

Управление культуры администрации  
Богородского городского округа Московской области

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**  
муниципального учреждения дополнительного образования  
«Дубровская детская музыкальная школа»


2021-2026 г.г.

Принят на общем собрании  
трудоого коллектива  
МУДО Дубровской ДМШ

22.01.2021 г.

От работодателя:

Директор МУДО Дубровская ДМШ  
Н.В. Краснова

 \_\_\_\_\_ подпись

От работников:

Короленкова Н.Е.

 \_\_\_\_\_ подпись

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном учреждении дополнительного образования «Дубровская детская музыкальная школа» (МУДО Дубровская ДМШ) и устанавливает нормы оплаты труда и другие условия труда, а также социальные гарантии и льготы для работников учреждения.

Основой для заключения коллективного договора являются:

- Конституция Российской Федерации;
- Трудовой Кодекс Российской Федерации (далее - ТК РФ);
- Федеральный закон «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» от 12.01.1996 №10-ФЗ;
- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ;

Закон Московской области «О социальном партнерстве в Московской области» от 31.03.1999 № 15/99-ОЗ; (с изменениями и дополнениями, внесенными законами Московской области № 83/99-ОЗ, № 40/2002-ОЗ, № 168/2004-ОЗ, № 180/2005-ОЗ, № 203/2007-ОЗ, № 145/2009-ОЗ, № 165/2013-ОЗ, № 25/2016-ОЗ, № 88/2019-ОЗ )

– Московское областное трёхстороннее (региональное) соглашение между Правительством Московской области, Московским областным объединением организаций Профсоюзов и объединениями работодателей Московской области на 2018-2020 годы;

– Отраслевое Соглашение между Министерством культуры Московской области и Московской областной организацией Российского профессионального союза работников культуры на 2016-2019 годы;

– Положение «Об оплате труда работников муниципальных учреждений дополнительного образования детей в сфере культуры, утверждённым постановлением Главы Богородского городского округа Московской области от 01.04.2019 г. № 902

1.2. Сторонами коллективного договора в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, законодательством Московской области являются работодатель МУДО Дубровская ДМШ, представленный в лице директора Красновой Нины Васильевны, действующей на основании Устава, именуемый далее «Работодатель», с одной стороны, и работники МУДО Дубровская ДМШ, именуемые далее «Работники», с другой стороны.

Коллективный договор заключен на срок пять лет и вступает в силу с 01.01.2021 года. Стороны имеют право продлевать действие коллективного договора на срок до трёх лет. Действие коллективного договора распространяется на всех работников МУДО Дубровская ДМШ.

Изменения и дополнения коллективного договора производятся в порядке, установленном ТК РФ для его заключения (ст.44 ТК РФ).

изменения наименования МУДО Дубровская ДМШ, расторжения трудового договора с руководителем МУДО Дубровская ДМШ (ст.43. ТК РФ)

1.4. При реорганизации МУДО Дубровская ДМШ в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации (ст.43. ТК РФ)

1.5. При ликвидации МУДО Дубровская ДМШ коллективный договор сохраняет своё действие в течение всего срока проведения ликвидации (ст.43. ТК РФ)

1.6. Работодатель обязуется не устанавливать в индивидуальных трудовых договорах (контрактах) условия, ухудшающие положение работников по сравнению с законодательством, соглашениями, настоящим коллективным договором.

1.7. Изменение и дополнение коллективного договора производятся в порядке, установленном ТК РФ для его заключения (ст.44 ТК РФ).

1.8. Настоящий коллективный договор заключен в соответствии с законодательством РФ. Трудовые договоры, заключаемые с работниками МУДО Дубровская ДМШ, не могут содержать условий, снижающих уровень прав и гарантий работников, установленный трудовым законодательством РФ и настоящим коллективным договором.

1.9. Во исполнение настоящего коллективного договора в МУДО Дубровская ДМШ могут приниматься локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, с учетом мнения представительного органа работников (по согласованию с представительным органом работников):

1. Положение о стимулирующих и компенсационных выплатах (доплатах и надбавках)

2. Правила внутреннего трудового распорядка.

3. Инструкции по охране труда для работников.

4. График прохождения курсов повышения квалификации.

5. Положение о системе оплаты труда работников муниципального учреждения дополнительного образования «Дубровская детская музыкальная школа».

Локальные нормативные акты не должны ухудшать положения работников по сравнению с трудовым законодательством РФ и настоящим коллективным договором.

## **2. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР ПОРЯДОК ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ**

2.1. Прием на работу:

2.2.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора с МУДО Дубровская ДМШ.

2.1.2. Трудовой договор заключается в письменной форме и составляется в двух экземплярах - по одному для каждой из сторон: работника и работодателя.

2.1.3. При приеме на работу заключение срочного трудового договора допускается только в случаях, предусмотренных статьями 58 и 59 Трудового кодекса РФ.

2.1.4. При заключении трудового договора работник предоставляет работодателю МУДО Дубровская ДМШ следующие документы:

- а) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- б) трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- в) страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- г) документ об образовании, квалификации, - при приеме на работу, требующую специальных знаний;
- д) документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- е) медицинское заключение (медицинская книжка) об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении.
- ж) справку об отсутствии судимости.

2.1.5. Прием на работу оформляется приказом работодателя и объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня подписания трудового договора.

2.1.6 При приеме на работу работодатель МУДО Дубровская ДМШ обязан:

- а) ознакомить работника со следующими документами (до подписания трудового договора):
  - Уставом МУДО Дубровская ДМШ;
  - коллективным договором;
  - должностной инструкцией по охране труда и соблюдению правил техники безопасности;
  - должностной инструкцией работника, определяющей конкретные трудовые обязанности работника;
  - иными локальными актами, регламентирующими трудовую деятельность работника.

б) проинструктировать работника по охране труда и технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, противопожарной безопасности и организации охраны жизни и здоровья детей. Инструктаж оформляется в журнале установленного образца. Работник обязан знать свои трудовые права и обязанности.

2.1.7. При приеме на работу может устанавливаться испытательный срок - не более трех месяцев, а для заместителей директора - не более шести месяцев. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят без испытания.

2.1.8. На каждого работника оформляется трудовая книжка в соответствии с требованиями Инструкции по заполнению трудовых

книжек. Трудовые книжки работников хранятся в МУДО Дубровская ДМШ.

2.1.9. На каждого работника ведется личное дело, после увольнения работника личное дело хранится в МУДО Дубровская ДМШ.

2.1.10. В трудовом договоре указываются сведения и условия, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогических работников. Если трудовой договор с педагогическим работником в письменной форме по каким-либо причинам отсутствует либо в нем не указан объем учебной нагрузки, то считается, что работник работает с тем объемом учебной нагрузки, который ему был установлен приказом директора школы при приеме на работу.

## **2.2. Перевод на другую работу**

2.2.1. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ (ст.72.2 ТК РФ).

Такой перевод допускается только с письменного согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ (ст.72.1. ТК РФ).

2.2.2. Перевод на другую работу в пределах одного образовательного учреждения оформляется приказом работодателя, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника (за исключением случаев временного перевода).

2.2.3. ТК РФ обязывает работодателя перевести работника с его согласия на другую работу в соответствии с медицинским заключением (ст.73.ТК РФ)

2.2.4. Об изменении существенных условий труда работник должен быть поставлен в известность за два месяца в письменном виде.

## **2.3. Прекращение трудового договора (контракта)**

2.3.1. Увольнение работника - прекращение трудового договора осуществляется только по основаниям, предусмотренным законодательством о труде и об образовании.

2.3.2. Работник имеет право в любое время расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом работодателя МУДО Дубровская ДМШ письменно за две недели.

2.3.3. При расторжении трудового договора работодатель издает приказ об увольнении с указанием основания увольнения в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

2.3.4. Записи в трудовую книжку о причинах прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса РФ, со ссылкой на соответствующую статью, пункт Трудового кодекса РФ.

2.3.5. Днем увольнения работника является последний день работы. В последний день работы работодатель обязан выдать работнику трудовую

книжку и, по письменному заявлению, другие документы (или их копии), связанные с работой, а также произвести с ним окончательный расчет.

2.3.6. При сокращении численности или штата работников преимущественным правом на оставление на работе при равной производительности труда и квалификации дополнительно к основаниям, установленным Трудовым кодексом РФ, пользуются следующие категории работников:

- предпенсионного возраста (за два года до пенсии);
- лица, проработавшие в МУДО Дубровская ДМШ свыше 25 лет;
- лица с более высокой производительностью труда и квалификацией;
- лица, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;
- беременные женщины и женщины, имеющие детей в возрасте до 16 лет;
- работники, повышающие свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы (ст.179 ТК РФ)

### **3. ОПЛАТА ТРУДА**

3.1. Оплата труда руководителей, преподавателей, технического и обслуживающего персонала МУДО Дубровская ДМШ производится в соответствии с Положением «Об оплате труда работников муниципальных учреждений дополнительного образования детей в сфере культуры, утверждённым постановлением Главы Богородского городского округа Московской области от 01.04.2019 г. № 902, с учетом изменений и дополнений, руководствуясь Уставом МУДО Дубровская ДМШ, на основе должностных окладов, предусмотренных схемой должностных окладов, в соответствии с должностью и квалификацией работника, а также утвержденной Учредителем - тарификационной ведомости и штатным расписанием.

3.2. Повышение заработной платы проводится по мере принятия Правительством Российской Федерации, Правительством Московской области постановлений о повышении должностных окладов (тарифных ставок) работникам бюджетной сферы.

3.3. Индивидуальная заработная плата работников МУДО Дубровская ДМШ максимальным размером не ограничивается.

3.4. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимальной заработной платы, установленной трехсторонним территориальным соглашением на соответствующий период.

3.5. В МУДО Дубровская ДМШ предусматриваются средства в размере до 30% фонда оплаты труда на установление выплат стимулирующего характера.

3.6. Моральные, материальные и социальные выплаты производятся

при наличии денежных средств из экономии фонда заработной платы или внебюджетных средств.

3.7. Работодатель принимает на работу штатных работников только на вакантные должности и преподавателей при наличии вакантных часов.

3.8. Работодатель проводит работу по тарификации педагогических работников, ее уточнения в связи с изменением стажа, образования, квалификации и прочих условий, требующих изменения тарификации.

3.9. За выполнение дополнительных работ устанавливаются доплаты.

3.10. Работникам, проходящим обучение, переквалификацию, повышение квалификации по направлению организацией выплачивается средняя заработная плата.

3.11. Выплата заработной платы производится 2 раза в месяц 10 и 25 числа в следующем порядке: перечисления и зачисления денежных средств на счета физических лиц для учета операций, совершаемых с использованием Карты, выпущенной к этому Счету. При этом каждому работнику выдается расчетный листок с указанием всех видов и размеров выплат и удержаний.

### **Аттестация, профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников**

Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.15. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд МУДО Дубровская ДМШ.

Формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей определяются работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов (ст.196 ТК РФ).

3.16. Работодатель обязуется:

3.16.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников в соответствии с планом, учитывая рекомендации аттестационной комиссии по совершенствованию профессиональной деятельности педагогического работника, о необходимости повышения его квалификации с указанием специализации.

3.16.2. Организовывать повышение квалификации педагогических работников не реже чем один раз в пять лет.

3.16.3. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы.

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

3.16.5. По результатам аттестации устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям размер оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией (главной аттестационной комиссией).

3.17.1. Аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности не подлежат: педагогические работники, проработавшие в занимаемой должности менее двух лет; беременные женщины; женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам; педагогические работники, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

Аттестация указанных работников возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

3.17.2. В случае признания педагогического работника по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации трудовой договор с ним может быть расторгнут в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 81 ТК РФ. Увольнение по данному основанию допускается, если невозможно перевести педагогического работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья.

3.17.3. Работникам, у которых в период нахождения в отпуске по уходу за ребенком истек срок действия квалификационной категории, оплата труда при выходе на работу сохраняется в течение года по ранее имевшейся квалификационной категории.

#### **4. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ**

##### **4.1. Работодатель:**

– Обеспечивает занятость работника МУДО Дубровская ДМШ в соответствии с его должностью, профессией, образованием, квалификацией и трудовым договором.

– составляет штатное расписание, устанавливает должностные оклады, тарифицирует учебную нагрузку.

– создает условия для профессиональной подготовки кадров, повышения их квалификации не реже одного раза в пять лет и аттестации не реже одного раза в пять лет.

– оставляет за собой право увеличивать педагогическую нагрузку преподавателю для замещения отсутствующего преподавателя в случае производственной необходимости.

– при ухудшении качества работы преподавателя работодатель с учетом мнения родителей может решить вопрос об уменьшении педагогической нагрузки в течение учебного года, оставив преподавателю нагрузку в размере ставки.

– знакомит всех работников школы с условиями оплаты труда,



учетом мнения родителей может решить вопрос об уменьшении педагогической нагрузки в течение учебного года, оставив преподавателю нагрузку в размере ставки.

– знакомит всех работников школы с условиями оплаты труда, табелем учета рабочего времени.

4.2. О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией, сокращением численности или штата работников МУДО Дубровская ДМШ работники предупреждаются работодателем персонально и под роспись не менее чем за два месяца до увольнения (ст.180 ТК РФ)

4.3. При ликвидации, сокращением численности или штата работников МУДО Дубровская ДМШ Работодатель с письменного согласия работника имеет право расторгнуть с ним трудовой договор до истечения двух месяцев до увольнения, выплатив ему дополнительную компенсацию в размере среднего заработка работника, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении.

4.4. При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников работодатель обязан предложить работнику другую имеющую работу (вакантную должность) в соответствии с частью третьей статьи 81 ТК РФ.

## **5. ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ И ОТДЫХА**

Приказ Минобрнауки РФ от 22.12.2014 г №1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре», Правила внутреннего трудового распорядка.

5.1. Для женщин – работников МУДО Дубровская ДМШ устанавливается 36-часовая рабочая неделя, независимо от места их проживания.

Для педагогических работников МУДО Дубровская ДМШ устанавливается 36-часовая рабочая неделя. Норма часов педагогической работы за ставку заработной платы устанавливается в астрономических часах.

Для остальных работников МУДО Дубровская ДМШ, состоящих в штатном расписании, устанавливается 40 часовая рабочая неделя.

Для преподавателей МУДО Дубровская ДМШ норма часов преподаваемой работы включает проводимые ими уроки (занятия) независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между ними.

5.2. Педагогические работники имеют право на внутреннее совместительство в порядке, определяемом Правительством РФ, с учётом мнения Московского областного трёхстороннего (региональное) соглашения по регулированию социально - трудовых отношений.

мнения Московского областного трёхстороннего (региональное) соглашения по регулированию социально - трудовых отношений.

5.3. Продолжительность рабочей недели определяется Правилами внутреннего трудового распорядка и расписанием занятий для педагогических работников, штатным расписанием для обслуживающего и технического персонала и утверждается работодателем.

5.4. Работодатель обязуется предоставлять каждому работнику учреждения:

а) ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью:

- преподавательскому составу 56 календарных дней;
- техническому и обслуживающему персоналу 28 календарных дней.

Непрерывная часть ежегодного оплачиваемого отпуска состоит из двух непрерывных рабочих недель, и используется не позже, чем в течение одного года. Остаток ежегодного оплачиваемого отпуска используется не позже, чем в течение восемнадцати месяцев, считая с конца того года, за который предоставляется отпуск.

б) без сохранения заработной платы (ст. 128 ТК РФ):

- по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам на основании заявления работника;
- женщинам, имеющим двух и более детей в возрасте до 14 лет, продолжительностью до 14 календарных дней (Ст.263 ТК);
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней;
- родственникам для ухода за заболевшим членом семьи, продолжительностью до 5 дней;
- работникам в случаях смерти близких родственников до пяти календарных дней;
- супругам военнослужащих отпуск предоставляется одновременно с отпуском военнослужащих. При этом продолжительность отпуска супругов военнослужащих может быть по их желанию равной продолжительности отпуска военнослужащих. Отпуск супругов военнослужащих, превышающая продолжительность ежегодного отпуска по основному месту их работы, предоставляется без сохранения заработной платы. (Федеральный закон от 27.05.1998 N 76-ФЗ "О статусе военнослужащих")

5.6. Дополнительный отпуск с сохранением среднего заработка дня:

совмещающим работу с обучением в высших и средних учебных заведениях по предъявлении соответствующих документов (ст.173-177 ТК РФ).

5.7. Работа в каникулы организуется по особому графику. Продолжительность рабочего времени, а также занятость работников распределяется в соответствии с учебной нагрузкой до начала каникул.

педагогическим работникам устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами.

5.10. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки преподавателя в течение учебного года возможны только:

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

– уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов, отчисления учащихся;

– временного увеличения объема педагогической нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника (продолжительность выполнения работником без его согласия увеличения педагогической нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года, и по согласию работника не более 300 ч. в течение календарного года);

– восстановления на работе преподавателя, ранее выполнявшего эту педагогическую нагрузку;

– возвращения на работу преподавателя, прервавшего отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

В указанных в пункте «б» случаях для изменения педагогической нагрузки по инициативе работодателя согласия работника не требуется.

5.11. Время перерыва для отдыха и питания, работы в выходные и праздничные нерабочие дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

5.12. Неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливается работодателем в соответствии со статьей 93 ТК РФ.

5.13. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с ежегодным оплачиваемым и дополнительным отпусками, является рабочим временем педагогических и других работников школы.

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

В каникулярный период педагогические работники осуществляют педагогическую, методическую, а также организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки (педагогической работы), определенной им до начала каникул, и времени, необходимого для выполнения работ, ненормируемой части рабочего времени, с сохранением заработной платы в установленном порядке.

Режим рабочего времени учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в каникулярный период определяется в

пределах времени, установленного по занимаемой должности. Указанные работники в установленном законодательством порядке могут привлекаться для выполнения хозяйственных работ, не требующих специальных знаний.

5.14. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения профкома не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ.

График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работников. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее чем за две недели до его начала (ст. 123 ТК РФ).

Продление, перенесение, разделение и отзыв работника из отпуска производится в соответствии ст. 124, 125 ТК РФ.

5.15. При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой, часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (статья 126 ТК РФ).

## **6. УЛУЧШЕНИЕ УСЛОВИЙ И ОХРАНА ТРУДА РАБОТНИКОВ**

6.1. Работодатель признает, что обеспечение безопасности и здоровых условий труда работника является его обязанностью и обязуется:

- организовать в установленные сроки проведение медицинского осмотра;
- обеспечить гарантии права работников на охрану труда, предусмотренные законодательными актами РФ и закрепление этих прав в трудовых договорах;
- предусмотреть средства на проведение мероприятий по улучшению охраны труда;
- обеспечивать реализацию права работников на отказ от выполнения работы в случаях возникновения непосредственной опасности для их жизни и здоровья до устранения этой опасности;
- провести обучение и проверку знаний по охране труда работников в сроки, установленные нормативными правовыми актами по охране труда;
- обеспечить своевременное и качественное проведение инструктажей по охране труда работников и оказания первой помощи пострадавшим.

6.2. Работник обязан:

- соблюдать требования охраны труда;
- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, 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);

– проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), а также проходить внеочередные медицинские осмотры (обследования) по направлению работодателя в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами.

– руководствоваться Федеральным Законом «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний».

6.3. Стороны договорились совместно:

– разработать инструкции по охране труда и обеспечить ими всех работников по принадлежности;

– осуществлять в начале учебного года инструктаж и проверку знаний работников по охране труда;

– рассматривать вопросы, связанные с условиями и охраной труда работников и вырабатывать меры по их улучшению;

## **7. ОБЯЗАТЕЛЬНОЕ МЕДИЦИНСКОЕ СТРАХОВАНИЕ**

Работодатель обязуется:

– заключить договор с организациями здравоохранения на ежегодный медицинский осмотр всех работающих (при наличии средств).

Выплачивать пособие по временной нетрудоспособности (оплата листов нетрудоспособности).

## **8. РАЗРЕШЕНИЕ КОНФЛИКТОВ ПО УСЛОВИЯМ, ВКЛЮЧЕННЫМ В КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**

8.1. Стороны приняли на себя обязательства в период действия настоящего коллективного договора не выдвигать новые требования и не конфликтовать по трудовым вопросам, включенным в него при условии их выполнения.

В случае возникновения коллективных трудовых споров по выполнению принятых обязательств, последние разрешаются согласно действующему законодательству.

## **9. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется непосредственно сторонами.

Стороны представляют друг другу полную и своевременную

информацию о ходе выполнения коллективного договора, о принимаемых решениях, затрагивающих трудовые, профессиональные и социально - экономические права и интересы работников МУДО Дубровская ДМШ. Проводят взаимные консультации по социально- экономическим проблемам и задачам организации.

Ни одна из сторон коллективного договора не может в течение срока действия договора в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых обязательств.

В случае невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона несет ответственность в соответствии с законодательством.

Действие коллективного договора распространяется на всех работников МУДО Дубровская ДМШ.