

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования
детской хореографической школы
имени М.М. Плисецкой городского округа Тольятти
(МБУ ДО ДХШ им. М.М. Плисецкой)
на 2023 – 2026 годы

Принят на общем собрании работников

«19» мая 2023 г.

Протокол № 2

Юридический адрес: 445028, Самарская область, г. Тольятти, бульвар Королева, 1

Ф.И.О. работодателя: Горковенко Надежда Васильевна, тел.: 95-83-16

Ф.И.О. председателя ППО: Иванушкина Наталия Валерьевна, тел.: 95-64-92

Численность работников - 38 человек

Отрасль – код ОКВЭД – 85.41

код ОКФС – 14

Министерство труда, занятости и миграционной политики Самарской области
Присвоен регистрационный номер <u>01742023</u>
от «25» мая 20 <u>23</u> г.
<u>Константина Зибелике</u> (должность, Ф.И.О.) <u>Н.Н.</u>

Оглавление

1.	Общие положения.....	3
2.	Основные права и обязанности сторон Коллективного договора	4
3.	Трудовые отношения. Рабочее время и время отдыха.....	6
4.	Оплата труда. Денежные выплаты и компенсации	12
5.	Охрана труда и здоровья	15
6.	Социальное развитие Работников, социальное партнерство	18
7.	Гарантии, права и обязанности выборных профсоюзных органов	18
8.	Контроль за выполнением положений и обязательств коллективного договора	21
9.	Подписи сторон	21

1. Общие положения

1.1. Настоящий Коллективный договор (далее - КД) является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования детской хореографической школе имени М.М. Плисецкой городского округа Тольятти (МБУ ДО ДХШ им. М.М. Плисецкой) и устанавливающим взаимные обязательства между Работодателем и Работниками в лице их представителей в соответствии со ст. 40-44 Трудового кодекса Российской Федерации.

1.2. Сторонами настоящего КД являются: муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования детская хореографическая школа имени М.М. Плисецкой городского округа Тольятти (далее – МБУ ДО ДХШ им. М.М. Плисецкой), именуемое в дальнейшем «Работодатель», в лице директора Горковенко Надежды Васильевны, действующего на основании Устава МБУ ДО ДХШ им. М.М. Плисецкой и Работники МБУ ДО ДХШ им. М.М. Плисецкой, представленные выборным органом первичной профсоюзной организации МБУ ДО ДХШ им. М.М. Плисецкой (далее - Профком) в лице председателя Иванушкиной Наталии Валерьевны, действующего на основании ст. 13 Федерального Закона от 12.01.1996 № 10-ФЗ (ред. от 08.12.2020) «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и Протокола Общего собрания работников № 01 от 26.04.2023, именуемым далее «Профком».

1.3. КД составлен в соответствии с законодательством Российской Федерации, с учетом норм Трудового кодекса Российской Федерации, нормативно-правовых актов всех уровней, содержащих нормы трудового права, действующих в период подписания настоящего коллективного договора.

1.4. Предметом КД являются взаимные обязательства сторон по вопросам труда, в том числе оплаты труда, занятости, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, улучшений условий и охраны труда по сравнению с трудовым законодательством, а также социальных гарантий и других вопросов, определенных сторонами.

1.5. Работодатель признает Профком единственным полномочным представителем работников при проведении коллективных переговоров, заключении или изменении коллективного договора, осуществлении контроля за его выполнением, а также при рассмотрении возникающих трудовых споров.

1.6. Настоящий КД заключен полномочными представителями сторон на равноправной основе в целях:

- совершенствования системы социально-трудовых отношений, способствующей эффективной деятельности МБУ ДО ДХШ им. М.М. Плисецкой в соответствии с Уставом;
- создания условий для мотивации профессионального развития работников МБУ ДО ДХШ им. М.М. Плисецкой, их профессионального роста, повышения квалификации и переподготовки;
- закрепления трудовых прав и социальных гарантий Работников, в том числе улучшающих положение Работников по сравнению с действующим законодательством;
- реализации принципов социального партнерства и взаимной ответственности сторон за принятые обязательства.

1.7. Настоящим КД воспроизводятся основные и требующие конкретизирования отдельные нормы Трудового кодекса Российской Федерации, а также устанавливаются дополнительные к законодательным нормам гарантии Работникам, предоставляемые Работодателем.

1.8. Все условия настоящего КД являются обязательными для подписавших его сторон и распространяются на всех Работников МБУ ДО ДХШ им. М.М. Плисецкой (ст.43 ТК РФ).

1.9. КД заключен сроком на три года и вступает в силу с 1 июня 2023года.

Стороны имеют право продлевать действие КД на срок не более трех лет.

КД сохраняет свое действие в случаях изменения наименования учреждения, типа муниципального учреждения, реорганизации учреждения в форме преобразования, а также

расторжения трудового договора с директором учреждения и переизбранием председателя первичной профсоюзной организации.

При смене формы собственности учреждения КД сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

При реорганизации учреждения в форме слияния, присоединения, разделения, выделения КД сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

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

При ликвидации организации КД сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

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

КД в течение семи дней со дня подписания направляется представителем Работодателя на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду. Вступление КД в силу не зависит от факта уведомительной регистрации.

1.10. В КД по взаимному согласию сторон в течение срока его действия могут вноситься изменения и дополнения в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации (ст. 44 ТК РФ), а также приниматься новая редакция КД на основании решения Общего собрания Работников.

1.11. Стороны КД обязуются проводить совместную работу на выполнение трудового законодательства Российской Федерации, законодательства Российской Федерации в области культуры, связанную с решением социально-экономических вопросов Работников, содействовать формированию деловых конструктивных отношений и благоприятного морально-психологического климата в трудовом коллективе.

1.12. В урегулировании споров и проблем в реализации настоящего КД, в решении социально-трудовых вопросов стороны отдают предпочтение переговорному процессу, выработке и принятию компромиссных решений, обеспечивающих соблюдение прав и интересов всех участников трудовых отношений.

1.13. Каждый вновь принимаемый на работу в МБУ ДО ДХШ им. М.М. Плисецкой Работник до подписания трудового договора должен быть ознакомлен Работодателем с настоящим КД с учетом изменений и дополнений под роспись, с Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью Работника.

1.14. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора (изменений и дополнений в коллективный договор) всех Работников учреждения в течение 10 рабочих дней после его подписания.

1.15. Контроль за выполнением настоящего КД осуществляется сторонами самостоятельно в объеме их компетенции, а также соответствующими органами по труду.

2. Основные права и обязанности сторон Коллективного договора

2.1. Условия настоящего КД обязательны для его сторон. Условия, ухудшающие положение Работников по сравнению с Трудовым кодексом Российской Федерации, законами, иными нормативными актами, действующими и вступившими в силу в течение срока действия КД, недействительны и не подлежат применению.

2.2. Обязанности Работодателя.

2.2.1. Соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, условия настоящего КД, соглашений и трудовых договоров.

2.2.2. Предоставлять Работникам работу, обусловленную трудовым договором.

2.2.3. Проводить специальную оценку условий труда (СОУТ) в соответствии со ст. 214 ТК РФ.

2.2.4. Обеспечивать безопасные условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда.

2.2.5. Обеспечивать Работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей.

2.2.6. Обеспечивать Работникам равную оплату за труд равной ценности (в соответствии со ст. 2, 3, 22, 132 ТК РФ).

2.2.7. Выплачивать в полном размере причитающуюся Работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, настоящим КД, Правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами.

2.2.8. Вести коллективные переговоры, а также заключать КД в порядке, установленном законодательством РФ.

2.2.9. Предоставлять Профкому полную и достоверную информацию, необходимую для заключения, внесения изменений и дополнений в КД, соглашения и контроля за их выполнением.

2.2.10. Знакомить Работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

2.2.11. Рассматривать представления Профкома о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений в 10-ти дневный срок.

2.2.12. Обеспечивать выполнение социальных гарантий и льгот Работникам, в установленные трудовым законодательством и настоящим КД сроки.

2.2.13. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права Работников МБУ ДО ДХШ им. М.М. Плисецкой, учитывать мнение Профкома в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим КД.

2.3. Работодатель имеет право:

2.3.1. Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с Работниками в порядке и на условиях, установленных законодательством Российской Федерации.

2.3.2. Инициировать, проводить коллективные переговоры, заключать и вносить изменения и дополнения в КД, вести контроль за его выполнением в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.3.3. Поощрять Работников за добросовестный эффективный труд в соответствии с локальными нормативными актами по оплате труда, настоящим КД.

2.3.4. Требовать от Работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других Работников.

2.3.5. Требовать от Работников соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка.

2.3.6. Привлекать Работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.3.7. Принимать локальные нормативные акты в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.4. Обязанности Работников:

2.4.1. Добросовестно исполнять свои трудовые обязанности.

2.4.2. Соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка.

2.4.3. Соблюдать кодекс профессиональной этики.

2.4.4. Соблюдать трудовую дисциплину.

2.4.5. Выполнять установленные нормы труда.

2.4.6. Неукоснительно соблюдать требования охраны труда, техники безопасности, нормы и требования пожарной безопасности, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также предусмотренные действующими локальными актами в МБУ ДО ДХШ им. М.М. Плисецкой, правилами и инструкциями.

2.4.7. Бережно относиться к имуществу учреждения, личному имуществу Работников.

2.4.8. Незамедлительно сообщать директору, лицу его замещающему, о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества учреждения.

2.4.9. Содействовать экономии электрических, водных и тепловых ресурсов.

2.4.10. Способствовать укреплению деловой репутации учреждения, созданию благоприятного климата в коллективе.

2.5. Работники имеют право на:

2.5.1. Заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

2.5.2. Предоставление работы, обусловленной трудовым договором.

2.5.3. Рабочее место, соответствующее нормативным требованиям безопасных условий труда на рабочем месте и условиям, предусмотренным настоящим КД и законодательством Российской Федерации.

2.5.4. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы.

2.5.5. Режим труда и отдыха, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, Правила внутреннего трудового распорядка, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий Работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков, дополнительных оплачиваемых отпусков, в порядке предусмотренным настоящим КД и законодательством Российской Федерации.

2.5.6. Повышение квалификации.

2.5.7. Участие в работе комиссий в формах, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и настоящим КД.

2.5.8. Защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами.

2.5.9. Разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

2.5.10. Возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

2.5.11. Социальные гарантии и льготы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и настоящим КД.

3. Трудовые отношения. Рабочее время и время отдыха

3.1. Трудовые отношения между Работником и Работодателем в МБУ ДО ДХШ им. М.М. Плисецкой регулируются нормами трудового законодательства Российской Федерации, трудовым договором, заключенным в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и настоящим КД, изменениями и дополнениями к нему.

3.2. Прием на работу оформляется трудовым договором. Работодатель вправе издать на основании заключенного трудового договора приказ (распоряжение) о приеме на работу. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Трудовой договор заключается в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается Работнику в обязательном порядке.

3.3. В трудовом договоре, заключаемом с Работником, могут предусматриваться условия об испытании, о неразглашении им охраняемой законом тайны (ст. 57 ТК РФ).

3.4. Работодатель не вправе требовать от Работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором (ст.60 ТК РФ).

3.5. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации. Соглашение

об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

3.6. Перевод Работника на другую работу допускается только с письменного согласия Работника, за исключением случаев, предусмотренных частями 2 и 3 статьи 72.2 Трудового кодекса Российской Федерации. Не требуется согласия Работника на перемещение его в другое структурное подразделение Работодателя, расположенное в той же местности, если это не влечет за собой изменение определенных сторонами условий трудового договора.

3.7. Все вопросы, связанные с изменением структуры Учреждения, его реорганизацией (преобразованием, слиянием, присоединением, разделением, выделением), а также сокращением численности штата, приводящих к изменению условий, предусмотренных трудовым договором с Работником, рассматриваются на совещании с участием директора учреждения и Профкома (ст. 82 ТК РФ).

3.8. При принятии решения о сокращении численности или штата Работников организации и возможном расторжении трудовых договоров с Работниками Работодатель обязан действовать в соответствии с нормами Трудового кодекса РФ и законами РФ (п. 2 ст. 25 закона РФ «О занятости населения в Российской Федерации»).

3.9. Представлять в Профком не позднее, чем за 3 месяца, проекты приказов о сокращении численности и штата Работников, планы-графики высвобождения Работников с разбивкой по месяцам, список сокращаемых должностей и Работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

3.10. Обеспечить преимущественное право на сохранение места работы при сокращении численности или штатов учреждения лицам с более высокой производительностью труда и квалификацией. При равной производительности труда и квалификации Работников преимущественное право на оставление на работе помимо категорий, предусмотренных ст. 179 ТК РФ, имеют:

- работающие инвалиды;
- лица предпенсионного возраста (в течение пяти лет до наступления возраста, дающего право на страховую пенсию по старости, в том числе назначаемую досрочно);
- одинокие матери или отцы, имеющие детей в возрасте от 14 до 16 лет.

3.11. Не допускать увольнения в связи с сокращением численности или штатов Учреждения одновременно двух Работников из одной семьи.

3.12. Расторгать трудовой договор с Работником - членом Профкома по инициативе Работодателя только с учетом мотивированного мнения Профкома (ст. 373 ТК РФ).

3.13. Высвобождаемым Работникам гарантируются льготы, предусмотренные действующим законодательством при реорганизации и ликвидации Работодателя (ст. 180 ТК РФ).

3.14. Перевод Работника без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя допускается только в случаях, предусмотренных ст. 72.2 ТК РФ. Время простоя (ст. 157 ТК РФ) по вине Работодателя оплачивается в размере не менее двух третей средней заработной платы Работника. Время простоя по причинам, не зависящим от Работодателя и Работника, оплачивается в размере не менее двух третей тарифной ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя.

3.15. Режим рабочего времени и отдыха определяется Правилами внутреннего трудового распорядка.

3.16. Для Работников, являющихся инвалидами I или II группы предусмотрена сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 35 часов в неделю с сохранением полной оплаты труда (в соответствии со статьей 92 ТК РФ и статьей 23 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»).

3.17. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины.

3.17.1. За совершение дисциплинарного проступка, а именно - неисполнение или ненадлежащее исполнение Работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, Работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

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

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

3.17.3. Порядок применения и снятия дисциплинарного взыскания определяется в соответствии с ТК РФ.

3.18. Работодатель обеспечивает Работнику перерыв для отдыха и питания в течение рабочего дня не менее 30 минут в соответствии со ст. 108 ТК РФ. Время и продолжительность перерывов для отдыха и питания Работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка.

3.19. Работник имеет право заключать трудовые договоры о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярной оплачиваемой работы у того же работодателя (внутреннее совместительство) и (или) у другого работодателя (внешнее совместительство). Продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать 4-х часов в день (20 часов в неделю), половины месячной нормы рабочего времени, установленного для соответствующей категории Работников.

3.20. Привлечение Работника к работе за пределами, установленной для данного Работника в соответствии с Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами, настоящим КД, локальными актами, трудовым договором продолжительности рабочего времени, производится по инициативе Работодателя только: для сверхурочной работы в соответствии с трудовым законодательством (ст. 99 ТК РФ); если Работник работает на условиях ненормированного рабочего дня (статья 101 ТК РФ).

Не допускается привлечение к сверхурочной работе беременных женщин, Работников в возрасте до восемнадцати лет, других категорий Работников в соответствии с Трудовым кодексом и иными федеральными законами. Привлечение к сверхурочной работе инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, матерей и отцов, воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до четырнадцати лет, опекунов детей указанного возраста, родителя, имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом, призван на военную службу по мобилизации или проходит военную службу по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», либо заключил контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, а также работников, имеющих трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет допускается только с их письменного согласия и 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 Российской Федерации. При этом указанные работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы.

Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого Работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год. Работодатель обязан обеспечить точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого Работника.

3.21. В соответствии со ст. 113 Трудового кодекса РФ не допускается привлекать Работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их письменного согласия и без учета мнения Профкома за исключением следующих случаев:

– 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 Российской Федерации. 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. Указанные гарантии предоставляются также работникам, имеющим детей-инвалидов, работникам, осуществляющим уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, матерям и отцам, воспитывающим без супруга (супруги) детей в возрасте до четырнадцати лет, опекунам детей указанного возраста, родителю, имеющему ребенка в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом, призван на военную службу по мобилизации или проходит военную службу по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", либо заключил контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, а также работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет;

– привлечение Работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению Работодателя.

3.22. В случае привлечения Работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни или к сверхурочной работе оплата производится в соответствии с Положением об оплате труда МБУ ДО ДХШ им. М.М. Плисецкой.

3.23. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час (ст. 95 ТК РФ).

3.24. Работодатель обязуется предоставлять (неполный рабочий день (смена) и (или) неполная рабочая неделя, в том числе с разделением рабочего дня на части) по просьбе Работника, имеющего на это право, а именно (ст. 93 ТК РФ):

– беременным женщинам;

– одному из родителей (опекуну, попечителю), имеющему ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка инвалида в возрасте до 18 лет);

– лицам, осуществляющим уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для Работника каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав.

Оплата таким Работникам производится пропорционально отработанному ими времени или в зависимости от выполненного объема работ в соответствии с Положением об оплате труда.

3.25. Педагогическим работникам МБУ ДО ДХШ им. М.М. Плисецкой предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью - 56 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка (Постановление Правительства Российской Федерации от 14 мая 2015 года № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках»).

3.26. Работникам МБУ ДО ДХШ им. М.М. Плисецкой ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью - 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка (ст. 114 ТК РФ, 115 ТК РФ).

3.27. Инвалидам предоставляется ежегодный отпуск не менее 30 календарных дней (ч. 5 ст. 23 Закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»).

3.28. Очередность предоставления отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым Работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года, в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса РФ для принятия локальных нормативных актов.

3.29. В тех случаях, когда для предоставления отпуска требуется заявление Работника, такое заявление Работника на отпуск должно быть завизировано специалистом по персоналу.

3.30. О времени начала отпуска Работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала. Работодатель обязуется оформлять отпуск приказом (с указанием даты его начала и продолжительности).

3.31. Отпуск за первый год работы предоставляется Работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в МБУ ДО ДХШ им. М.М. Плисецкой. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен Работнику до истечения шести месяцев.

3.32. До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению Работника должен быть предоставлен (ст. 122 ТК РФ):

- женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- Работникам в возрасте до восемнадцати лет;
- Работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев.
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

В соответствии со статьей 116 Трудового кодекса Российской Федерации ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются Работникам МБУ ДО ДХШ им. М.М. Плисецкой, занятым на работах с вредными и/или опасными условиями труда, Работникам, имеющим особый характер работы, Работникам с ненормированным рабочим днем (заместитель директора – 10 календарных дней, главный бухгалтер – 7 календарных дней), а также в других случаях, предусмотренных законодательством и настоящим КД.

3.33. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска и оплачиваемые дни с учетом производственных и финансовых возможностей Работодателя могут предоставляться Работникам Учреждения:

3.35.1. Работнику в связи с бракосочетанием – 2 календарных дня.

3.35.2. Работникам в связи со свадьбой их детей – 2 календарных дня.

3.35.3. Работникам в связи со смертью их близких родственников (родителей, детей, родных братьев и сестер, супругов, родителей супругов, и лиц, находящихся на иждивении) – 3 календарных дня.

3.35.4. Работникам на организацию поминального обеда 9 дней (в связи со смертью их близкого родственника) – 1 календарный день.

3.35.5. Работникам на организацию поминального обеда 40 дней (в связи со смертью их близкого родственника) – 1 календарный день.

3.35.6. Работникам в связи с их переездом на новое место жительства - 1 календарный день.

3.35.7. Работникам в связи с началом учебного года их детей - для Работников, имеющих детей, обучающихся в 1-4 классах начальной школы, по согласованию с руководителем (при равных условиях приоритет имеют родители ребенка, идущего в первый класс) – 1 календарный день.

3.35.8. Работникам в связи с окончанием школы их детьми – для Работников, имеющих детей, обучающихся в 9 и 11 классах – 1 календарный день.

3.35.9. Отцу в случае рождения ребенка – 1 календарный день (в день выписки ребенка из роддома).

3.35.10. Работникам после дня прохождения ежегодной вакцинации – 1 календарный день.

Заявление о предоставлении дополнительного отпуска в случаях, указанных в настоящем КД, должно быть подано Работником не позднее, чем за 5 рабочих дней до даты предоставления отпуска, за исключением случаев, указанных в пунктах 3.35.3, 3.35.9, 3.35.10.

Гарантии и компенсации работникам в случае сдачи ими крови и ее компонентов предоставляются в соответствии со ст. 186 ТК РФ.

3.34. Работникам, совмещающим работу с получением образования, предоставляются дополнительные оплачиваемые отпуска в порядке, на условиях и продолжительностью в соответствии со статьями 173-177 Трудового кодекса Российской Федерации. Предоставление дополнительного отпуска и его оплата производится на основании справки-вызова по установленной законодательством форме.

3.35. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается или переносится на другой срок, определяемый Работодателем с учетом пожеланий Работника в случае временной нетрудоспособности Работника и в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством и локальными нормативными актами (ст. 124 ТК РФ).

3.36. Педагогические работники, не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы, имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого определяются в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

3.37. Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется по письменному заявлению следующим категориям Работников:

- Работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году.
- Участникам Великой Отечественной войны и приравненным к ним по льготам - до 35 календарных дней в году.

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

- Работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году.

- Работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до 5 календарных дней.

- В иных случаях, установленных Трудовым кодексом и иными федеральными законами Российской Федерации.

Работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка, в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери, работнику, осуществляющему уход за членом семьи или иным родственником, являющимися инвалидами I группы, устанавливаются ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время

продолжительностью до 14 календарных дней. Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается.

3.38. В иных случаях, не указанных в пункте 3.41 настоящего КД, отпуск без сохранения заработной платы может быть предоставлен Работнику по его письменному заявлению по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам. Конкретная продолжительность такого отпуска определяется по соглашению между Работником и Работодателем.

3.39. По желанию Работника ежегодный отпуск может быть разделен на части. Продолжительность одной из частей отпуска не может быть менее 14 дней (ст. 125 ТК РФ).

3.40. Отзыв Работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору Работника в удобное для него время в течение текущего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год. Отказ Работника (по любой причине) от выполнения требования Работодателя о выходе на работу до окончания отпуска (отзыв из отпуска) не является нарушением трудовой дисциплины. Не допускается отзыв из отпуска Работников в возрасте до 18 лет, беременных женщин и Работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

3.41. Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска Работникам в возрасте до 18 лет и Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (ст. 124 ТК РФ).

4. Оплата труда. Денежные выплаты и компенсации

4.1. Система оплаты труда Работников, включающая выплаты компенсационного, стимулирующего характера, устанавливается в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, дорожной картой, муниципальными правовыми актами города Тольятти, а также Положением об оплате труда Работников МБУ ДО ДХШ им. М.М. Плисецкой, другими локальными нормативными актами МБУ ДО ДХШ им. М.М. Плисецкой. Размеры должностных окладов Работников устанавливаются на основании приказа Работодателя в соответствии с муниципальными правовыми актами г.о. Тольятти на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессионально-квалификационным группам, закрепленным в трудовом договоре или дополнительном соглашении к трудовому договору, заключаемому между Работником и Работодателем. Штатное расписание утверждается Работодателем в соответствии с Уставом Учреждения.

4.2. Месячная заработная плата Работника Учреждения, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного действующим законодательством.

4.3. Оклад (тарифная ставка) работников определяется согласно Постановления администрации городского округа Тольятти от 14.06.2017 №1968-п/1 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных учреждений, находящихся в ведомственном подчинении департамента культуры городского округа Тольятти».

4.4. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца в сроки, установленные настоящим коллективным договором. Стороны договорились выплату заработной платы производить в следующие сроки: 5 и 20 числа каждого месяца. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня (ч. 1, 2, 6, ст. 136 ТК РФ).

4.5. Каждый Работник извещается в письменной форме о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, о размерах иных сумм, начисленных Работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока

соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся Работнику, о размере и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

4.6. Расчетные листы выдаются Работникам бухгалтерией Работодателя не позже дня выдачи заработной платы. Заработная плата выплачивается Работнику, как правило, в месте выполнения им работы либо переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении Работника, на условиях, определенных КД или трудовым договором. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее, чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы.

4.7. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней Работник имеет право, известив Работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, кроме случаев, предусмотренных законодательством (ст. 142 ТК РФ).

4.8. В случае несвоевременной выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся Работнику, Работодатель выплачивает денежную компенсацию за каждый календарный день просрочки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно, в размере одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального Банка РФ (ст. 236 ТК РФ).

4.9. При любом режиме работы расчет средней заработной платы Работника производится исходя из фактически начисленной ему заработной платы и фактически отработанного им времени за 12 календарных месяцев, предшествующих периоду, в течение которого за Работником сохраняется средняя заработная плата. Для расчета средней заработной платы Работодатель руководствуется ст. 139 ТК РФ, Постановлением Правительства РФ от 24.12.2007 № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

4.10. Удержания из заработной платы Работника производятся в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами Российской Федерации.

4.11. Работодатель производит оплату листков нетрудоспособности Работника в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.12. В случае направления с служебную командировку работнику МБУ ДО ДХШ им. М.М. Плисецкой возмещаются расходы по проезду, найму жилого помещения, дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), иные расходы, произведенные работником с разрешения или ведома работодателя, в порядке и размерах, определенных правовыми актами городского округа Тольятти.

4.13. Работникам устанавливаются выплаты компенсационного характера:

– Доплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда – 10 % от должностного оклада, установленного для различных видов работ с нормальными условиями труда всем Работникам, условия труда на рабочих местах, которые отнесены к вредным условиям труда любой степени либо опасным (ст. 147 ТК);

– Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни - не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени (ст. 153 ТК);

– Доплата за совмещение профессий (должностей) - размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учётом содержания и (или) объёма дополнительной работы (ст. 151 ТК);

– Доплата за расширение зоны обслуживания, увеличение объема работы - размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы (ст. 151 ТК);

– Доплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего Работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы (ст. 151 ТК);

– Доплата за выполнение работ различной квалификации - размер доплаты устанавливается в соответствии со ст. 155 ТК РФ;

– Доплата за заведование отделом - размер доплаты устанавливается в соответствии с Положением об оплате труда работников МБУ ДО ДХШ им. М.М. Плисецкой;

– Доплата за создание фото- и видеотек школьных событий - размер доплаты устанавливается в соответствии с Положением об оплате труда работников МБУ ДО ДХШ им. М.М. Плисецкой.

4.14. Работникам устанавливаются выплаты социального характера, не связанные с результатами труда. Выплаты социального характера являются единовременными.

4.15. К выплатам социального характера относятся:

– Материальная помощь на лечение при продолжительной болезни (более одного месяца), подтвержденной листками нетрудоспособности и требующей дорогостоящего лечения, подтвержденного соответствующими документами (перечень дорогостоящих видов лечения утверждается Постановлением Правительства Российской Федерации) – 3000 рублей;

– Материальная помощь в связи с выходом на пенсию – 3000 рублей;

– Материальная помощь в случае смерти близких родственников (родителей, детей, супругов и лиц, находящихся на иждивении) – 3000 рублей;

– Материальная помощь в связи с регистрацией брака (впервые) – 2000 рублей;

– Материальная помощь в связи с рождением ребенка – 2000 рублей;

– Выплата к юбилейным датам Работника (50, 55, 60, 65 лет со дня рождения и далее каждые 5 лет – 2000 рублей;

– Выплата к юбилейным датам со дня создания учреждения (30 лет и далее каждые 5 лет) – 500 рублей;

– Выплата к профессиональному празднику – 500 - 10000 рублей:

20 марта – День работников бытового обслуживания населения;

25 марта – День работника культуры;

21 апреля – День главного бухгалтера;

27 апреля – Международный день секретаря;

28 апреля – Всемирный день охраны труда;

24 мая – День кадрового работника;

27 мая – День библиотекаря;

18 июня – День завхоза;

5 октября – День учителя;

30 октября – День водителя;

11 ноября – День экономиста;

19 декабря – День снабженца.

– Выплата к праздничным датам (23 февраля – День защитника Отечества, 8 марта – Международный женский день) – 500 рублей.

– Выплата социального характера педагогическим работникам – молодым специалистам - размер выплаты составляет не менее 2 000 (две тысячи) рублей и не более 4000 (четырёх тысяч) рублей в месяц. Выплата производится ежемесячно по основному месту работы в течение одного учебного года с даты приема молодого специалиста на работу.

4.16. В случае смерти Работника по заявлению его близких родственников (супруг, супруга, дети, родители) выплачивается единовременное денежное пособие – 6000 рублей.

4.17. Основанием для рассмотрения вопроса об оказании Работникам материальной помощи является заявление Работника с приложением подтверждающих документов (свидетельство о рождении ребенка, свидетельство о смерти близкого родственника, выписной эпикриз, чеки на дорогостоящее лечение и другое).

4.18. Решение об оказании материальной помощи принимается директором в соответствии с настоящим коллективным договором. Размеры и условия осуществления выплат социального характера устанавливается Положением об оплате труда, локальными нормативными актами МБУ ДО ДХШ им. М.М. Плисецкой по согласованию с Профкомом.

4.19. Выплаты социального характера осуществляются за счет экономии фонда оплаты труда и за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности.

5. Охрана труда и здоровья

5.1. Работодатель строит свою работу на основе государственной политики в области охраны труда, признавая приоритетным направлением своей деятельности предупреждение опасностей, профессиональных рисков и минимизацию повреждения здоровья работников, создание безопасных условий труда на рабочих местах, в соответствии с действующим законодательством и санитарно-гигиеническими нормативами.

5.2. Работодатель обеспечивает проведение административно-общественного контроля состояния условий и охраны труда, и безопасности работ в Учреждении.

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

Работодатель обязуется:

- обеспечить безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, инструментов и материалов, систематическое выявление опасностей и профессиональных рисков, их регулярный анализ и оценку; разрабатывать по согласованию с профсоюзным комитетом и утверждать правила и инструкции по охране труда (ст. 214 ТК РФ);

- информировать работников об условиях и охране труда на рабочем месте, о существующем риске повреждения здоровья, о правилах пожарной безопасности, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов и полагающихся работникам компенсациях;

- заключать ежегодное Соглашение по охране труда с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц;

- предусматривать средства на мероприятия по охране труда, определенные Соглашением по охране труда;

- проводить с участием Профкома специальную оценку условий труда (далее - СОУТ) в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами, а также оценку профессиональных рисков и по их результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные по согласованию с Профкомом;

- обеспечить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим при несчастных случаях на рабочем месте, проведение инструктажей по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда; недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение, инструктаж, стажировку и проверку знаний требований охраны труда, а также без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований) или при наличии у них противопоказаний;

организацию контроля за правильностью применения средств индивидуальной и коллективной защиты;

- обеспечить наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет учреждения;
- поддерживать на должном уровне санитарно-гигиеническое состояние рабочих мест; обеспечить проведение периодических медицинских осмотров, если по результатам СОУТ на рабочем месте будет установлен класс условий труда 3.1 и выше, или в иных случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;
- обеспечивать наличие аптечки для оказания первой медицинской помощи;
- обеспечивать бесперебойную работу отопительного, санитарно-технического и другого оборудования;
- обеспечивать безопасные и благоприятные условия на рабочем месте при работе на ПК и другой технике, предпринимать меры по замене устаревшей оргтехники на рабочем месте;
- планировать и своевременно проводить весь необходимый комплекс работ по подготовке помещений к осенне-зимнему сезону, а в случаях аварий принимать меры по их устранению и организации работы в этот период;
- обеспечивать режим труда и отдыха Работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- обеспечивать постоянное наличие в санитарно-бытовых помещениях мыла или дозаторов с жидким смывающим веществом (ст. 22, ст. 221 и ст. 223 Трудового кодекса РФ);
- принимать необходимые меры по профилактике производственного травматизма и профзаболеваний, своевременному расследованию и учету несчастных случаев на производстве и профзаболеваний, учету и рассмотрению причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм) в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (статьи 226 - 231), приказом Минтруда России от 22.04.2022 № 223н «Об утверждении Положения об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях, форм документов, соответствующих классификаторов, необходимых для расследования несчастных случаев на производстве», приказами Минздравсоцразвития России от 24.02.2005 № 160 «Об определении степени тяжести повреждения здоровья при несчастных случаях на производстве», «Правилами расследования и учета случаев профессиональных заболеваний работников» в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 05.07.2022 № 1206, приказом Минздрава России от 28.05.2001 № 176 «О совершенствовании системы расследования и учета профессиональных заболеваний в Российской Федерации»;
- организовывать проведение обязательных и периодических медицинских осмотров работников в соответствии с приказами Минтруда России / Минздрава России № 988н/1420н от 31.12.2020 «Об утверждении перечня вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные медицинские осмотры при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры»; приказом Минздрава России от 28.01.2021 N 29н «Об утверждении Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой статьи 213 Трудового кодекса Российской Федерации, перечня медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также работам, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры»; обязательного психиатрического освидетельствования работников, осуществляющих отдельные виды деятельности, в соответствии с приказом Минздрава России от 20.05.2022 № 342н «Об утверждении порядка прохождения обязательного психиатрического освидетельствования работниками, осуществляющими отдельные виды деятельности, его периодичности, а также видов деятельности, при осуществлении которых проводится

психиатрическое освидетельствование» (зарегистрирован в Минюсте России 30.05.2022 № 68626); профессиональной гигиенической подготовки и аттестации, а также обязательной медицинской вакцинации работников образовательного учреждения за счет средств работодателя (в соответствии со ст. 220, 216 ТК РФ и Федеральным законом от 17.09.1998 № 157 – ФЗ «Об иммунопрофилактике инфекционных болезней»);

– организовывать прохождение диспансеризации работников (в соответствии со статьей 185.1 ТК РФ и в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья), которые имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года, достигшие возраста сорока лет до достижения предпенсионного и пенсионного возраста – один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка. Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка. Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем;

– обеспечивать гарантии и льготы работников, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

– осуществлять совместно с Профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением Соглашения по охране труда;

– участвовать на паритетных началах совместно с Профкомом в рассмотрении споров, связанных с нарушением законодательства об условиях и охране труда, обязательств, установленных коллективным договором, изменением условий труда;

– выполнять предписания (представления) органов государственного надзора и контроля, органов общественного профсоюзного контроля за соблюдением требований охраны труда; рассматривать и выполнять представления уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда.

5.4. Профком обязуется:

- готовить предложения, направленные на улучшение работы по охране труда, здоровья и условий работы;

- осуществлять выборы уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда от профсоюзного комитета;

- согласовывать разрабатываемые в учреждении документы по охране труда (инструкции, программы обучения, перечни и др.);

- при выявлении нарушений, угрожающих жизни и здоровью работников, профсоюзный комитет, специалист по охране труда вправе потребовать от работодателя немедленного устранения выявленных нарушений;

- участвовать в расследовании несчастных случаев на производстве и профзаболеваний, в оценке степени вины потерпевшего.

5.5. Обязанности работников в области охраны труда:

– соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда;

– правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

– проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, и оказанию первой помощи, пострадавшим при несчастных случаях на производстве, инструктажи по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;

– немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае,

происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

6. Социальное развитие Работников, социальное партнерство

В целях усиления социальной защищенности Работников стороны договорились о следующем:

6.1. Применять меры морального и материального поощрения Работников. За личный вклад, творческий подход и инициативу, высокопрофессиональное исполнение трудовых обязанностей и активную профсоюзную деятельность применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- награждение почетной грамотой;
- представление к награждению отраслевыми и государственными почетными грамотами, званиями, наградами и др.

6.2. Обеспечивать полную регистрацию Работников в системе персонифицированного учета, своевременно представлять в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации достоверные сведения о стаже, заработке, страховых взносах работающих.

6.3. Своевременно перечислять средства в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации в размерах, определяемых законодательством РФ.

6.4. Обеспечивать сохранность архивных документов, дающих право Работникам на оформление пенсии, инвалидности, дополнительных льгот.

6.5. Содействовать решению жилищных проблем Работников путем создания условий для их участия в программах выделения специализированного жилого помещения из специализированного жилищного фонда городского округа Тольятти.

6.6. Организовывать и проводить совместно с Профкомом ежегодно корпоративные мероприятия по оздоровлению Работников.

7. Гарантии, права и обязанности выборных профсоюзных органов

7.1. Обязанности Профкома:

- содействовать соблюдению трудовых прав Работников МБУ ДО ДХШ им. М.М. Плисецкой;
- способствовать соблюдению внутреннего трудового распорядка, дисциплины труда, полному, своевременному и качественному выполнению трудовых обязанностей;
- контролировать соблюдение законодательства Российской Федерации о труде и охране труда, условий коллективного и трудового договоров, рабочего времени и времени отдыха, оплаты труда, гарантий и компенсаций, льгот и преимуществ, а также по другим социально-трудовым вопросам и добиваться от Работодателя устранения выявленных нарушений;
- добиваться от Работодателя своевременного проведения специальной оценки условий труда на рабочих местах;
- добиваться улучшения санитарно-бытовых условий, обеспечения Работодателем здоровых и безопасных условий труда на рабочих местах;
- добиваться от Работодателя приостановки (отмены) управленческих решений, противоречащих законодательству о труде, охране труда, обязательствам настоящего КД;
- представлять и защищать интересы Работников в государственной инспекции труда и суде, используя законные способы защиты прав и интересов Работников-членов профсоюза;
- вносить предложения о мерах по социально-экономической защите Работников, высвобождаемых в результате реорганизации или ликвидации МБУ ДО ДХШ им. М.М. Плисецкой;
- осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения профессиональной аттестации Работников МБУ ДО ДХШ им. М.М. Плисецкой;

– участвовать в работе МБУ ДО ДХШ им. М.М. Плисецкой по профессиональной аттестации, специальной оценки условий труда на рабочих местах, охране труда и других мероприятиях;

– контролировать своевременность представления работодателем в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации достоверных сведений о зарплате и страховых взносах Работников;

– осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления Работникам очередных и дополнительных отпусков и их оплаты;

– проводить культурно-массовые и оздоровительные мероприятия для Работников МБУ ДО ДХШ им. М.М. Плисецкой и членов их семей;

– представлять и защищать интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с ТК РФ и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;

– информировать Работников МБУ ДО ДХШ им. М.М. Плисецкой о своей деятельности посредством внешних и внутренних источников информации.

7.2. Права Профкома:

– В соответствии со ст. 8 ТК РФ нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение Работников по сравнению с установленным трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, а также локальные нормативные акты, принятые без соблюдения установленного статьей 372 ТК РФ порядка учета мнения представительного органа Работников, не подлежат применению. В таких случаях применяются трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, коллективный договор, соглашения.

– В соответствии со ст. 29 ТК РФ представлять интересы Работников при проведении коллективных переговоров, заключении или изменении соглашений, разрешении коллективных трудовых споров по поводу заключения или изменения соглашений, осуществлении контроля за их выполнением, а также при формировании и осуществлении деятельности комиссий по регулированию социально-трудовых отношений.

7.2.1. Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого Работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью.

7.2.2. В соответствии со ст. 377 ТК РФ Работодатель предоставляет в пользование действующему в Учреждении профсоюзному органу:

– помещение для проведения собраний, заседаний, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы; а также оргтехнику, средства связи и необходимые нормативные правовые документы;

– возможность размещения информации в доступном для всех Работников месте;

– возможность пользоваться средствами связи, оргтехникой.

7.2.3. Работодатель предоставляет Профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития Учреждения, полную и достоверную информацию, необходимую для контроля за выполнением настоящего КД.

7.2.4. Члены Профкома включаются в состав комиссий Учреждения по аттестации Работников, специальной оценке условий труда, охране труда и другие.

7.2.5. Работодатель формирует комиссию по специальной оценке условий труда на рабочих местах, охране труда, социальному страхованию и других с учетом пропорционального соотношения членов профсоюза и Работников, не состоящих в нем.

7.2.6. Работодатель обязан рассматривать в срок не более 7 дней акты Профкома о выявленных нарушениях законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах (ст. 22 ТК РФ).

7.2.7. Работодатель с учетом мнения Профкома (по согласованию) рассматривает следующие вопросы:

- расторжение по инициативе работодателя трудового договора с Работниками, являющимися членами Профсоюза (ст. 82 ТК РФ, ст. 374 ТК РФ);
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- систему оплаты труда и стимулирующих выплат (ст. 135 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- создание комиссии по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы Работникам (ст. 136 ТК РФ);
- и другие вопросы в соответствии с требованием трудового законодательства и законодательства о профсоюзах.

7.2.8. Профком обязуется оказывать информационно-методическую, консультативную, правовую, финансовую и другие виды практической помощи Работникам учреждения - членам профсоюза, вести переговоры (консультации) с Работодателем в целях урегулирования разногласий по вопросам оплаты труда.

7.2.9. Работодатель обязуется освобождать от основной работы с сохранением заработной платы членов Профкома и его комиссий на время:

- выполнения ими профсоюзных обязанностей в интересах коллектива Учреждения;
- участие их в работе выборных профсоюзных органов;
- краткосрочной профсоюзной учебы.

7.2.10. О проведении профсоюзных собраний:

- общее собрание членов профсоюза проводится не реже одного раза в год, согласно Устава ОПРК;

- дата и время проведения общего собрания членов профсоюза согласовываются профсоюзным комитетом с Работодателем на заседании Профкома и заносятся в протокол;

- Работодатель вправе присутствовать на собраниях профсоюзного комитета и общих собраниях профсоюза, а также предлагать альтернативные дату и место проведения собраний.

7.2.11. Перечисление профсоюзных взносов:

- Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет Тольяттинской территориальной (городской) организации профсоюза Работников культуры членских профсоюзных взносов в установленном порядке;

- членские профсоюзные взносы перечисляются в день выплаты заработной платы;
- задержка перечисления средств не допускается;
- профсоюзные взносы отчисляются в соответствии с Уставом Профсоюза в размере 1% от начисленной заработной платы Работника, согласно его письменному заявлению;

- взимание и прекращение отчислений профсоюзных взносов рассматриваются бухгалтерией только при наличии письменного заявления Работника.

7.2.12. Стимулирование Работников профсоюзного актива и обеспечение их гарантий:

- соблюдать гарантии для лиц, избранных в выборные органы Профсоюза, не освобожденных от профессиональной деятельности в соответствии с законодательством (статья 171, 374, 376 ТК РФ):

– увольнение Работников, являющихся членами профсоюза, по п.п. 2, 3 и 5 части первой ст. 81 Трудового кодекса РФ, производится по согласованию с Профкомом; для председателя первичной профсоюзной организации с вышестоящим выборным профсоюзным органом.

– председателю профсоюзного комитета и членам профсоюзного комитета ежемесячно производится доплата в размере 5 % от должностного оклада;

– председателю профсоюзного комитета МБУ ДО ДХШ им. М.М. Плисецкой и членам профсоюзного комитета предоставляется свободное от работы время с сохранением среднего заработка на время выполнения краткосрочной профсоюзной учебы, а также для участия в качестве делегатов съездов, конференций, созываемых Профсоюзами, участия в работе их выборных органов для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива.

8. Контроль за выполнением положений и обязательств коллективного договора

8.1. Контроль за выполнением КД осуществляется сторонами социального партнерства, их представителями, соответствующими органами по труду.

8.2. Стороны обязуются в целях эффективного осуществления контрольных функций представлять друг другу необходимую информацию. Профком вправе запросить у Работодателя объяснение о причинах принятия им того или иного решения в сфере действия КД. Срок предоставления ответа в течение 15 рабочих дней со дня получения соответствующего письменного запроса (статья 51 ТК РФ).

8.3. Стороны обязуются проводить обсуждение итогов выполнения КД и отчитываться о его выполнении на общем собрании Работников не реже одного раза в год, а также разъяснять положения и обязательства сторон КД Работникам МБУ ДО ДХШ им. М.М. Плисецкой.

8.4. В случаях невыполнения Работодателем условий настоящего КД (или отдельных его положений) Профком фиксирует факт невыполнения в протоколе заседания и направляет мотивированное мнение (факт невыполнения условий настоящего КД) выписку из протокола заседания Профкома Работодателю. Лица, представляющие Работодателя, виновные в нарушении или невыполнении обязательств по настоящему КД, несут дисциплинарную и иную ответственность, установленную законодательством Российской Федерации. Профсоюз отвечает за невыполнение обязательств по настоящему КД в части, относящейся непосредственно к обязательствам Профкома.

9. Подписи сторон

От работодателя:

Директор МБУ ДО ДХШ
им. М.М. Плисецкой

Горковенко Надежда Васильевна

«19» мая 2023 г.



От работников:

Председатель ППО МБУ ДО ДХШ
им. М.М. Плисецкой

Иванушкина Наталия Валерьевна

«19» мая 2023 г.



Прошито, пронумеровано
и скреплено печатью 21 (двадцать один) лист

Директор МБУ ДО ДХШ им. М.М. Плисецкой
[Handwritten Signature]
Н.В. Горковенко

