

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**  
муниципального бюджетного учреждения  
дополнительного образования  
«Детская школа искусств № 4 г. Владивостока»

Вид деятельности:	дополнительное образование
Вид отрасли:	культура
Форма собственности:	муниципальная
Юридический адрес:	690037, г. Владивосток, ул. Адмирала Юмашева, д. 20 тел. 8 (423) 244-18-05
Электронный адрес:	dshi_4@mail.ru

Утвержден на общем собрании  
Трудового коллектива  
Протокол № 1 от 27 декабря 2022г.

Срок действия: 28.12.2022г.- 27.12.2025г.

## 1. Общие положения.

Настоящий Коллективный договор (далее - Договор) является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в МБУДО «ДШИ № 4 г. Владивостока» и устанавливающим взаимные обязательства между работниками и работодателем в лице их представителей в соответствии со ст. ст. 40 - 44 Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ).

- 1.1. Сторонами Договора являются: муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детская школа искусств № 4 г. Владивостока», именуемое далее «Работодатель», в лице директора Щербаковой Ольги Фёдоровны, действующей на основании Устава, и работники в лице своего представителя: Нитёминой Ирины Ивановны.
- 1.2. Работники МБУДО «ДШИ № 4 г. Владивостока» (далее Работники) доверяют и поручают представителю Нитёминой Ирине Ивановне (далее Представитель) представлять их интересы в переговорах, заключать Договор и контролировать его исполнение.
- 1.3. Предметом Договора являются взаимные обязательства Сторон по вопросам условий труда, в том числе оплаты труда, занятости, подготовки, дополнительного профессионального образования, условий высвобождения Работников, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, улучшения условий и охраны труда, социальных гарантий, и другим вопросам, определенным Сторонами.
- 1.4. Договор признает исключительное право Работодателя на планирование, управление и контроль организации учебно-воспитательного процесса, продвижение в должности, организацию повышения квалификации Работников, обеспечение их занятости, совершенствование оплаты и условий труда.
- 1.5. Работодатель признает Представителя единственным полномочным представителем трудового коллектива (далее - Коллектива) в коллективных переговорах по вопросам урегулирования трудовых отношений.
- 1.6. Представитель, являясь стороной Договора, принимает на себя обязательства по всем разделам Договора.
- 1.7. Представитель признает свою ответственность за реализацию в Коллективе общих целей и обеспечение роста качества труда как основы развития Коллектива, создание хорошего морально-психологического климата.
- 1.8. Действие Договора распространяется на всех Работников Школы, гарантирует защиту их прав и интересов, обеспечение занятости всех Работников и не может нарушать нормы трудового законодательства.

- 1.9. Отношения между Сторонами регулируются действующим законодательством Российской Федерации, а также настоящим Договором в случаях, когда его положения отличаются от принятых в законодательстве о труде норм в части предоставления льгот.
- 1.10. Изменения и дополнения в Договор могут вноситься каждой из Сторон по взаимному согласию без созыва общего собрания (конференции) работников в установленном законом порядке в течение срока действия Договора и утверждаются в качестве приложения к Договору.
- 1.11. Вносимые изменения и дополнения в текст Договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации.  
В случае изменения законодательства Российской Федерации в части, улучшающей положения работников по сравнению с условиями Договора, со дня его изменения применяются нормы законодательства Российской Федерации.
- 1.12. Договор вступает в силу со дня принятия его собранием Коллектива.

## **2. Вопросы занятости, профессиональной подготовки и переподготовки кадров.**

Обязанности Работодателя:

- 2.1. Обеспечить занятость Работников в соответствии с их профессиями, квалификацией и трудовым договором.
- 2.2. При принятии решения о сокращении численности или штата работников организации и возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2 части первой статьи 81 ТК РФ работодатель обязан в письменной форме сообщить Представителю коллектива не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников может привести к массовому увольнению работников - не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.
- 2.3. Предоставить возможность повышения квалификации, переквалификации кадров, предоставлять учебные отпуска обучающимся в ВУЗах без отрыва от производства.
- 2.4. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования (высшего образования по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры, подготовки научно - педагогических кадров, по программам среднего профессионального образования и другим программам), предоставляются работодателем в порядке, предусмотренном статьями 173-177 ТК РФ.

- 2.5. В случаях получения работником, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня, по собственной инициативе второго профессионального образования, работодатель предоставляет такому работнику дополнительный отпуск без оплаты для прохождения аттестации и подготовки выпускной квалификационной работы.
- 2.6. При сокращении численности или штата работников преимущественное право на оставление на работе предоставляется работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией.
- 2.7. 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 период работы у данного работодателя трудовое увечье или профессиональное заболевание;
  - инвалидам боевых действий по защите Отечества;
  - работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы;
  - родителю, имеющему ребенка в возрасте до восемнадцати лет, в случае, если другой родитель 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.
- 2.8. В случае сокращения штатов отнести к льготной категории, имеющей преимущественное право на оставление на работе сверх перечня, предусмотренного ТК РФ:
- лиц предпенсионного возраста (за два года до пенсии);
  - лиц, проработавших на предприятии свыше 10-ти лет;
  - одиноких матерей, имеющих детей до 16-летнего возраста;
  - отцов, воспитывающих детей до 16-летнего возраста без матери;
  - родителей, имеющих ребенка инвалида в возрасте до 18 лет;
  - инвалидов второй и третьей групп;
  - награжденных государственными и (или) ведомственными наградами;

- педагогических работников, приступивших к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или среднего профессионального образования и имеющих трудовой стаж менее одного года.

### **3. Оформление трудовых отношений и трудовой деятельности.**

- 3.1. Трудовые отношения при поступлении на работу в организацию оформляются заключением письменного трудового договора (далее ТД) в соответствии с требованиями Трудового кодекса, как на неопределенный срок, так и на определенный срок не более 5-ти лет. Срочный ТД заключается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.
- 3.2. Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, если работа у данного работодателя является для работника основной.
- 3.3. Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее — сведения о трудовой деятельности), и представляет ее в порядке, установленном законодательством РФ об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда РФ.

В сведения о трудовой деятельности включается информация:

- о работнике;
  - месте его работы;
  - его трудовой функции;
  - переводах работника на другую постоянную работу;
  - увольнении работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора;
  - другая информация, предусмотренная Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом.
- 3.4. Работнику, в срок по 31.12.2020 года подавшему письменное заявление о предоставлении ему работодателем сведений о трудовой деятельности в электронном виде в соответствии с Трудовым кодексом РФ, работодатель выдает трудовую книжку на руки и освобождается от ответственности за ее ведение и хранение. При выдаче трудовой книжки в нее вносится запись о подаче работником заявления о предоставлении ему работодателем сведений о трудовой деятельности в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

- 3.5. Работник, в срок по 31.12.2020 года подавший письменное заявление о продолжении ведения работодателем трудовой книжки в бумажном виде в соответствии с Трудовым кодексом РФ, имеет право в последующем подать работодателю письменное заявление о предоставлении ему работодателем сведений о трудовой деятельности в электронном виде в соответствии с Трудовым кодексом РФ.
- 3.6. Трудовые книжки не оформляются на лиц, впервые поступающих на работу после 31 декабря 2020 года. Формирование сведений о трудовой деятельности указанных лиц, осуществляется только в электронном виде в соответствии с Трудовым кодексом РФ.
- 3.7. В ТД, заключаемом с работником, могут предусматриваться условия об испытательном сроке до 3-х месяцев в целях проверки его соответствия поручаемой работе, о неразглашении им конфиденциальной информации.
- 3.8. Испытательный срок при приеме на работу не устанавливается для:
- инвалидов;
  - беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
  - лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;
  - приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между сторонами.
- 3.9. При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание.
- 3.10. При неудовлетворительном результате испытания расторжение трудового договора производится без учета мнения Представителя работников и без выплаты выходного пособия.
- Если срок испытания истек, а работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях.
- Если в период испытания работник придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня.

- 3.11. Работник имеет право заключать ТД о выполнении им другой, регулярно оплачиваемой работы, у того же работодателя (внутреннее совместительство) и (или) у другого работодателя (внешнее совместительство) в свободное от основной работы время.
- 3.12. При поступлении работника на работу до подписания ТД работодатель должен получить в письменной форме согласие работника на обработку его персональных данных.
- 3.13. При поступлении работника на работу или переводе его в установленном порядке на другую работу до подписания ТД работодатель обязан:
- ознакомить его с порученной работой, должностной инструкцией, условиями оплаты труда, разъяснить работнику его права и обязанности;
  - ознакомить с Правилами внутреннего трудового распорядка, настоящим коллективным договором, другими локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника;
  - провести инструктаж по охране труда, правилам производственной санитарии, гигиены труда, гражданской обороны, противопожарной безопасности и другим правилам по охране труда.
- 3.14. Перевод работника на новую должность оформляется приказом директора с письменного согласия работника и подписанием дополнительного соглашения к трудовому договору, в котором описываются новые условия труда работника, а также могут вноситься изменения в другие условия трудового договора.
- 3.15. По соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу у того же работодателя на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу. Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.
- 3.16. Перевод работника без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя допускается также в случаях простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника, если простой или необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами, указанными в части второй статьи 72.2

ТК РФ. При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.

- 3.17. Работодатель вправе перевести работников на дистанционную работу, если решение о временном переводе принял орган государственной власти или местного самоуправления. В таком случае работодатель вправе перевести работников школы на дистанционный режим работы на период действия ограничения властей или чрезвычайной ситуации.
- 3.18. В исключительных случаях работодатель вправе по своей инициативе временно перевести работников на дистанционный режим работы. Такой перевод возможен:
- в случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, землетрясения, эпидемии или эпизоотии;
  - в любых исключительных случаях, которые ставят под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.
- 3.19. Временный перевод работников школы на дистанционный режим работы оформляется приказом работодателя на основе списка работников, которых временно переводят на дистанционную работу. Согласие работников на временный перевод в таком случае получать не требуется.
- 3.20. Трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору может предусматриваться выполнение работником трудовой функции дистанционно на постоянной основе (в течение срока действия трудового договора) либо временно (непрерывно в течение определенного трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору срока, не превышающего шести месяцев, либо периодически при условии чередования периодов выполнения работником трудовой функции дистанционно и периодов выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте).
- 3.21. 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.
- 3.22. По письменному заявлению дистанционного работника работодатель не позднее трех рабочих дней со дня получения такого заявления обязан направить дистанционному работнику оформленный надлежащим образом экземпляр трудового договора или дополнительного соглашения к трудовому договору на бумажном носителе.
- 3.23. Порядок взаимодействия работодателя и работника, в том числе в связи с выполнением трудовой функции дистанционно, передачей результатов работы и отчетов о выполненной работе по запросам работодателя,

- устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка, Положением о реализации дополнительных образовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, принимаемыми с учетом мнения Представителя коллектива, трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору.
- 3.24. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством.
- 3.25. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя.
- 3.26. С приказом работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа.
- 3.27. В день прекращения ТД (последний день работы) работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя и произвести с ним окончательный расчет в соответствии с ТК РФ. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с его работой.
- 3.28. Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности об основании и о причине прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона.

#### **4. Организация труда, режим работы.**

- 4.1. Режим рабочего времени и отдыха закрепляется в Правилах внутреннего трудового распорядка и других локальных нормативных актах Работодателя: графике сменности, графике работы, расписании занятий. При составлении указанных локальных актов не должна быть превышена установленная продолжительность ежедневной работы или установленная продолжительность рабочего времени за учетный период (ст. 94, 104 ТК РФ).
- 4.2. Школа работает семь дней в неделю.
- 4.3. Для преподавателей и концертмейстеров установлена шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем, нерабочие праздничные дни.
- Для административного персонала:
- директор, заместитель директора по учебной работе, заместитель директора по административно-хозяйственной части, главный бухгалтер - пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями, нерабочие праздничные дни.

Для учебно-вспомогательного персонала:

- бухгалтер, секретарь учебной части, специалист по кадрам, программист, специалист по охране труда, мастер по настройке музыкальных инструментов, библиотекарь - пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями, нерабочие праздничные дни.

Для обслуживающего персонала:

- заведующий хозяйством, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий (помещений), электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования - пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями, нерабочие праздничные дни.
  - дежурный - рабочая неделя определяется графиком работы, составленным из расчета 40-часовой рабочей недели. Устанавливается суммированный учет рабочего времени. Продолжительность учетного периода один год. Графики работы утверждаются директором Школы и предусматривают время начала и окончания работы, перерыва для отдыха и питания.
  - уборщик служебных помещений - шестидневная 40 часовая рабочая неделя с одним выходным днем, нерабочие праздничные дни.
- 4.4. Для работников, работающих неполный рабочий день (смену) и (или) неполную рабочую неделю, нормальное число рабочих часов за учетный период соответственно уменьшается.
  - 4.5. Ненормированный рабочий день установлен для заместителя директора по административно-хозяйственной части и главного бухгалтера.
  - 4.6. В соответствии с возможностями школы заместителям директора по учебной работе, преподавателям и концертмейстерам может быть выделен методический день на повышение квалификации, посещение библиотек и других организаций для самообразования.
  - 4.7. В связи с производственной необходимостью администрация школы имеет право изменить режим работы преподавателя и концертмейстера (вызвать на замещение заболевшего преподавателя (концертмейстера), временно увеличить нагрузку).
  - 4.8. Режим рабочего времени педагогических работников, принятых на работу в период летнего каникулярного времени обучающихся, определяется в пределах продолжительности рабочего времени или нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы.
  - 4.9. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем всех работников. В эти периоды, а также в периоды отмены занятий в школе, педагогические работники могут привлекаться администрацией школы к

педагогической, организационной, методической и хозяйственной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки.

- 4.10. В каникулярный период учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал может привлекаться к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленной им продолжительности рабочего времени.
- 4.11. Администрация школы имеет право организовывать работу преподавателей и концертмейстеров в каникулярное время по особому графику, но не выше объема нагрузки в учебное время.
- 4.12. Администрация школы имеет право устанавливать учебную нагрузку на новый учебный год с учетом преемственности классов. Неполная учебная нагрузка так же, как и превышающая ставку, устанавливается с письменного согласия работника.

## **5. Время отдыха.**

- 5.1. Время отдыха - время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.
- 5.2. Видами времени отдыха являются:
  - перерывы в течение рабочего дня (смены);
  - ежедневный (междусменный) отдых;
  - выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
  - нерабочие праздничные дни;
  - отпуска.
- 5.3. В течение рабочего дня работникам предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью до 1 часа (в период с 12:00 до 15:00), который в рабочее время не включается и оплате не подлежит. Время начала и окончания перерыва оговаривается в трудовом договоре.
- 5.4. Если продолжительность ежедневной работы или смены работника не превышает четырех часов, перерыв для отдыха и питания ему не предоставляется.
- 5.5. Всем работникам предоставляются выходные дни (еженедельный непрерывный отдых). При пятидневной рабочей неделе работникам предоставляются два выходных дня в неделю - суббота и воскресенье. Заместителям директора по учебной работе предоставляется выходной день в воскресенье и в субботу или понедельник по согласованию с директором.
- 5.6. Работникам предоставляются нерабочие праздничные дни в соответствии с ТК РФ.
- 5.7. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается. Привлечение

работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия, по письменному распоряжению работодателя и только в случаях, предусмотренных ТК РФ, с предоставлением другого дня отдыха или оплаты не менее чем в двойном размере.

- 5.8. Привлечение Работника к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа учреждения в целом или отдельных структурных подразделений.
- 5.9. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в следующих случаях:
- 1) для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;
  - 2) для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества работодателя, государственного или муниципального имущества;
  - 3) 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.
- 5.10. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется графиком отпусков, утверждаемым с учетом мнения Представителя работников не позднее чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска Работник должен быть извещен под подпись не позднее чем за две недели до его начала.
- 5.11. Работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет.
- 5.12. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.
- 5.13. До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:
- женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
  - работникам в возрасте до 18 лет;

- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

5.14. Разделение отпуска на части, отзыв из отпуска, перенос его полностью или частично на другой год допускается по соглашению сторон и с согласия Работника, если иное не предусмотрено ТК РФ (ст. ст. 124, 125 ТК РФ). По соглашению между Работником и Работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней. Отзыв Работника из отпуска допускается только с его согласия, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ. Не использованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору Работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

5.15. По письменному заявлению Работника часть ежегодного отпуска, превышающая 28 календарных дней, может быть заменена денежной компенсацией, если иное не предусмотрено ТК РФ (ст. 126 ТК РФ). При увольнении Работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска. По письменному заявлению Работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением, за исключением случаев увольнения за виновные действия (ст. 127 ТК РФ).

5.16. Продолжительность отпуска в учреждении составляет:

56 календарных дней - ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск:

- для административного персонала (директор, заместитель директора по учебной работе);
- для педагогического персонала (преподаватель, концертмейстер);

28 календарных дней – ежегодный основной оплачиваемый отпуск:

- для административного персонала (заместитель директора по административно-хозяйственной части, главный бухгалтер);
- для учебно-вспомогательного персонала (бухгалтер, секретарь учебной части, специалист по кадрам, программист, специалист по охране труда, мастер по настройке музыкальных инструментов, библиотекарь);
- для обслуживающего персонала (заведующий хозяйством, электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий (помещений), дежурный, уборщик служебных помещений).

Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за работу в южных районах Дальнего Востока для всех категорий работников школы – 8 календарных дней.

Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день установлен:

- главному бухгалтеру – 12 календарных дней;
- заместителю директора по административно-хозяйственной части – 5 календарных дней.

5.17. Лицам, работающим по совместительству, ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются одновременно с отпуском по основной работе.

5.18. Работодатель имеет право предоставить педагогическим работникам творческий отпуск без сохранения заработной платы сроком на один год не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы (ст. 335 ТК РФ).

5.19. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работники учреждения по их письменным заявлениям имеют право на предоставление отпуска без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

5.20. Работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до 14 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, являющимся инвалидами I группы, по согласованию с работодателем могут устанавливаться 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 (ст. 263 ТК РФ).

5.21. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- 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, 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 других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом, иными федеральными законами.

## **6. Оплата и стимулирование труда.**

- 6.1. Система оплаты труда устанавливается настоящим Договором, Положением об оплате труда директора и работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств № 4 г. Владивостока» (далее – Положение об оплате труда), в соответствии с Трудовым кодексом и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.
- 6.2. Система оплаты труда Работников у Работодателя, в соответствии с принятым Работодателем Положением об оплате труда, включает в себя:
- размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы в месяц;
  - выплаты компенсационного характера;
  - выплаты стимулирующего характера.
- 6.3. С учетом Рекомендации Российской трехсторонней комиссии, на установление размеров окладов (должностных окладов) работников направляется не менее 70 процентов фонда оплаты труда.
- 6.4. Труд работников оплачивается согласно должности, квалификации.
- 6.5. Размер заработной платы работников устанавливается трудовым договором, состоит из оклада (должностного оклада), выплат компенсационного характера и выплат стимулирующего характера.
- 6.6. Оклады (должностные оклады) педагогических работников устанавливаются индивидуально на основе отнесения занимаемых ими должностей к квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп (далее - ПКГ), с учетом присвоенной аттестационной комиссией по результатам аттестации педагогического работника квалификационной категории, специфики работы в учреждении и выслуги лет.

- 6.7. Работникам устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время (с 22:00 до 6:00) и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);
  - районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате за стаж работы лицам, работающим в южных районах Дальнего Востока;
  - иные выплаты.
- 6.8. К выплатам стимулирующего характера относятся:
- выплаты за качество выполняемых работ;
  - выплаты за высокие результаты работы;
  - премиальные выплаты по итогам работы.
- Выплаты стимулирующего характера производятся на основании распорядительного документа директора школы, принятого по результатам согласования с комиссией по распределению выплат стимулирующего характера.
- 6.9. Выплаты стимулирующего характера работникам школы устанавливаются в процентах к окладам (должностным окладам) либо в абсолютном выражении, могут носить как разовый, так и ежемесячный характер.
- 6.10. При выплате заработной платы по письменному согласию расчетный листок направляется на электронную почту работника с указанием:
- составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
  - размеров иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;
  - размеров и оснований произведенных удержаний;
  - общей денежной суммы, подлежащей выплате.
- 6.11. Форма расчётного листка утверждается работодателем.
- 6.12. Работник вправе заменить кредитную организацию (банк), 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.
- 6.13. Расходы по перечислению заработной платы в кредитную организацию несет работодатель.

- 6.14. Заработная плата выплачивается не реже двух раз в месяц. Днями выплаты заработной платы являются: 20 число текущего месяца - заработная плата за первую половину месяца и 5 число месяца, следующего за расчетным – окончательный расчет за месяц.
- 6.15. Работодатель производит индексацию заработной платы в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.
- 6.16. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.
- 6.17. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу определяются приказом работодателя. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ.
- 6.18. Работа, произведенная сверх нормы рабочего времени в выходные и нерабочие праздничные дни и оплаченная в повышенном размере либо компенсированная предоставлением другого дня отдыха в соответствии со статьей 153 ТК РФ, не учитывается при определении продолжительности сверхурочной работы, подлежащей оплате в повышенном размере.
- 6.19. Минимальный размер повышения оплаты труда за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) составляет 40 процентов часовой тарифной ставки (оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.
- 6.20. Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала (ст. 136 ТК РФ).
- 6.21. Выплата всех сумм, причитающихся Работнику при увольнении, производится в день увольнения (ст. 140 ТК РФ).
- 6.22. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда (МРОТ) (ст. 133 ТК РФ). Если размер фактической заработной платы меньше МРОТ, то выплачивается надбавка, величина которой определяется исходя из разницы между действующей на данный момент величиной МРОТ и фактической заработной платой.

В случаях, когда в течение месяца работником не отработана расчетная норма часов вследствие болезни, отпуска без оплаты, прогула и других причин, а также по причине графика работы (почасовая оплата, неполное рабочее время), а также работа по совместительству (оплата в зависимости от

отработанного времени), надбавка до МРОТ выплачивается пропорционально отработанному времени.

6.23. В состав МРОТ не включают:

- Районный коэффициент и процентную надбавку, начисляемые в связи с работой в особых климатических условиях, в том числе в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.
- Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, в том числе повышенную оплату сверхурочной работы, работы в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни (Постановление Конституционного Суда РФ от 11.04.2019 N 17-П),
- Дополнительную оплату работы (доплаты) при совмещении профессий (должностей) (Постановление Конституционного Суда РФ от 16.12.2019 N 40-П).

6.24. Работодатель имеет право направлять до 60 % средств от приносящей доход деятельности:

- На оплату труда преподавателей из числа основных и внештатных сотрудников, а также доплату за выполнение организационно-методических и обслуживающих функций административным работникам, учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу (в том числе на расходы, связанные с начислением на выплаты по оплате труда);
- Расходы на выплату больничного листа за счет средств работодателя.

6.25. В распределении денежных средств по статьям расходов допускается отклонение (увеличение, уменьшение) в размере до 20% .

6.26. По заявлению работника, при наличии экономии фонда заработной платы из средств от приносящей доход деятельности, Работодатель имеет право производить выплаты социального характера (материальная помощь сотрудникам) в следующих случаях:

- в случае смерти (гибели) члена семьи работника (жена, муж, дети), родителей или лиц, находящихся на его иждивении (при предоставлении свидетельства о смерти и документов, подтверждающих родство с работником или нахождение на его иждивении) - до двух МРОТ;
- в случае утраты личного имущества работником в результате пожара или стихийного бедствия либо в результате противоправных действий третьих лиц (при предоставлении справок из соответствующих органов местного самоуправления, внутренних дел, противопожарной службы и др.) – до двух МРОТ;
- в случае особой нуждаемости в лечении и восстановлении здоровья работника или членов его семьи (жена, муж, дети), родителей в связи с увечьем (ранением, травмой), заболеванием, несчастным случаем,

- аварией (при предоставлении соответствующих медицинских справок, заключений и других подтверждающих документов) – до одного МРОТ;
- в связи с бракосочетанием работника (при предоставлении свидетельства о заключении брака) – до одного МРОТ;
  - в связи с рождением ребенка работника (при предоставлении свидетельства о рождении ребенка) – до одного МРОТ;
  - в связи с юбилейными датами со дня рождения работника (50 лет, 55 лет, 60 лет, 65 лет, 70 лет и т.д.) – до одного МРОТ;
  - в связи с подготовкой к учебному году на приобретение школьной форменной одежды, спортивной формы и канцелярских принадлежностей для детей - школьников – до двух МРОТ в расчете на каждого ребенка;
  - в связи с сезонной закупкой овощей и фруктов для семьи - до одного МРОТ;
  - для поддержки здоровья сотрудников (участие в спортивных и оздоровительных программах, психологических тренингах и т.д.) – в размере расчетного оклада;
  - в связи с другими особыми обстоятельствами – по ходатайству коллектива.
- 6.27. При наличии экономии фонда заработной платы из средств от приносящей доход деятельности Работодатель имеет право направлять средства на выплату премий:
- В связи с юбилейными датами (50, 55, 60, 65, 70 и т.д. лет) со дня рождения - не более одного оклада (должностного оклада).
  - В связи с государственными и профессиональными праздниками (Международный день учителя, День работника культуры, Международный День музыки, День защитника Отечества, Международный женский день), с учетом личного вклада работника в деятельность школы - не более одного оклада (должностного оклада).
- 6.28. К работнику, имеющему дисциплинарное взыскание, меры поощрения не применяются в течение всего срока действия этого взыскания.
- 6.29. Работодатель имеет право из средств от приносящей доход деятельности:
- Возмещать согласно авансовым отчетам транспортные расходы работников, работа которых носит разъездной характер.
  - Оплачивать услуги по обучению на курсах повышения квалификации, подготовки и переподготовки специалистов, услуги по обучению работников в соответствии с требованиями профессиональных стандартов.
- 6.30. Работодатель несет ответственность за задержку выплаты заработной платы Работникам и другие нарушения оплаты труда (ст. ст. 142, 236 ТК РФ.)

## 7. Социальные гарантии.

- 7.1. Гарантии - средства, способы и условия, с помощью которых обеспечивается осуществление предоставленных работникам прав в области социально-трудовых отношений.
- 7.2. Компенсации - денежные выплаты, установленные в целях возмещения работникам затрат, связанных с исполнением ими трудовых или иных обязанностей, предусмотренных ТК РФ и другими федеральными законами.
- 7.3. Социальное страхование Работников осуществляется и гарантируется:
  - исполнением Федеральных законов «Об основах обязательного социального страхования», «О государственных пособиях гражданам, имеющим детей» и других нормативных правовых актов в области социального страхования;
  - обязательной постановкой Работодателя на учет в территориальном налоговом органе и территориальном органе социального, пенсионного и медицинского страхования;
  - обязательным отчислением (уплатой) страховых взносов в размерах и сроки, которые установлены законодательством.
- 7.4. Компенсации и гарантии, установленные при выполнении Работниками трудовых или иных предусмотренных федеральными законами обязанностей, предоставляются по основаниям и в размерах возмещения расходов, которые предусмотрены статьями 165 - 188 ТК РФ и иными федеральными законами, локальными актами Работодателя.
- 7.5. Работникам, направленным на обучение работодателем или поступившим самостоятельно на обучение по имеющим государственную аккредитацию программам бакалавриата, программам специалитета или программам магистратуры по заочной и очно-заочной формам обучения и успешно осваивающим эти программы, работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка (ст. 173 ТК РФ).
- 7.6. Работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.
- 7.7. Работники, достигшие возраста сорока лет, за исключением лиц, указанных в части третьей статьи 185.1 ТК РФ, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.
- 7.8. 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.

- 7.9. Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем.
- 7.10. Работники обязаны предоставлять работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы.
- 7.11. Работникам, не имеющим противопоказаний и подлежащим вакцинации, для проведения профилактических прививок против новой коронавирусной инфекции (COVID-19) предоставляется дополнительный оплачиваемый день отдыха.
- 7.12. Дополнительный оплачиваемый день отдыха предоставляется по заявлению работника на день проведения профилактической прививки против новой коронавирусной инфекции (COVID-19), либо на следующий день после дня профилактической прививки. Возможно присоединение двух оплачиваемых дней к ежегодному отпуску.
- 7.13. Количество дополнительных оплачиваемых дней отдыха для проведения профилактических прививок против новой коронавирусной инфекции (COVID-19) первым и вторым компонентами не должно превышать 2-х дней в общей сложности.
- 7.14. Работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные трудовым законодательством и настоящим Договором.  
С учетом финансово-экономического положения, локальными актами работодателя могут устанавливаться льготы и преимущества для работников, условия труда, более благоприятные по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, соглашениями.

## **8. Улучшение условий и охраны труда**

- 8.1. Стороны признают свою обязанность сотрудничать в деле сохранения здоровья и безопасности труда и обязуются обеспечить:
  - организацию и ведение охраны труда с соблюдением всех нормативных требований;
  - специальную оценку условий труда;
  - распределение функциональных обязанностей, ответственности руководителей, должностных лиц в этих вопросах;

– своевременное расследование несчастных случаев.

8.2. Работодатель обязан:

8.2.1. Разработать и утвердить инструкцию по охране труда.

8.2.2. Проводить первичный и плановый инструктажи.

8.2.3. Направлять на обучение по охране труда.

8.2.4. Осуществлять учет и расследование несчастных случаев на производстве, оформлять их актами по форме утвержденных документов в Трудовом Кодексе.

8.2.5. Обеспечивать средствами индивидуальной защиты в соответствии с нормами и правилами следующих сотрудников: заведующий хозяйством; рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий (помещений); электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования, дежурный (с функцией уборщика служебных помещений); мастер по настройке музыкальных инструментов (настройка, отделка, полировка музыкальных инструментов и их изделий из дерева); библиотекарь.

8.2.6. Для индивидуальной защиты при работе на общегородских субботниках обеспечивать перчатками всех сотрудников, участвующих в субботнике.

8.2.7. Обеспечить соблюдение санитарно-гигиенических требований, температурного, водного и светового режима.

8.2.8. Обеспечивать туалетные комнаты средствами гигиены (туалетное мыло, туалетная бумага).

8.2.9. Организовывать ежегодное медицинское обследование согласно законодательству РФ.

8.3. Основные мероприятия по охране труда предусматриваются соглашением по технике безопасности и охране труда.

## **9. Разрешение трудовых споров**

9.1. Индивидуальные трудовые споры сотрудников и Работодателя разрешаются в соответствии с ТК РФ (гл. 60 ТК РФ).

9.2. Порядок разрешения коллективных трудовых споров между Работодателем и Коллективом регулируется в соответствии ТК РФ (гл. 61 ТК РФ).

## **10. Срок действия и формы контроля за выполнением Договора.**

10.1. Договор заключается на срок не более трёх лет и вступает в силу со дня принятия его собранием Коллектива.

10.2. Стороны имеют право продлевать действие Договора на срок не более трёх лет.

Действие Договора распространяется на всех работников организации.

Договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования организации, реорганизации в форме преобразования, а также расторжения ТД с руководителем организации.

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

- 10.3. Контроль за выполнением обязательств по Договору осуществляется сторонами социального партнерства, соответствующими органами по труду (ст. 51 ТК РФ).
- 10.4. Разногласия между Работодателем и Коллективом, возникающие при принятии, внесении изменений и дополнений в Договор в период срока его действия, разрешаются Сторонами путем принятия компромиссного решения.
- 10.5. Контроль за выполнением условий Договора осуществляется сторонами социального партнерства, их представителями, соответствующими органами по труду. Стороны обязаны предоставлять друг другу информацию, необходимую для проведения указанного контроля.
- 10.6. Работодатель и Представитель отчитываются об исполнении своих обязательств на собрании Коллектива 1 раз в год.
- 10.7. За неисполнение настоящего Договора и (или) нарушение его условий Стороны Договора несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.
- 10.8. Настоящий Договор направляется Работодателем на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду в течение 7-ми дней со дня подписания. Вступление коллективного договора, соглашения в силу не зависит от факта их уведомительной регистрации.

## 11. Приложение к Договору.

- 11.1. Приложение к Договору является его составной частью. Приложение может быть принято на более длительный срок, чем сам Договор, с последующим внесением дополнений и изменений.
- 11.2. К Договору прилагается:
- Соглашение по охране труда (Приложение №1).

Представитель Работодателя:

Директор  
МБДО «ДШИ» № 4 г. Владивостока

О.Ф. Щербакова

« 27 » 2022г.



Представитель работников:

И.И. Нитёмина

« 27 » 12 2022г.

СОГЛАСОВАНО

Представитель работников

МБУДО «ДШИ № 4 г. Владивостока»

 И.И. Нитёмина

«27» 12 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор

МБУДО «ДШИ № 4 г. Владивостока»

 О. Щербакова

«27» 12 2022 г.



## Соглашение по охране труда.

### 1. Общие положения.

Данное Соглашение по охране труда - правовая форма планирования и проведения мероприятий по охране труда в МБУДО «ДШИ № 4 г. Владивостока».

Планирование мероприятий по охране труда направлено на предупреждение несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний, улучшение условий и охраны труда, санитарно-бытового обеспечения работников.

Данное Соглашение вступает в силу с момента его подписания представителем работодателя; внесение изменений и дополнений в Соглашение производится по согласованию с представителем работников.

Контроль за выполнением Соглашения осуществляется непосредственно директором МБУДО «ДШИ № 4 г. Владивостока» и представителем работников. При осуществлении контроля администрация обязана предоставить представителю работников всю необходимую для этого имеющуюся информацию.

### 2. Перечень мероприятий по охране труда.

Работодатель обязуется в указанные сроки провести следующие мероприятия:

Наименование мероприятия	Сроки и условия проведения
<b>1. Организационные мероприятия</b>	
1.1. Проведение вводного инструктажа	До начала выполнения трудовых функций для вновь принятых работников
1.2. Проведение первичного инструктажа по охране труда на рабочем месте	До начала самостоятельной работы для всех работников
1.3. Проведение повторного инструктажа по охране труда на рабочем месте	Не реже одного раза в 6 месяцев
1.4. Проведение внепланового	В случаях, обусловленных:

инструктажа по охране труда

а) изменениями в эксплуатации оборудования, технологических процессах, использовании сырья и материалов, влияющими на безопасность труда;

б) изменениями должностных (функциональных) обязанностей работников, непосредственно связанных с осуществлением трудовой деятельности, влияющими на безопасность труда;

в) изменениями нормативных правовых актов, содержащих государственные нормативные требования охраны труда, затрагивающими непосредственно трудовые функции работника, а также изменениями локальных нормативных актов организации, затрагивающими требования охраны труда в школе;

г) выявлением дополнительных к имеющимся на рабочем месте производственных факторов и источников опасности в рамках проведения специальной оценки условий труда и оценки профессиональных рисков соответственно, представляющих угрозу жизни и здоровью работников;

д) требованиями должностных лиц федеральной инспекции труда при установлении нарушений требований охраны труда;

е) произошедшими авариями и несчастными случаями на производстве;

ж) перерывом в работе продолжительностью более 60 календарных дней;

з) решением работодателя.

<p>1.5. Проведение целевого инструктажа по охране труда</p>	<p>В следующих случаях:</p> <p>а) перед проведением работ, выполнение которых допускается только под непрерывным контролем работодателя, работ повышенной опасности, в том числе работ, на производство которых в соответствии с нормативными правовыми актами требуется оформление наряда-допуска и других распорядительных документов на производство работ;</p> <p>б) перед выполнением работ на объектах повышенной опасности, а также непосредственно на проезжей части автомобильных дорог, связанных с прямыми обязанностями работника, на которых требуется соблюдение дополнительных требований охраны труда;</p> <p>в) перед выполнением работ, не относящихся к основному технологическому процессу и не предусмотренных должностными инструкциями, в том числе погрузочно-разгрузочных работ, работ по уборке территорий, работ на проезжей части дорог;</p> <p>г) перед выполнением работ по ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций;</p> <p>д) в иных случаях, установленных работодателем.</p>
<p>1.6. Проведение первичного обучения требованиям охраны труда</p>	<p>Вновь принимаемые на работу работники, а также работники, переводимые на другую работу, проходят обучение требованиям охраны труда не позднее 60 календарных дней после заключения трудового договора или перевода на другую работу</p>
<p>1.7. Плановое обучение требованиям охраны труда по программе обучения по общим вопросам охраны труда</p>	<p>Не реже одного раза в 3 года</p>

1.8. Плановое обучение требованиям охраны труда по программе обучения безопасным методам и приемам выполнения работ повышенной опасности, к которым предъявляются дополнительные требования в соответствии с нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда	Не реже одного раза в год
1.9. Проведение обучения по оказанию первой помощи пострадавшим	Не реже одного раза в 3 года
1.10. Обучению по использованию (применению) средств индивидуальной защиты	Не реже одного раза в 3 года
<b>2. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия</b>	
2.1. Предварительные и периодические медицинские осмотры работников	Не реже одного раза в год
2.2. Проведение профилактических прививок от гриппа	Не реже одного раза в год
2.3. Проверка укомплектованности аптек первой медицинской помощи в соответствии с рекомендациями Минздрава	Не реже двух раз в год
<b>3. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты</b>	
3.1. Выдача специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты в соответствии с нормами, утверждёнными Приказом Минтруда России от 09.12.2014 N 997н "Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды,	Согласно срокам носки, указанных в Нормах бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам МБУДО «ДШИ № 4 г. Владивостока», см. таб. № 1

<p>специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением", Постановлением Минтруда России от 25.12.1997 N 66 (ред. от 23.08.2016) "Об утверждении Типовых отраслевых норм бесплатной выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты"</p>	
<p>3.2. Обеспечение работников мылом, смывающими обезвреживающими средствами в соответствии с нормами, утвержденными Приказом Минздравсоцразвития России от 17.12.2010 N 1122н (ред. от 23.11.2017) "Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда "Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами"</p>	<p>Согласно срокам выдачи, указанным в Нормах бесплатной выдачи смывающих и (или) обезвреживающих работникам МБУДО «ДШИ № 4 г. Владивостока», см. таб. № 2</p>

<b>4. Мероприятия по пожарной безопасности и электробезопасности</b>	
4.1. Организация обучения сотрудников школы мерам обеспечения пожарной безопасности	Не реже одного раза в год
4.2. Проведение учений и внеплановых проверок по действию работников школы по эвакуации при возникновении пожара и других чрезвычайных ситуациях	Не реже одного раза в 6 месяцев
4.3. Организация обучения сотрудников школы на 1 группу по электробезопасности	Не реже одного раза в год
4.4. Перезарядка огнетушителей	По результатам проверки, но не реже 1 раза в 5 лет

#### **ПРИЛОЖЕНИЯ К СОГЛАШЕНИЮ ПО ОХРАНЕ ТРУДА:**

#### **Нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам МБУДО «ДШИ № 4 г. Владивостока»**

**Таблица № 1**

<b>№</b>	<b>Должность</b>	<b>Наименование спецодежды</b>	<b>Норма выдачи на 1 год</b>	<b>Типовые нормы</b>
1.	Заведующий хозяйством	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	Приказ Минтруда России от 09.12.2014 N 997н "Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных

		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением" (Зарегистрировано в Минюсте России 26.02.2015 N 36213); <b>п.32. Приложения</b>
2.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий (помещений)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	Приказ Минтруда России от 09.12.2014 N 997н "Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением" (Зарегистрировано в Минюсте России 26.02.2015 N 36213); <b>п.135. Приложения</b>
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар	
		Щиток защитный лицевой или очки защитные	До износа	
Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	До износа			
3.	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт. 1 комплект	Приказ Минтруда России от 09.12.2014 N 997н "Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	
		Перчатки с полимерным покрытием или Перчатки с точечным покрытием	12 пар До износа	
		Боты или галоши	Дежурные	

		диэлектрические		условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением" (Зарегистрировано в Минюсте России 26.02.2015 N 36213); <b>п.189. Приложения</b>
		Перчатки диэлектрические	Дежурные	
		Щиток защитный лицевой или очки защитные	До износа	
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	До износа	
4.	Дежурный (с функцией уборщика служебных помещений)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.	Приказ Минтруда России от 09.12.2014 N 997н "Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением" (Зарегистрировано в Минюсте России 26.02.2015 N 36213); <b>п.171. Приложения</b>
		Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар	
5.	Мастер по настройке музыкальных инструментов (настройка, отделка, полировка музыкальных инструментов и их изделий из дерева)	Фартук клеенчатый	1	Постановление Минтруда России от 25.12.1997 N 66 (ред. от 23.08.2016) "Об утверждении Типовых отраслевых норм бесплатной выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты", <b>п.3,5,7 Приложения № 14</b>
		Нарукавники хлопчатобумажные	2 пары	
		Халат хлопчатобумажный	1	
		Респиратор	До износа	
6.	Библиотекарь	Халат вискозно-лавсановый	1	Постановление Минтруда России от 25.12.1997 N 66 (ред. от 23.08.2016) "Об утверждении Типовых отраслевых норм бесплатной выдачи

				работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты", п.3,5,7 Приложения № 14
--	--	--	--	---

**Нормы бесплатной выдачи смывающих и (или) обезвреживающих  
работникам  
МБУДО «ДШИ № 4 г. Владивостока»**

**Таблица № 2**

№ п/п	Должность	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями
		Мыло или жидкие моющие средства для мытья рук, мл/месяц
1.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий (помещений)	250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
2.	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
3.	Мастер по настройке музыкальных инструментов	250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
4.	Уборщик	250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
5.	Преподаватель	250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
6.	Заведующий хозяйством	250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)

В данном документе пронумеровано,  
прошнуровано и прошито  
32 (тридцать два) листа

Директор  
МБУДО «ДШИ № 4 г. Владивостока»  
*Мих* О.Ф. Щербакова  
представитель работников  
МБУДО «ДШИ № 4 г. Владивостока»  
*И.И. Нитёмина* И.И. Нитёмина

