

**Муниципальное бюджетное учреждение  
дополнительного образования  
«Снежинская детская музыкальная школа им. П.И.Чайковского»  
(МБУДО «Снежинская ДМШ им. П.И.Чайковского»)**

456770. г. Снежинск Челябинской области, ул. Ленина, 29.

**Коллективный договор  
по регулированию социально-трудовых отношений  
между работодателем и работниками в лице  
представителя трудового коллектива**

Срок действия коллективного договора с 01.01.2021 г. по 31.12.2023 г.

Коллективный договор принят на общем собрании трудового коллектива МБУДО «Снежинская ДМШ им. П.И.Чайковского» 14.10.2020 г. (протокол №2)

Представитель работодателя:  
Директор учреждения МБУДО «Снежинская ДМШ  
им. П.И.Чайковского»  
Сафонова Елена Владиславовна  
Тел.: 8(35146)9-24-62

Представитель работников:  
председатель первичной профсоюзной организации МБУДО  
«Снежинская ДМШ им. П.И.Чайковского»  
Корепанова Любовь Павловна  
Тел.: 8(35146)9-44-25

## **Структура коллективного договора:**

1. Общие положения
2. Трудовой договор
3. Профессиональная переподготовка и повышение квалификации работников
4. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству
5. Рабочее время и время отдыха
6. Оплата труда
7. Гарантии и компенсации
8. Охрана труда
9. Разрешение трудовых споров
10. Гарантии и права представителя работников
11. Контроль за выполнением коллективного договора

## **1. Общие положения**

**1.1.** Настоящий коллективный договор заключен в целях соблюдения социальных и трудовых гарантий работников, создания благоприятных условий деятельности учреждения, направлен на повышения социальной защищенности работников, обеспечения и эффективной работы учреждения, а также на повышения взаимной ответственности сторон, выполнение требований законодательства о труде, обязательств регионального и отраслевых соглашений.

Настоящий коллективный договор является правовым документом, регулирующим социально-трудовые отношения в учреждении.

**1.2.** Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее - ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников МБУДО «Снежинская ДМШ им. П.И. Чайковского» (далее учреждение) и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, отраслевым тарифным соглашением, региональным и территориальным соглашениями.

**1.3.** Сторонами коллективного договора являются: работодатель в лице директора учреждения Елены Владиславовны Сафоновой и работники учреждения, от имени которых выступает представитель работников председатель первичной профсоюзной организации Любовь Павловна Корепанова.

**1.4.** Действие коллективного договора распространяется на всех работников учреждения, гарантирует защиту их прав и интересов и не может ухудшать положение работника по сравнению с нормами ТК РФ и законодательных актов.

**1.5.** Все работники коллектива имеют право уполномочить председателя первичной профсоюзной организации представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. ст. 30, 31 ТК РФ).

**1.6.** Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 3 дней после его подписания.

**1.7.** Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения.

**1.8.** При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

**1.9.** При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

**1.10.** В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ.

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

**1.12.** Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников учреждения.

**1.13.** Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами путём переговоров и согласительных процедур.

**1.14.** Настоящий договор вступает в силу с 01 января 2021 г. и действует по 31 декабря 2023 г.

**1.15.** Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение председателя профсоюзного комитета:

1) Правила внутреннего трудового распорядка;

2) Положение об оплате труда работников МБУДО «Снежинская ДМШ им. П.И. Чайковского»;

3) соглашение по охране труда;

4) положение о распределении стимулирующей части оплаты труда педагогических работников (преподавателей, концертмейстеров);

5) положение о порядке распределения доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования непедагогических работников;

б) другие локальные нормативные акты.

**1.16.** Стороны участвуют в управлении учреждением в следующих формах:

- по согласованию;

- консультации работников с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов учреждения;

- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч. 2 ст. 53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;

- обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесении предложений по ее совершенствованию.

**1.17.** Коллективный договор в течение семи дней со дня подписания направляется на уведомительную регистрацию в Администрацию города Снежинска. Вступление коллективного договора в силу не зависит от факта уведомительной регистрации.

## **2. Трудовой договор**

**2.1.** Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым тарифным, региональным, территориальным соглашениями, настоящим коллективным договором.

**2.2.** Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником (ст. 67 ТК РФ) и является основанием для издания приказа о приеме на работу.

**2.3.** Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами учреждения.

**2.4.** Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок (ст. 58 ТК РФ). Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ, либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок.

**2.5.** Обязанности работодателя при приеме на работу.

Срок приема, с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения:

- в случае приема на работу с 3 - месячным испытательным сроком указать это в трудовом договоре;
- предупредить работника, не выдержавшего испытания, об увольнении за три дня до увольнения - с указанием причин;
- в случае увольнения произвести с работником окончательный расчет и выдать трудовую книжку в день увольнения (последний день работы).

**2.6.** В трудовом договоре указываются определенные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе:

- место работы, дата начала работы, наименование должности и специальности, права и обязанности работника и работодателя, режим труда и отдыха, виды и условия соцстраха, условия оплаты труда (размер окладной части, доплаты, надбавки и т.д.)

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 72 ТК РФ).

**2.7.** Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, согласно тарификационного списка, учитывая обеспеченность кадрами, исходя из других конкретных условий в данном учреждении с учетом мотивированного мнения представителя работников (председателя первичной профсоюзной организации). Верхний предел учебной нагрузки может ограничиваться в случаях, предусмотренных законом РФ «Об образовании», Трудовым Кодексом РФ. Объем учебной нагрузки педагогического работника на учебный год утверждается приказом руководителя и может быть изменен. Учебная нагрузка на новый учебный год преподавателей устанавливается приказом руководителя учреждения на основании тарификационного списка. Определение учебной нагрузки в новом учебном году завершается до окончания текущего учебного года и ухода работников в отпуск. Работодатель должен ознакомить педагогических работников до ухода в очередной отпуск с их учебной нагрузкой на новый учебный год.

**2.8.** При установлении преподавателям, для которых данное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки преподавателей больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

**2.9.** Преподавательская работа по совместительству педагогическим работникам других учреждений и организаций предоставляется только в том случае, если преподаватели, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

**2.10.** Учебная нагрузка преподавателям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими преподавателями. Учебная нагрузка на выходные и нерабочие праздничные дни не планируется. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки преподавателя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в приказе руководителя учреждения, возможны только:

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

- уменьшения количества часов по учебным планам, сокращения количества классов (групп), либо учащихся в классе;
- временного увеличения объема учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника (продолжительность выполнения работником без его согласия, увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);
- простоя, когда работникам поручается с учетом их специальности и квалификации другая работа в том же учреждении на все время простоя, либо в другом учреждении, но в той же местности на срок до одного месяца (отмена занятий в связи с погодными условиями, карантин и в других случаях);
- восстановления на работе преподавателя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;
- 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 работодателя согласие работника не требуется.

**2.11.** По инициативе работодателя изменение определенных условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение количества обучающихся), изменением количества часов работы по учебному плану, проведением эксперимента, изменением сменности работы учреждения, а также изменением образовательных программ, при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) (ст. 73 ТК РФ).

- В течение учебного года изменение определенных условий трудового договора допускается только в исключительных случаях.

- О введении изменений определенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст.74, 162 ТК РФ).

- Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

**2.12.** Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст.77 ТК РФ).

### **3. Профессиональная переподготовка и повышение квалификации работников**

**3.** Стороны пришли к соглашению в том, что:

**3.1.** Работодатель определяет необходимость профессиональной переподготовки кадров для нужд учреждения.

**3.2.** Работодатель, по согласованию с председателем первичного профсоюзного органа определяет формы профессиональной переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год, с учетом перспектив развития учреждения.

**3.3.** Работодатель обязуется:

**3.3.1.** Организовывать при необходимости профессиональную переподготовку (в случае несоответствия у работника занимаемой должности со специальностью, указанной в дипломе) и повышение квалификации педагогических работников не реже, чем один раз в пять лет.

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

### **4. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству**

**4.** Работодатель обязуется:

**4.1.** Уведомлять представителя работников (председателя первичной профсоюзной организации) о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала (ст. 82 ТК РФ, Постановление Правительства РФ от 05.02.1993 № 99). Стороны договорились, что высвобождение работников является массовым, если сокращается 30 и более процентов работников в течение месяца.

В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

**4.2.** Трудоустраивать в первоочередном порядке в счет установленной квоты ранее уволенных или подлежащих увольнению из учреждения инвалидов.

**4.3.** Стороны договорились, что:

**4.3.1.** Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, имеют также:

- лица предпенсионного возраста (за пять лет до пенсии), проработавшие в учреждении свыше 10 лет;
- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;
- родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;
- награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью.

**4.3.2.** Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178, 180 ТК РФ), а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий.

## **5. Рабочее время и время отдыха**

**5.** Стороны пришли к соглашению о том, что:

**5.1.** Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (приказ директора от 29.01.2014г.), учебным расписанием, календарным учебным графиком, утверждаемыми работодателем по согласованию с представителем органа работников, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

**5.2.** Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

**5.3.** Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю.

**5.4.** Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы и объемов учебной нагрузки.

**5.5.** Неполное рабочее время - неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях:

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

**5.6.** Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени преподавателя, не допускающего перерывов между занятиями более двух часов.

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

**5.8.** Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ.

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

**5.10.** Педагогическим работникам разрешается работа по совместительству, в том числе по аналогичной должности, специальности. Работа по основному месту



работы сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы (без ограничений) не является совместительством.

**5.11.** Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников учреждения. В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя. Для педагогических работников в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском, может быть, с их согласия, установлен суммированный учет рабочего времени в пределах месяца.

**5.12.** Работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск, продолжительность которого в соответствии с Трудовым Кодексом РФ и иными федеральными законами:

- педагогическим работникам - 56 календарных дней;
- административно управленческому персоналу – 28 календарных дней;
- ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска за ненормированный рабочий день (статья 119 ТК РФ) следующей продолжительности:

**В размере 14 календарных дней:** главный бухгалтер; заместитель директора.

**В размере 7 календарных дней:** бухгалтер

**В размере 5 календарных дней:** звукооператор; секретарь руководителя.

**5.13.** Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника через 6 месяцев непрерывной работы (ч. 2 ст. 122 ТК РФ).

**5.14.** Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с представителем работников - председателем первичного профсоюзного комитета, не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

**5.15.** Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется работникам в соответствии со статьями 128, 263 ТК РФ.

**5.16.** Продление, перенесение, разделение и отзыв из очередного отпуска производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124 - 125 ТК РФ. Разделение отпуска на части, возможно, с согласия работника, если он использовал не менее 14 календарных дней. Отзыв из отпуска возможен только с согласия работника (ст. 124, 125 ТК РФ).

**5.17.** Работодатель обязуется:

**5.17.1.** Предоставлять работникам дополнительный отпуск с сохранением заработной платы (ст.120 ТК РФ) в следующих случаях:

- при рождении сыновей, дочерей в законном браке - 5 календарных дней;
- для сопровождения детей младшего школьного возраста (1-4 классы) в школу - 1 календарный день;
- в связи с переездом на новое место жительства - 3 календарных дня;
- для проводов детей в армию - 3 календарных дня;
- в случае свадьбы работника (детей работника) - 5 календарных дней;

- на похороны близких родственников (супруг(а)и, детей, родителей, родных братьев и сестёр) - 5 календарных дней.

**5.17.2.** Продолжительность ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков работников исчисляется в календарных днях и максимальным пределом не ограничивается. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного основного или ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются.

При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском (ст. 120 ТК РФ).

**5.17.3.** Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, определяемыми Уставом учреждения. Во время отпуска за работником сохраняется место, должность, учебная нагрузка (ст. 335 ТК РФ).

**5.18.** В школе установлена шестидневная рабочая неделя. Общим выходным днем является воскресенье.

## **6. Оплата труда**

**6.** Стороны пришли к соглашению о том, что:

**6.1.** Оплата труда работников Учреждения состоит из оклада (должностного оклада), стимулирующих, компенсационных выплат в соответствии с Положением об оплате труда работников МБУДО «Снежинская ДМШ им. П.И.Чайковского» утверждённого приказом директора № 1-20/16 от 31.01.2018 (в редакциях от 09.12.2019, №1-20/77; от 29.07.2020г. №1-20/33; от 20.11.2020г. № 1-20/65-2), руководствуясь постановлением администрации Снежинского городского округа от 19.11.2020 г. №1425 «О внесении изменений в Положение «О размерах и условиях оплаты труда работников муниципальных учреждений, подведомственных Управлению культуры и молодежной политики».

**6.2.** Размеры окладов (должностных окладов) устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессионально-квалификационным группам (группам должностей).

**6.3.** Работникам учреждения начисляются и выплачиваются компенсационные, стимулирующие выплаты, предусмотренные вышеуказанным Положением, действующим законодательством, в пределах средств на оплату труда, утвержденных планом финансово-хозяйственной деятельности на соответствующий календарный год.

**6.4.** Заработная плата работникам Учреждения, за исключением педагогических работников, рассчитывается исходя из размера оклада (должностного оклада), исчисленного пропорционально отработанному времени, компенсационных, стимулирующих выплат, с учетом районного коэффициента.

**6.5.** Заработная плата педагогическим работникам Учреждения рассчитывается исходя из размера должностного оклада, исчисленного пропорционально объёму учебной нагрузки и отработанному времени, компенсационных, стимулирующих выплат, с учетом районного коэффициента.

**6.6.** Оплата труда работников, занятых в Учреждении по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели,

производится пропорционально отработанному времени. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

**6.7.** Выплата заработной платы производится два раза в месяц - **5 и 20 числа**. При совпадении дня выплаты с выходными или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

**6.8.** Заработная плата работников по персональному согласию перечисляется безналичным путём на банковские карты работников.

**6.9.** Оплату отпуска производить не позднее, чем за три дня до его начала.

## **7. Гарантии и компенсации**

**7.** Стороны договорились, что работодатель:

**7.1.** Обеспечивает бесплатно работников пользованием библиотечными фондами и имеющейся в учреждении оргтехникой в образовательных целях.

**7.2.** Материальная помощь работникам Учреждения осуществляются в пределах средств на оплату труда, утвержденных планом финансово-хозяйственной деятельности на соответствующий календарный год.

**7.3.** Материальная помощь работникам Учреждения выплачивается:

- в случае смерти работника Учреждения (выплата производится его родственникам, осуществляющим похороны работника) или его близких родственников (жена, муж, дети, родители, родные братья и сестры) или лица, находящегося на его иждивении - в размере 5 000,00 (пять тысяч рублей);
- в связи с юбилейной датой со дня рождения работника (50,55,60 и более лет) - в размере 1 500,00 (одна тысяча пятьсот рублей);
- работнику при рождении сыновей, дочерей в законном браке - в размере 5 000,00 (пять тысяч рублей).

**7.4.** Материальная помощь работникам Учреждения выплачивается с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами, в пределах средств на оплату труда на текущий финансовый год.

**7.5.** Выплата материальной помощи производится на основании письменного заявления работника Учреждения.

**7.6.** Решение о выплате материальной помощи работнику Учреждения принимается и утверждается приказом директора Учреждения.

**7.7.** Размер материальной помощи не может превышать двух должностных окладов в год.

**7.8.** Материальная помощь руководителю Учреждения выплачивается на основании приказа начальника Управления культуры, по письменному заявлению руководителя Учреждения.

## **8. Охрана труда**

**8.** Работодатель обязуется:

**8.1.** Обеспечить право работников учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ).

- 8.2.** Работодатель производит своевременную выдачу работникам специальной одежды и средств индивидуальной защиты, моющих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей.
- 8.3.** Проводить со всеми поступающими на работу и переведенными на другую работу работниками учреждения обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ.
- 8.4.** Организовывать проверку знаний работников учреждения по охране труда в соответствии с Постановлением Минтруда РФ № 1/29 от 13.01.2003 г.
- 8.5.** Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет учреждения.
- 8.6.** Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст. 220 ТК РФ).
- 8.7.** Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.
- 8.8.** В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда, предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.
- 8.9.** Организовывать проведение за счет средств, утвержденных планом финансово-хозяйственной деятельности на соответствующий календарный год, обязательных (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований).
- 8.10.** Работники учреждения проходят медицинские осмотры в целях охраны здоровья, предупреждения возникновения и распространения заболеваний. Медицинские осмотры осуществляются раз в год и за счет средств работодателя.
- 8.11.** Проводить специальную оценку условий труда в соответствии с установленным порядком.

## **9. Разрешение трудовых споров**

**9.1.** Индивидуальные трудовые споры по вопросам оплаты труда, нагрузки, возвращения денежных сумм, удержания из заработной платы, премирования (кроме премий, носящих характер единовременных), предоставления ежегодных отпусков, наложения дисциплинарных взысканий, перевода на другую работу, прекращения трудового договора по инициативе администрации, внесение изменений и исправлений в трудовую книжку, возмещение среднего заработка за весь период задержки расчета или выдачи трудовой книжки разрешаются в соответствии с ТК РФ (в комиссиях по трудовым спорам, народных судах, ст. 382 ТК РФ). 9.2. Порядок разрешения коллективных споров регулируется ТК РФ (статьи 398 - 418).

## **10. Гарантии и права представителя работников**

**10.** Стороны договорились о том, что:

**10.1.** Представитель работников (председатель первичной профсоюзной организации) осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

**10.2.** Работодатель принимает решения по согласованию с представителем работников - председателем первичного профсоюзного комитета, в случаях, предусмотренных настоящим коллективным договором.

**10.3.** Работодатель обязан предоставить представителю работников безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой.

**10.4.** Работодатель предоставляет представителю работников необходимую информацию по любым вопросам труда и развития учреждения.

**10.5.** Представитель работников (председатель первичной профсоюзной организации) включается в состав комиссий учреждения по аттестации педагогических работников, по специальной оценке условий труда, социальному страхованию и других (ст.212 ТК РФ).

## **11. Контроль за выполнением коллективного договора**

**11.** Стороны договорились, что:

**11.1.** Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в администрацию города Снежинска.

**11.2.** Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов.

В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством (ст. 195 ТК РФ). Настоящий коллективный договор действует в течение трех лет со дня подписания.

**11.3.** Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за два месяца до окончания срока действия данного договора.

**11.4.** Разногласия между администрацией учреждения и трудовым коллективом, возникающие при принятии, внесении изменений и дополнений в коллективный договор, в период срока его действия, разрешаются сторонами путем переговоров и принятием компромиссного решения.

**Представитель работодателя:**

**Представитель органа работников:**

Директор МБУДО «Снежинская ДМШ  
им. П.И.Чайковского»

Председатель первичного профсоюзного комитета  
МБУДО «Снежинская ДМШ им. П.И.Чайковского»

Е. В. Сафонова \_\_\_\_\_

Л. П. Корепанова \_\_\_\_\_

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2020г.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2020г.