Юридический адрес работодателя: 630066, г. Новосибирск, Ул. Герцена,12	Принят на собрании трудового коллектива «03» марта 2025г. протокол №1

Представитель работодателя- руководитель организации _____Осипова О. Г. «03» марта 2025г.	Представитель работников- председатель первичной профсоюзной организации _____Ильиных О.С. «03» марта 2025г.

Коллективный договор
МБУДО ДШИ № 20 «Муза»

С 11.03.2025 г. по 10.03.2028 г.

Департамент экономики и стратегического планирования мэрии города Новосибирска
ЗАРЕГИСТРИРОВАН
в Управлении по труду и эффективности деятельности муниципальных организаций мэрии города Новосибирска
Регистрационный № 30-25 от 20 10 2025 г.
Начальник управления _____ _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Коллективный договор (далее - Договор) является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования города Новосибирска «Детская школа искусств № 20 «Муза» и устанавливающим взаимные обязательства между работниками и работодателем в лице их представителей в соответствии со статьями 40 - 44 Трудового кодекса Российской Федерации (Далее – ТК РФ).

1.2. Сторонами Договора являются: муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования города Новосибирска «Детская школа искусств № 20 «Муза», именуемое далее - работодатель, Учреждение, в лице директора Осиповой Ольги Геннадьевны, действующей на основании Устава, и работники Учреждения в лице их представителя – председателя первичной профсоюзной организации Ильиных Ольги Сергеевны, именуемые далее - работники, действующие на основании решения общего собрания работников Учреждения (протокол № 1 от 30.08.2019г.).

1.2.Предметом Договора являются взаимные обязательства сторон по вопросам условий труда, в том числе оплаты труда, занятости, обучения, условий высвобождения работников, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, улучшения условий и охраны труда, социальных гарантий, и другим вопросам, определенным сторонами.

1.3.Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников Учреждения, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству.

1.4.Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников Учреждения в течение 20 дней после его подписания.

1.5.Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования Учреждения, реорганизации в форме преобразования, расторжения трудового договора с руководителем, изменения типа учреждения.

При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении) Учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

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

1.6.Любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового коллективного договора или о продлении действующего на срок до трех лет, которое осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в коллективный договор.

1.7.При ликвидации Учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации. Контроль за ходом выполнения коллективного договора осуществляется сторонами коллективного договора в лице их представителей, соответствующими органами по труду.

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

1.9.Настоящий коллективный договор заключен на период ТРИ года вступает в силу с момента его подписания сторонами и сохраняет свое действие в течение всего срока.

2. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

Стороны договорились, что:

2.1. Условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством.

2.2. **Работодатель обязуется:**

2.2.1. Заключать трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под роспись передать работнику в день заключения.

2.2.2. До подписания трудового договора знакомить работников под роспись с настоящим коллективным договором, уставом Учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, а также знакомить работников под роспись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

2.2.3. В трудовой договор включать обязательные условия, указанные в статье 57 ТК РФ и иных статьях Трудового кодекса РФ.

При включении в трудовой договор дополнительных условий не допускать ухудшения положения работника по сравнению с условиями, установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором.

2.2.4. В трудовом договоре оговаривать объем учебной нагрузки педагогического работника, который может быть изменен только в соответствии с трудовым законодательством.

2.2.5. Изменения сведений о сторонах в трудовом договоре оформлять в виде дополнения к трудовому договору об изменении сведений о стороне, которое является неотъемлемой частью заключенного между работником и работодателем трудового договора.

2.2.6. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производить только в соответствии с требованиями Трудового кодекса РФ. Изменение условий трудового договора оформляется путем заключения дополнительных соглашений к трудовому договору, являющихся неотъемлемой частью заключенного между работником и работодателем трудового договора.

2.2.7. Временный перевод работника на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ, возможен только при наличии письменного согласия работника, в случае если режим временной работы предусматривает увеличение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленным по условиям трудового договора.

2.2.8. Сообщать представителю работников в письменной форме не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 81 ТК РФ, при

массовых увольнениях работников – также соответственно не позднее, чем за три месяца.

Массовым является увольнение в следующих случаях:

- ликвидация Учреждения с численностью работающих 15 и более человек;
- сокращение численности или штата работников Учреждения в количестве:
  - 20 и более человек в течение 30 дней;
  - 60 и более человек в течение 60 дней;
  - 100 и более человек в течение 90 дней.

2.2.9. Обеспечить при сокращении штатов (численности) преимущественное право на оставление на работе работников с более высокой производительностью труда и квалификацией, перечисленных в статье 179 ТК РФ при равной производительности и квалификации.

2.2.10. Обеспечить работнику, увольняемому в связи с ликвидацией Учреждения, сокращением численности или штата работников организации, право на время для поиска работы (4 часа в неделю) с сохранением среднего заработка.

2.2.11. В случае направления работника для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплачивать ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с документами, подтверждающими фактически произведенные расходы.

2.2.12. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования в порядке, предусмотренном главой 26 ТК РФ, в том числе работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня, и направленным на обучение работодателем.

2.2.13. Содействовать работнику, желающему пройти профессиональное обучение по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации, программам профессиональной переподготовки работников и приобрести другую профессию, соответствующую профилю основной деятельности учреждения.

2.2.14. При принятии решений об увольнении работника в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации принимать меры по переводу работника с его письменного согласия на 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 (часть 3 статьи 81 ТК РФ).

2.3.**Работники обязуются:**

2.3.1. Полно, качественно и своевременно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них трудовым договором;

2.3.2. Соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим труда, соблюдать режим охраны объектов Учреждения, трудовую дисциплину, выполнять установленные нормы труда;

2.3.3. Соблюдать требования охраны труда, производственной санитарии, гигиене труда и противопожарной защите, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда;

2.3.4. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (освидетельствования) в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными нормативными правовыми актами;

2.3.5 Правильно применять средства индивидуальной защиты;

2.3.6. Улучшать качество работы, не допускать упущений в работе;

2.3.7. Бережно относиться к имуществу Работодателя и других работников, обеспечивать сохранность вверенного имущества, экономно и рационально расходовать материальные ресурсы; соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

2.3.8. Принимать меры к незамедлительному устранению причин и условий, препятствующих или затрудняющих нормальную деятельность Учреждения, и немедленно сообщить о случившемся Работодателю;

2.3.9. Незамедлительно сообщать Работодателю, либо непосредственному руководителю, о любой ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем в Учреждении, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального отравления (заболевания), а также о любой угрозе сохранности имущества;

2.3.10. Соблюдать мероприятия, проводимые при возникновении ЧС и террористической угрозе;

2.3.11. Содержать свое рабочее место, оборудование и инвентарь в порядке, чистоте и исправном состоянии, соблюдать чистоту в помещениях школы, а также принимать участие в генеральных уборках школы и при необходимости участвовать в проведении косметического ремонта;

2.3.12. Поддерживать порядок в кабинетах и других помещениях Учреждения;

2.3.13. Активно участвовать в подготовке помещений школы перед началом учебного года, а также в мероприятиях, организуемых органами местного самоуправления и работодателем, в том числе, в общегородских субботниках по уборке территории школы;

2.3.14. Не разглашать сведения, относящиеся к конфиденциальной информации Учреждения и персональным данным работников и иных участников образовательных отношений;

2.3.15. Создавать и сохранять благоприятный психологический климат в коллективе, уважать права других работников;

2.3.16. Вести себя корректно с коллегами и обучающимися, не допуская отклонений от норм делового общения, установленных кодексом профессиональной этики и служебного поведения работников Учреждения.

3. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1. В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также соглашений режим рабочего времени и времени отдыха работников Учреждения определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий, учебными планами, графиками работы, графиками сменности.

3.2. Режим рабочего времени в Учреждении установлен в соответствии со ст. 91 ТК РФ, Правилами внутреннего трудового распорядка и конкретизируется условиями трудового договора каждого работника.

3.3. Для директора, заместителей директора, работников из числа инженерно-технических, административно-хозяйственных производственных, учебно-вспомогательных и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции, устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени 40 часов в неделю.

3.4. Нормальная продолжительность рабочего времени в неделю для работников Учреждения не может превышать:

- для работников в возрасте до шестнадцати лет - 24 часов;
- для работников в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет - 35 часов;
- для работников, являющихся инвалидами I или II группы - 35 часов;
- для педагогических работников (преподаватель, концертмейстер, методист) – 36 часов;
- для остальных работников – 40 часов.

3.5. В режиме шестидневной рабочей недели с выходным днем в воскресенье работают работники, занимающие должности: преподаватель, концертмейстер, методист, уборщик производственных и служебных помещений, дворник, гардеробщик.

3.6. В режиме графика сменности работают сторожа и гардеробщики.

3.7. По соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться, как при приеме на работу, так и впоследствии, неполный рабочий день (смена) или неполная рабочая неделя; надомный, дистанционный характер труда.

3.8. Работодатель устанавливает неполный рабочий день (смену) или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

3.9. Ненормированный рабочий день – особый режим работы, в соответствии с которым отдельные работники могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени.

3.10. Перечень должностей работников, работающих с ненормированным рабочим днем: директор, главный бухгалтер, заместитель директора.

3.11. Время отдыха – время, в течение которого работник свободен от исполнения

трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.
3.12.Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть мене 42 часов.
3.13.Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дн производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнени заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит дальнейшем нормальная работа Учреждения.
3.14.Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дн без их согласия допускается в следующих случаях:
- для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;
- для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества Работодателя, государственного или муниципального имущества;
- для выполнения работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.
Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день.
3.15.Работникам предоставляются ежегодные оплачиваемые отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка в порядке очередности, установленной графиком отпусков.
3.16.График отпусков утверждается работодателем не позднее, чем за две недели до наступления календарного года и обязателен для исполнения работодателем и работником.
3.17.О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала.
3.18.Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска работникам исчисляется в соответствии с требованиями ст. 121 Трудового кодекса РФ с учетом категорий работников:

- преподаватели, концертмейстеры, методисты, директор, заместитель директора – 56 календарных дней (определено постановлением Правительства РФ от 3 апреля 2024 г. № 415 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках»)
- несовершеннолетние – 31 календарных дней,
- инвалиды – 30 календарных дней,
- остальные – 28 календарных дней.

3.19.Ежегодный оплачиваемый отпуск по письменному заявлению работника переносится на другой срок, если работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска, либо работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее, чем за две недели до его начала.

3.20. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом одна из частей отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.
3.21. Отзыв работника из отпуска допускается только с его письменного согласия.
3.22. Неиспользованная, в связи с отзывом, часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.
3.23. Вне графика отпусков работнику может быть предоставлен работодателем отпуск при предъявлении путевки на санаторно-курортное лечение и подаче письменного заявления.
3.24. Часть ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, которая превышает минимальную продолжительность данного отпуска - 7 календарных дней, может быть заменена работнику денежной компенсацией, на основании письменного согласия работника.
3.25. Перечень должностей работников, в трудовых договорах которых устанавливается ненормированный рабочий день по соглашению сторон количество дней дополнительного отпуска:
- директор – согласно трудовому договору, заключенному с ДКСиМП;
- главный бухгалтер – 4 календарных дня.
-заместитель директора – 4 календарных дня.
3.26. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению с согласия работодателя может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.
3.27. Каждый педагогический работник не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеет право на длительный, сроком до одного года, отпуск в соответствии с приказом Минобрнауки РФ от 31 мая 2016 г. № 644 «Об утверждении порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года». Длительный отпуск предоставляется работнику без сохранения заработной платы по письменному заявлению, поданному работодателю заблаговременно, но не позднее чем за 3 месяца до начала учебного года и оформляется распорядительным документом (приказом). В заявлении работник указывает продолжительность, дату начала и дату окончания требуемого отпуска. Работодатель обязан рассмотреть поступившее заявление и принять решение о предоставлении отпуска в течение 14 дней со дня получения заявления работника. Продолжительность отпуска, его начало и окончание определяются по соглашению сторон трудового договора, но не более года. Указанный отпуск не может быть разделен на части. Указанный отпуск, работающим по совместительству предоставляется, если он предоставлен по основному месту работы на педагогической должности с обязательным предоставлением копии приказа образовательной организации по основному месту работы. В случае нескольких заявлений от педагогических работников указанный отпуск может быть предоставлен работнику по соглашению сторон трудового договора в исключительном случае. Очерёдность предоставления указанного отпуска педагогическим работникам устанавливается локальным актом учреждения.
3.28. Выполнение педагогической работы характеризуется наличием

установленных норм времени только для выполнения педагогической работы связанной с преподавательской работой. Выполнение другой части педагогическо работы педагогическими работниками, ведущими преподавательскую работу осуществляется в течение рабочего времени, которое не конкретизировано п количеству часов. Периоды осенних, зимних, весенних и летних каникул установленных для обучающихся Учреждения и не совпадающие с ежегодным оплачиваемыми основными и дополнительными отпусками работников (далее - каникулярный период), являются для них рабочим временем. В каникулярны период педагогические работники осуществляют педагогическую, методическую, также организационную работу, связанную с реализацией образовательно программы.

4. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

4.1. Заработная плата выплачивается работникам каждые полмесяца: 23-го числ каждого месяца выплачивается первая часть заработной платы Работника з текущий месяц, согласно табелю рабочего времени, включая основны начисления сотрудников; 8-го числа каждого месяца, следующего за расчетным производится полный расчет с Работником, включения выплать стимулирующего характера по итогам месяца.

4.2. При выплате заработной платы работнику выдается расчетный листок за оплачиваемый период, с указанием:

- составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- размеров иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплать заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат причитающихся работнику;
- размеров и оснований произведенных удержаний;
- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

4.4. Форма расчетного листка утверждается работодателем.

4.5. Заработная плата исчисляется в соответствии с трудовым законодательством, Положением об оплате труда МБУДО ДШИ №20 «Муза», постановлениями мэрии города Новосибирска 2527 от 26.07.2022, 6174 от 07.11.2023,7386 от 12.09.2024,1939 от 26.02.2025, 8900 от 07.08.2025 и др. и включает в себя:

- ✓ **должностной оклад (оклад), ставка заработной платы;**
- ✓ **выплаты компенсационного характера,** в том числе:
  - за работу с вредными и (или) опасными условиями труда;
  - за работу в ночное время,
  - за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
  - за сверхурочную работу;
  - за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания увеличение объема работы и исполнение обязанностей временно отсутствующег работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
  - за дополнительную работу, связанную с педагогической работой;

выплаты стимулирующего характера:

- надбавка за ученую степень, ученое звание;
- надбавка за почетные звания;
- надбавка за продолжительность непрерывной работы;
- надбавка за квалификационную категорию;
- надбавка за качественные показатели эффективности деятельности учреждения;
- премии по итогам календарного периода (месяц, год);
- премия за выполнение важных и особо важных заданий.

✓ **выплаты по районному коэффициенту.**

4.6. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней или выплаты заработной платы не в полном объеме, работник имеет право приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, известив об этом работодателя в письменной форме. При этом он не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию.

4.7. Работодатель обязан возместить работнику, вынужденно приостановившему работу в связи с задержкой выплаты заработной платы на срок более 15 дней, не полученный им заработок за весь период задержки, а также средний заработок за период приостановления им исполнения трудовых обязанностей.

4.8. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, ему причитается денежная компенсация в размере одной 1/150 ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации (ст. 236 ТК РФ) от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты заработной платы по день фактического расчета включительно.

4.9. Изменение условий оплаты труда, предусмотренных трудовым договором, осуществляется, в том числе, при наличии следующих оснований: при получении образования или восстановлении документов:

- об образовании – со дня представления соответствующего документа;
- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия – со дня присвоения, награждения;

4.10. Система оплаты труда в Учреждении, включая размеры доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, системы доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования, устанавливаются локальным нормативным актом Учреждения в соответствии с трудовым законодательством, федеральными законами и муниципальными правовыми актами города Новосибирска.

4.11. В случае обеспечения на рабочих местах безопасных условий труда, подтвержденных результатами специальной оценки условий труда или заключением государственной экспертизы условий труда, гарантии и компенсации работникам не устанавливаются.

4.12. В период отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, являющихся рабочим временем педагогических и других работников образовательной организации, за ними сохраняется заработная плата

в установленном порядке.

4.13. Заработная плата руководителю учреждения устанавливается, согласно трудовому договору с учредителем и ежемесячным локальным актам учредителя в отношении стимулирующих выплат руководителя учреждения.

4.14. Штатное расписание МБУДО ДШИ №20 «Муза» формируется и утверждается руководителем образовательной организации самостоятельно исходя из муниципального задания и основных задач, для решения которых она создана, и включает в себя все должности руководителей, специалистов, служащих и профессии рабочих данной образовательной организации с указанием их численности.

4.15. Индексация заработной платы в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги производится в порядке, установленном законами и иными нормативными правовыми актами, принятыми на региональном и муниципальном уровне.

5. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

- при заключении трудового договора (гл. 10, 11 ТК РФ);
- при переводе на другую работу (гл. 12 ТК РФ);
- при расторжении трудового договора (гл. 13 ТК РФ);
- по вопросам оплаты труда (гл. 20-22 ТК РФ);
- при направлении в служебные командировки (гл. 24 ТК РФ);
- при совмещении работы с обучением (гл. 26 ТК РФ);
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (гл. 19 ТК РФ);
- в связи с задержкой выдачи трудовой книжки при увольнении (ст. 84.1 ТК РФ);

5.2. Работодатель обязуется:

5.2.1. Обеспечивать право работников на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

5.2.2. Своевременно и в полном объеме перечислять страховые взносы на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование и обязательное медицинское страхование в управление федеральной налоговой службы и СФР.

5.2.3. Социальные пособия работникам выплачиваются в соответствии с законодательством РФ.

5.2.4. Ходатайствовать перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд на его приобретение (строительство).

6. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний

6.1. Работодатель обязуется:

6.1.1. Обеспечивать безопасные и здоровые условия труда.

6.1.2. Проводить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников не реже 1 раза в три года.

6.1.3. Обеспечить наличие правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов на рабочих местах. Разработать и утвердить инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием и согласовать их с учетом мнения представителя трудового коллектива.

6.1.4. Обеспечивать проведение в установленном порядке работ по специальной оценке условий труда на рабочих местах.

6.1.5. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда, а также в соответствии с условиями коллективного договора.

6.1.6. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ) в соответствии с установленными нормами.

6.1.7. Обеспечивать прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников.

7. ДИСПАНСЕРИЗАЦИЯ

7.1. Работники проходят диспансеризацию в порядке, который предусматривает законодательство в сфере охраны здоровья. На время диспансеризации работники освобождаются от работы на один рабочий день раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

7.2. Работники, которые достигли предпенсионного возраста, работники – получатели страховой пенсии по старости или пенсии за выслугу лет проходят диспансеризацию в порядке, который предусматривает законодательство в сфере охраны здоровья. Они освобождаются от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

7.3. Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании приказа директора МБУДО ДШИ № 20 «Муза».

7.4. Работодатель обязуется:

- Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.
- Проводить своевременное расследование несчастных случаев на

производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.

- Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.
- Создать на паритетной основе совместно с представителем работников комиссию по охране труда для осуществления контроля за состоянием условий и охраны труда.
- Оказывать содействие членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в Учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.
- В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения нормативных требований по охране труда, ему предоставляется другая работа на время устранения такой опасности, либо производится оплата возникшего по этой причине простоя в размере среднего заработка.

7.5. Работники обязуются:

- Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда.
- Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда.
- Проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры за счет средств работодателя.
- Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.
- Незамедлительно извещать директора, заместителя директора Учреждения о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы, в том числе о проявлении признаков острого заболевания (отравления).

7.6. Работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работника, а также при необеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты до устранения выявленных нарушений с сохранением за это время средней заработной платы.

8. ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ РАБОТНИКОВ, ОБЯЗАННОСТИ

8.1. В целях создания условий для успешной деятельности представителя работников работодатель обязуется при принятии локальных нормативных актов учитывать мнение представителя работников в случаях, порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим коллективным договором.

8.2. Взаимодействие работодателя с представителем работников осуществляется посредством учета мотивированного мнения в случаях, установленных Трудовым

кодексом РФ, порядке, установленном статьями 372 и 373 ТК РФ.

8.3. Представители (представитель) работников:

8.3.1. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора по вопросам рабочего времени и времени отдыха работников.

8.3.2. Предоставлять работодателю мотивированное мнение при принятии локальных нормативных актов, для которых Трудовым кодексом РФ установлен учет мнения с соблюдением сроков и порядка, установленных статьей 372 ТК РФ

8.3.3. Вносить работодателю предложения об устранении выявленных нарушений.

9. СОТРУДНИЧЕСТВО И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН ЗА ВЫПОЛНЕНИЕ ПРИНЯТЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ

9.1. Отношения и ответственность договаривающихся сторон в процессе реализации Договора регламентируются Трудовым кодексом Российской Федерации.

9.2. Контроль выполнения Договора на всех уровнях осуществляется Сторонами их представителями, а также соответствующими органами по труду.

9.3. Стороны взаимно предоставляют имеющуюся информацию при осуществлении контроля над выполнением Договора.

Принят на общем собрании работников МБУДО ДШИ № 20 «Муза»
«03» марта 2025 г.

Прошито, пронумеровано и скреплено печатью

14 (четырнадцать) листов

Должность: Директор МБУДО ДШИ №20 «Муза»

Подпись: _____Осипова О.Г.

«03» марта 2025 г.