. Расчет отпускных средств также производить за календарные дни.

5.2.3. Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска – 56 календарных дней для педагогических работников, 28 календарных дней для учебно-

вспомогательного и обслуживающего персонала Учреждения.

5.2.4. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам Учреждения за работу в районах Крайнего Севера в количестве 24 календарных дней.

5.2.5. Администрация обязана предоставлять работникам ежегодный оплачиваемый отпуск в соответствии с графиком отпусков. Отпуска могут предоставляться в любое время в течение года по заявлению работника, но без нарушения хода работы Учреждения.

5.2.6. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется в соответствии с графиком отпусков, составляемым на каждый календарный год не позднее 15 декабря текущего года. График отпусков доводится до сведения работников.

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

5.2.8. Продление, перенесение, разделение и отзыв из отпуска производится с согласия работника в случаях, предусмотренных статьями 124, 125 ТК РФ.

5.2.9. Предоставлять по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем (статья 128 ТК РФ).

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- 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;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;
- в других случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами либо коллективным договором.

5.2.10. 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 действующим законодательством.

5.2.11. Оплачивать один раз в два года проезд к месту отдыха и обратно по территории России любым видом транспорта, в том числе личным (за исключением такси), а также оплату стоимости провоза багажа весом до 30 килограмм работнику и членам семьи, находящимся на иждивении (мужа, жены, несовершеннолетних детей).

Работник, имеющий право на льготную дорогу, должен написать заявление о предоставлении указанной льготы перед уходом в отпуск.

Оплата стоимости проезда на личном транспорте работника производится по наименьшей стоимости проезда кратчайшим путем.

Проезд оплачивается только при наличии проездных документов, включая оплату белья. Проезд на автотранспорте до станции г. Кандалакша и обратно без проездного документа не оплачивается.

В случае проезда на личном транспорте компенсировать работнику стоимость приобретенного горючего в пределах норм расхода топлива.

5.2.12. Выплачивать отпускные не позднее, чем за три дня до начала отпуска.

5.2.13. В случае отсутствия средств и задержке выплат начало отпуска переносится по заявлению работника до получения отпускных. Администрация Учреждения обеспечивает работой работников Учреждения с сохранением 100 % заработной платы.

5.2.14. Перерасчет оплаты за отпуск производится за период отпуска, начиная со дня введения индексации (повышения) ставок и окладов в соответствии с действующим законодательством.

VI. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

Стороны исходят из того, что:

6.1. Порядок и условия оплаты труда работников Учреждения регулируется трудовым законодательством (главы 20, 21 ТК РФ), Положением об оплате труда и стимулировании работников.

VII. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ

Стороны договорились, что Администрация:

7.1. Обязуется:

- обеспечить стабильную деятельность Учреждения, создавая нормальный ритм работы трудового коллектива в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка;
- создавать условия для творческой работы педагогического коллектива;
- стремиться при наличии материальных средств обеспечить все рабочие места необходимым оборудованием, ТСО, инвентарем;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением им трудовых обязанностей;
- гарантировать льготы, предусмотренные при реорганизации и ликвидации учреждения (статьи 178, 179, 180, 181, 181.1 ТК РФ);

7.2. Организует капитальный и текущий ремонт в пределах отпущенных ассигнований.

7.3. Обеспечивает выполнение Закона РФ от 19.02.1993 № 4520-1 «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях», Закона Мурманской области от 28 июня 2013 года N 1649-01-ЗМО «Об образовании в Мурманской области» и других нормативно-правовых актов действующего законодательства.

7.4. Обеспечивает строгое выполнение норм, предусмотренных требованиями Федерального закона от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», на основании Положения об организации работы по обеспечению пожарной безопасности Учреждении, инструкций по пожарной безопасности, утвержденных в Учреждении.

VIII. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

8.1. Работодатель признает, что обеспечение безопасности труда и охрана здоровья работников учреждения является его обязанностью.

8.2. Администрация обязуется обеспечить:

- безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов;
- создание и функционирование системы управления охраной труда;
- применение прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке средств индивидуальной и коллективной защиты работников;
- соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте;

- режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- приобретение и выдачу за счет собственных средств специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств, прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке, в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением;
- обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, проведение инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте и проверки знания требований охраны труда;
- недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда;
- организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;
- проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда;
- в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований;
- недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний;
- информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья, предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты;
- предоставление федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, федеральному органу исполнительной власти, уполномоченному на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, другим федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органам профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий;
- принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;
- расследование и учет в установленном ТК РФ, другими федеральными законами и

иными нормативными правовыми актами Российской Федерации порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение работников в соответствии с требованиями охраны труда, а также доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи;

- беспрепятственный допуск должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органов Фонда социального страхования Российской Федерации, а также представителей органов общественного контроля в целях проведения проверок условий и охраны труда и расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- выполнение предписаний должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, и рассмотрение представлений органов общественного контроля в установленные ТК РФ, иными федеральными законами сроки;

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

- ознакомление работников с требованиями охраны труда;

- разработку и утверждение правил и инструкций по охране труда для работников;

- наличие комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой своей деятельности.

- предусмотреть в сметах расходов суммы на мероприятия по охране труда, определенные Положением об охране труда.

8.3. Представитель обязуется:

8.3.1. Осуществлять систематический контроль за соблюдением Работодателем правил и норм охраны труда и техники безопасности, выполнением мероприятий по охране труда, обеспечением безопасных и здоровых условий труда работников.

IX. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Коллективный договор заключается на срок не более трех лет и вступает в силу со дня подписания его сторонами. Стороны имеют право продлевать действие коллективного договора на срок не более трех лет (статья 43 ТК РФ).

9.2. Действие коллективного договора распространяется на всех работников Учреждения.

9.3. Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования Учреждения, изменения типа государственного или муниципального учреждения, реорганизации Учреждения в форме преобразования, а также расторжения трудового договора (эффективного контракта) с руководителем организации.

9.4. При смене формы собственности Учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

9.5. При реорганизации Учреждения в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока

реорганизации.

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

9.7. При ликвидации организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

9.8. Изменения и дополнения данного коллективного договора в течение срока его действия принимаются только по взаимному согласию сторон в порядке, установленном для его заключения.

9.9. В течение срока действия коллективного договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.

9.10. Стороны соблюдают установленный законодательством (главы 60, 61 ТК РФ) порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров.

9.11. Стороны ежегодно отчитываются о выполнении коллективного договора на собрании трудового коллектива.

9.11.1. Если условия хозяйственной деятельности работодателя ухудшаются, по взаимному согласию сторон настоящего коллективного договора действие ряда его положений может быть приостановлено до улучшения финансового положения работодателя, о чем составляется соответствующий документ.

9.12. Стороны договорились, что:

- Администрация совместно с Представителем направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания обеими сторонами на регистрацию в соответствующий орган по труду;

- текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 3 дней после его подписания.

9.13. При приеме на работу работодатель или его представитель обязан ознакомить работника с настоящим коллективным договором.

9.14. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами социального партнерства, их представителями, соответствующими органами по труду.

9.15. Ответственность за нарушение или невыполнение коллективного договора осуществляется в соответствии со статьей 55 ТК РФ.

Коллективный договор утвержден на общем собрании работников МБУ ДО «ДШИ им. А.А. Бойцова» 12.02. 2021 года (Протокол № 03).


Дата подписания коллективного договора – 12.02. 2021 г.

Действие коллективного договора - с 07.03. 2021 г. по 06.03.2024 г.

От работодателя:

Директор

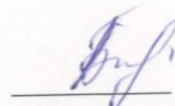
МБУ ДО «ДШИ им. А.А. Бойцова»

 Радишевская М.А.

От работников:

Заведующий хозяйством

МБУ ДО «ДШИ им. А.А. Бойцова»

 Васильева С.М.

МИНИСТЕРСТВО ТРУДА
И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ
МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ

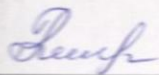
Регистрационный
№ 35/2021 от
25.06.2021



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования
«Детская школа искусств им. А.А. Бойцова»
на 2021-2024 годы

От работодателя:

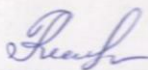


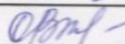
Радишевская М.А.

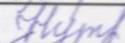
МП



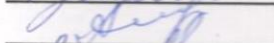
От работников:

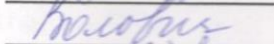


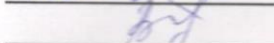


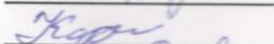


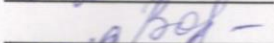


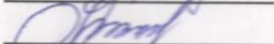














Радишевская М.А.

Вольнская О.В.

Нутрихина Е.Н.

Кушкова Т.Ю.

Антропов Ю.А.

Воловик С.В.

Васильева С.М.

Кормщикова Т.И.

Воронова Е.Г.

Антипов О.В.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575782

Владелец Радишевская Марианна Андреевна

Действителен с 15.05.2021 по 15.05.2022