


От работников:

 Килина И.Н.  
Представитель трудового коллектива  
от «23» апреля 2024г.

От работодателя:

  
Валеева О.А.  
Директора МБУДО  
«Краснотурьинская детская ДХорШ»  
от «23» апреля 2024г.

## КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР на 2024-2027 гг.

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования  
«Краснотурьинская детская хореографическая школа»

Принят на общем собрании трудового коллектива  
Протокол № 2 от «23» апреля 2024 г.

Уведомительная регистрация коллективного договора производится в соответствии со ст. 50 Трудового кодекса РФ в ред. ФЗ от 30.06.2006 г. № 90-ФЗ.

Наименование организации: Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Краснотурьинская детская хореографическая школа»

1. Организационно-правовая форма собственности: муниципальная.

2. Стороны, подписавшие коллективный договор (Ф.И.О., должность):

- от имени работодателя – директор МБУДО «Краснотурьинская детская хореографическая школа», Валеева О.А.

- от имени работников – представитель трудового коллектива, Килина И.Н.

3. Численность работающих в организации: 31 человека.

4. Дата принятия коллективного договора: 11.04.2024 г.

5. Срок действия коллективного договора: 3 года.

6. Коллективный договор с приложением представлен на: 65 листах.

7. Количество разделов в договоре 10, в том числе:

- Общие положения;
- Основные права и обязанности работника и работодателя;
- Трудовой договор;
- Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников;
- Высвобождение работников и содействие их трудоустройству;
- Рабочее время и время отдыха;
- Оплата и нормирование труда;
- Выплата пособий и компенсаций. Гарантии работникам;
- Охрана труда и здоровья;
- Разрешение трудовых споров;
- Контроль за выполнением коллективного договора.

8. **Условия коллективного договора, ухудшающие положения работников по сравнению с действующим законодательством: не установлены.**

9. Протокол № 2 заседания общего собрания трудового коллектива КДХорШ.

10. Приложение № 1. Правила внутреннего трудового распорядка МБУДО «Краснотурьинская детская хореографическая школа».

11. Приложение № 2. Положение об оплате труда и стимулировании труда работников МБУДО «КДХорШ».

11. Приложение № 3. Соглашение по охране труда.

12. Приложение № 4. Перечень профессий и должностей работников, которым предусмотрена выдача средств индивидуальной защиты.

13. Приложение № 5. Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на бесплатную выдачу моющих и обеззараживающих средств.

## I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Краснотурьинская детская хореографическая школа» (МБУДО «КДХорШ»).

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников.

1.3. **Сторонами коллективного договора являются:**

- Работники учреждения, интересы которых представляет представитель трудового коллектива, выбранный на общем собрании трудового коллектива;
- Работодатель в лице его представителя – директора, Валеевой О.А.

1.4. **Действие настоящего коллективного договора** распространяется на всех работников учреждения.

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

1.6. При реорганизации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

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

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

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

1.10. Во исполнение настоящего коллективного договора в учреждении могут приниматься локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права с учетом мнения трудового коллектива (по согласованию с представителем коллектива).

1.11. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами.

1.12. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами.

## II. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА И РАБОТОДАТЕЛЯ

### 2.1. Основные права и обязанности работников.

#### 2.1.1. Работники имеют права на:

- заключение, изменение и расторжение Трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены законодательством РФ;
- предоставление работы, обусловленной Трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором.
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии с квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- на участие в управлении учреждением (ст. 53 ТК РФ);
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, в порядке, установленном законодательством РФ;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

#### 2.1.2. Работники обязаны:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка организации;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу Работодателя и других работников;
- незамедлительно сообщить Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя.

### 2.2. Основные права и обязанности работодателя.

#### 2.2.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены законодательством РФ;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка организации;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном законодательством РФ;
- утверждать локальные нормативные акты.

#### 2.2.2. Работодатель обязан:

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в установленные сроки;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- рассматривать вопросы о выявленных нарушениях трудового законодательства, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах;
- обеспечивать социально-бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены законодательством РФ;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством РФ, коллективным договором, соглашениями и трудовыми договорами.

### III. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

3.1. Содержание трудового договора (эффективного контракта), порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом учреждения и не могут ухудшать положения работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, настоящим коллективным договором.

3.2. Трудовой договор (эффективный контракт) заключается с работниками **в письменной форме в двух экземплярах**, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Один экземпляр трудового договора (эффективного контракта) передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора (эффективного контракта) должно подтверждать подписью работником на экземпляре трудового договора (эффективного контракта), хранящимся у работодателя. Трудовой договор (эффективный контракт) является основанием для издания приказа о приеме на работу, который объявляется в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

3.3. Трудовой договор (эффективный контракт) с работником заключается **на неопределенный срок**. Срочный трудовой договор (эффективный контракт) может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ, либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

3.4. В трудовом договоре (эффективном контракте) оговариваются существенные условия трудового договора (эффективного контракта), предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы, компенсации и условия об испытании.

Условия трудового договора (эффективного контракта) могут быть изменены только по соглашению сторон и с письменной форме ст. 57 ТК РФ.

3.5. **Объем учебной нагрузки** (педагогической работы) педагогическим работникам устанавливается работодателем, исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) преподавателей больше или меньше нормы часов, за которые выплачивается ставка заработной платы, устанавливается с их письменного согласия.

3.6. Работодатель должен ознакомить педагогических работников до ухода в очередной отпуск с их учебной нагрузкой на новый учебный год.

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

3.8. Учебная нагрузка на выходные и нерабочие праздничные дни не планируется.

3.9. **Уменьшение или увеличение учебной нагрузки преподавателя** в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре (эффективном контракте) или приказе руководителя учреждения, возможны только:

А/ по взаимному согласию;

Б/ по инициативе работодателя в случаях:

- уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества учащихся;

- временного увеличения объема учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника;

- простоя, когда работникам поручается с учетом их специальности и квалификации другая работа в том же учреждении на срок до одного месяца;

- восстановления на работе преподавателя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;

- возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет или после окончания этого отпуска.

В указанных в пп. «Б» случаях для изменения учебной нагрузки по инициативе работодателя согласие работника не требуется.

3.10. По инициативе работодателя **изменение существенных условий трудового договора** (эффективного контракта) допускается в связи с изменениями организационных или технологических условий труда при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции.

В течение учебного года изменение существенных условий трудового договора (эффективного контракта), по инициативе работодателя, допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон.

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

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

3.11. Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора (эффективного контракта) с работником ознакомить его с настоящим коллективным договором, Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.

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

#### **IV. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ**

4.1. Стороны пришли к соглашению в том, что:

4.1.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения.

4.1.2. Работодатель обязуется:

- организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников в соответствии с перспективным планом;

- повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в три года;

- в случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы, среднюю заработную плату по основному месту работы;

- предоставлять гарантии сохранения средней заработной платы работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренным ст. 173-176 ТК РФ.

- организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с ФЗ №273 «Об образовании в Российской Федерации».

## **V. ВЫСВОБОЖДЕНИЕ РАБОТНИКОВ И СОДЕЙСТВИЕ ИХ ТРУДОУСТРОЙСТВУ**

### **5.1. Работодатель обязуется:**

5.1.1. Уведомлять трудовой коллектив в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала (ст. 82 ТК РФ).

Увольнение работников в связи с сокращением штата проводить согласно трудовому законодательству РФ.

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

5.1.2. Информировать органы и службы занятости о размерах и сроках предстоящего высвобождения работников в срок не менее чем за три месяца.

### **5.2. Стороны договорились, что:**

5.2.1. В соответствии со ст. 179 ТК РФ преимущественное право на оставление на работе предоставляется работникам с более высокой квалификацией. Статья 179 ТК РФ устанавливает, что при равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается:

- семейным – при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию);
- лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;
- работникам, получившим в данной организации трудовое увечье или профессиональное заболевание;
- инвалидам Великой Отечественной войны и инвалидам боевых действий по защите Отечества;
- работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы.

Согласно ст. 261 ТК РФ нельзя уволить по сокращению (кроме случаев ликвидации учреждения):

- беременную женщину;
- женщину, имеющую детей в возрасте до 3-х лет;
- одинокую мать, воспитывающую ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет);
- других лиц, воспитывающих ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет);

Работник может быть уволен по сокращению только в следующих случаях:

- если возможность трудоустроить его в той же организации отсутствует;
- он отказывается от предложенной работы;
- ликвидации учреждения.

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

## VI. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

### 6.1. Стороны пришли к соглашению о том, что:

6.1.1. Рабочее время работников определяется правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст. 91 ТК РФ), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности, утверждаемыми работодателем, а также условиями трудового договора (эффективного контракта), должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

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

Режим работы при пятидневной рабочей неделе: с понедельника по четверг с 8.00 до 17.00, в пятницу с 8.00 до 16.00 (директор, заместитель директора по учебно-воспитательной работе, начальник хозяйственного отдела, секретарь учебной части), с 10.00 до 19.00, в пятницу с 10.00 до 18.00 (швея, закройщик) с 9.00 до 13.00 (дворник, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования), с 14.00 до 18.00 (библиотекарь, художник-бутафор). Обеденный перерыв с 12.00 до 12.48.

Сторожа работают по графику (через 2 смены): с 08.00 до 19.00, с 21.00 до 08.00

Уборщики служебных помещений работают по графику: понедельник – пятница с 7.00 до 14.00 и с 14.00 до 21.00, в субботу - с 9.00 до 14.00 и с 14.00 до 19.00.

6.1.3. Для **педагогических работников** учреждения устанавливается 6-дневная рабочая неделя. Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки (педагогических и концертмейстерских часов по учебному плану) выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них должностной инструкцией.

Режим работы при шестидневной рабочей неделе с 8.00 до 20.00 в соответствии с расписанием занятий и внеурочной занятостью детей.

6.1.4. **Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул**, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников учреждения.

В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул.

График работы в каникулы утверждается приказом руководителя.

Для педагогических работников в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском, может быть с их согласия установлен суммированный учет рабочего времени в пределах месяца.

Посещение семинаров, конкурсов в выходные дни (воскресенье, праздничный день) компенсируется предоставлением другого дня отдыха в каникулярное время.

6.1.5. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана учреждения и др.), в пределах установленного им рабочего времени.

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

О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала. Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124-125 ТК РФ.

#### 6.2. Работодатель обязуется:

6.2.1. На основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;
- при рождении ребенка в семье – до 5 календарных дней;
- для сопровождения родителями детей младшего школьного возраста в школу – 3 дня;
- для проводов детей в армию – 2 дня;
- работнику, имеющему двух или более детей до 14 лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до 14 лет – до 14 календарных дней (ст.263 ТК РФ);
- в случае регистрации брака (работника, детей работника) – до 5 календарных дней;
- на похороны близких родственников – до 5 календарных дней;
- юбилеи – 2 дня.
- за работу без больничных листов в течение года, в каникулярное время – 4 оплачиваемых дня.

6.2.2. По личному заявлению предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы **длительный отпуск сроком до одного года** в порядке и на условиях, определяемым учредителем и (или) Уставом учреждения.

6.2.3. Работникам с ненормированным рабочим днем: директору, начальнику хозяйственного отдела, секретарю учебной части – устанавливается дополнительный оплачиваемый отпуск сроком не менее 3-х календарных дней. Продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска за работу в условиях ненормированного рабочего дня устанавливается приказом руководителя учреждения, с учетом отработанного времени за пределами продолжительности рабочего времени, установленного для данной категории работников. Дополнительно оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день суммируется с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

6.2.4. В соответствии со ст. 173 ТК РФ предоставлять дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка работникам, успешно обучающимся в учреждениях высшего профессионального образования. Выплата надбавок и доплат из фонда стимулирующих выплат за период дополнительных учебных отпусков снимается.

6.2.5. В соответствии со ст. 174 ТК РФ предоставлять дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка работникам, успешно обучающимся в учреждениях среднего профессионального образования. Выплата надбавок и доплат из фонда стимулирующих выплат за период дополнительных учебных отпусков снимается.

6.2.6. В целях реализации Указа Президента Российской Федерации от 07.05.2012г. № 606 «О мерах по реализации демографической политики Российской Федерации» и приказа Минтруда России от 18.02.2013г. № 64 «О методических рекомендациях по разработке органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации мер, направленных на создание условий для совмещения женщинами обязанностей по воспитанию детей с трудовой занятостью, а также на организацию профессионального обучения (переобучения) женщин, находящихся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет» работникам с детьми до 14 лет работодателем предоставляется преимущественное право на очередной оплачиваемый отпуск в летнее время.

6.3. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по учреждению, графики сменности, работы в выходные и праздничные нерабочие дни устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка.

6.4. В соответствии со статьей 185 ТК РФ предоставить работникам при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка. Работникам, не достигшим возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работникам, являющимся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, предоставить 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.

## **VII. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА**

7.1. Стороны исходят из того, что:

7.1.1. Оплата труда работников учреждения осуществляется в соответствии с Положением «Об оплате труда и стимулировании труда работников МБУДО «Краснотурьинская ДХорШ», утвержденным приказом руководителя МБУДО «КДХорШ» № 73-о от 23.08.2022 г.

7.1.2. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц, не реже чем два раза в месяц. Выдача заработной платы работникам школы может быть традиционной (наличным расчетом) или безналичным расчетом – путем перечисления денежных средств на счета банковских карт работников. Днями выплаты заработной платы являются 23 число текущего месяца и 8 число следующего месяца.

При этом каждому работнику выдается расчетный листок с указанием всех видов и размеров выплат и удержаний.

7.1.3. Пособия по временной нетрудоспособности вследствие заболевания или травмы (за исключением несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний) выплачиваются за первые три дня временной нетрудоспособности за счет средств работодателя, а с четвертого дня – за счет средств Фонда социального страхования РФ.

7.1.4. Заработная плата исчисляется в соответствии с системой оплаты труда, предусмотренной Постановлением об оплате труда, и включает в себя:

- оплату труда исходя из ставок заработной платы и должностных окладов, установленных в соответствии с разрядами ТС;
- доплаты за выполнение работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей работника;
- доплаты за условия труда, отклоняющиеся от нормальных условий труда.

При наступлении у работника права на изменение разряда оплаты труда и ставки заработной платы в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы исходит из размера ставки более высокого разряда оплаты труда, производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

## **VIII. ВЫПЛАТА ПОСОБИЙ И КОМПЕНСАЦИЙ, ГАРАНТИИ РАБОТНИКАМ**

8.1. Работникам предоставляются следующие гарантии и компенсации в порядке, установленном трудовым законодательством РФ:

- при переводе работника на другую нижеоплачиваемую работу;
- при направлении в служебные командировки;
- при совмещении работы с обучением;
- при вынужденном прекращении работы не по вине работника;
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;
- в связи с задержкой по вине Работодателя выдачи трудовой книжки при увольнении работника;
- за работу в ночное время с 22.00 час. до 6.00 час;
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством РФ;

При предоставлении гарантии и компенсации соответствующие выплаты производятся за счет Работодателя.

## IX. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

9.1. Работодатель обязуется:

9.1.1. Обеспечить право работников учреждения на здоровье и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 212, 219 ТК РФ).

9.1.2. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками учреждения, обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

Организовывать проверку знаний работников учреждения по охране труда и на начало учебного года.

9.1.3. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет учреждения.

9.1.4. Применять прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке средств индивидуальной и коллективной защиты работников.

9.1.5. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст. 220 ТК РФ).

9.1.6. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.

9.1.7. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место.

9.1.8. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

9.1.9. Создать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой должны входить члены коллектива.

9.1.10. Осуществлять совместно с представителем коллектива контроль за состоянием условий и охраны труда.

9.1.11. Оказывать содействие государственным инспекторам по охране труда, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля над состоянием охраны труда в учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровье и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

9.1.12. Обеспечить прохождение обязательных бесплатных медицинских осмотров (обследований) работников.

9.1.13. Оборудовать комнату для отдыха работников организации.

9.1.14. Проводить специальную оценку условий труда не реже одного раза в пять лет с момента проведения последних измерений в соответствии с действующим законодательством РФ.

9.1.15. Проводить информационно-образовательную кампанию с целью предотвращения новых случаев ВИЧ – инфекции среди работников и членов их семей, которая включает:

- распространение информации и по ВИЧ-инфекции среди сотрудников;

- включение информации о ВИЧ-инфекции в водные и повторные инструктажи по охране труда.

9.1.16. Не допускать дискриминации ВИЧ-инфицированных сотрудников. Признать право работника на конфиденциальность его ВИЧ-статуса. Раскрытие ВИЧ-статуса не должно быть обязательным условием при приеме на работу.

9.1.17. Консультировать и мотивировать сотрудников к добровольному тестированию на ВИЧ-инфекцию (выявлению). Работникам предоставляется информация о том, куда можно обратиться для прохождения добровольного консультирования и тестирования.

9.1.18. Регулировать трудовые отношения с ВИЧ-инфицированными сотрудниками.

Сотрудникам, которые могут оказаться ВИЧ-инфицированными будет позволено выполнять свои трудовые обязанности до тех пор, пока они будут способны исполнять их в соответствии с предъявляемыми требованиями.

9.1.19. Обеспечить доступ к лечению и уходу.

## **X. РАЗРЕШЕНИЕ ТРУДОВЫХ СПОРОВ.**

10.1. Коллективные трудовые споры разрешаются в порядке, предусмотренном в гл. 61 ТК РФ «Рассмотрение и разрешение коллективных трудовых споров».

10.2. Индивидуальные трудовые споры рассматриваются комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и разрешаются в порядке, предусмотренном в гл. 60 ТК РФ «Рассмотрение и разрешение индивидуальных трудовых споров».

## **XI. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА**

11.1. Стороны договорились, что:

11.1.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

11.1.2. Рассматривать в срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

11.1.3. Соблюдать установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, использовать все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения – забастовки.

11.1.4. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.

11.1.5. Настоящий коллективный договор действует в течение трех лет со дня подписания.

11.1.6. Изменения и дополнения в коллективный договор до истечения срока действия вносятся только по взаимному согласию сторон и утверждаются на общем собрании трудового коллектива.

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

Принят на общем собрании работников МБУДО «Краснотурьинская детская хореографическая школа».

принцировано и срезлено печатью  
78 (сентябрь восьмь) листов.

Директор «КЛХориль» *В.А. Д.А.* г. сев  
«83» *В.А. Д.А.*

