

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДЕТСКАЯ
ХУДОЖЕСТВЕННАЯ ШКОЛА» ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ГОРОД ОКТЯБРЬСКИЙ РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН

на 2020-2023 год(ы)

От работодателя:

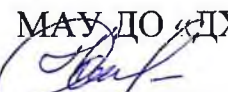
Директор МАУ ДО «ДХШ»
ГО г. Октябрьский РБ

 С.Ф. Ямалеева



От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации

МАУ ДО «ДХШ» ГО Октябрьский РБ
 О.П. Галиакберова

(подпись)




Коллективный договор зарегистрирован в Октябрьской городской организации
Профсоюза работников культуры

Регистрационный № 8 от «24» марта 2020г.

Председатель  Ахметов Д.Г.



Филиал ГКУ Западный межрайонный центр занятости населения по г.Октябрьский	
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО	
« <u>7</u> » <u>мая</u> 20 <u>20</u> г.	
Регистрационный №	<u>0-25</u>
Подпись	

Содержание коллективного договора

- Раздел 1. Общие положения
- Раздел 2. Трудовые отношения и трудовой договор
- Раздел 3. Гарантии в области занятости
- Раздел 4. Рабочее время и время отдыха
- Раздел 5. Оплата труда.
- Раздел 6. Развитие кадрового потенциала
- Раздел 7. Аттестация педагогических работников
- Раздел 8. Охрана труда. Экологическая безопасность
- Раздел 9. Охрана труда женщин
- Раздел 10. Обеспечение социальных гарантий работникам
- Раздел 11. Обеспечение условий труда и социальных гарантий молодежи
- Раздел 12. Обеспечение условий деятельности организации Профсоюза, профсоюзного комитета
- Раздел 13. Ответственность за нарушение законодательства о коллективных договорах и соглашениях
- Раздел 14. Заключительные положения

Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном автономном учреждении дополнительного образования «Детская художественная школа» (далее – образовательное учреждение) и устанавливающим взаимные обязательства между работниками и работодателем в лице их представителей.

1.2. Сторонами коллективного договора являются:

- работодатель (учреждение) в лице его представителя – директора учреждения Ямалеевой Светланы Флюоровны, директор МАУ ДО «ДХШ» (далее – Работодатель)

- работники учреждения в лице их представителя – первичной профсоюзной организации в лице председателя первичной профсоюзной организации Галиакберовой Ольги Павловны (далее – профсоюзный комитет).

1.3. Настоящий коллективный договор разработан и заключен в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ);
- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. 273-ФЗ (далее закон №273-ФЗ);

- Федеральным законом от 12 января 1996 г. №10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» (далее – ФЗ «О профсоюзах...»);

- Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации на 2018-2020 годы;

- Закон Республики Башкортостан от 5 ноября 1993 г. № ВС-21/23 (в ред. от 28.03.2017 № 488-з);

- Республиканским соглашением от 9 октября 2019 г. № 9 между Федерацией профсоюзов Республики Башкортостан, объединениями работодателей Республики Башкортостан, Правительством Республики Башкортостан на 2020-2022 годы (далее – Республиканское соглашение);

- Территориальным отраслевым соглашением по трудовым и социальным вопросам между администрацией городского округа город Октябрьский РБ, отделом культуры администрации и Октябрьской городской организацией Башкортостана Российского профсоюза работников культуры на 2018-2020 годы.

1.4. Коллективный договор распространяется на всех работников учреждения, в том числе и на работающих по совместительству.

1.5. Общие обязательства сторон

1.5.1. Работники обязаны:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них трудовым договором;

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

- соблюдать трудовую дисциплину;

- выполнять установленные нормы труда;

- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и

здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

1.5.2. Работодатель обязуется:

- добиваться стабильного финансового положения Учреждения;
- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- предоставлять работу, обусловленную трудовым договором;
- создавать безопасные условия труда;
- обеспечить работников оборудованием, инструментами, иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- повышать профессиональный уровень работников;
- реализовывать программы социальной защиты работников и членов их семей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.
- обеспечивать равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся заработную плату в сроки, установленные настоящим коллективным договором;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать

меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

1.5.3. Профсоюзный комитет обязуется:

- содействовать в организации укреплению трудовой дисциплины, занятости, охране труда, своевременной оплате труда;

- обеспечивать контроль за соблюдением работодателем законодательства о труде РФ и иных актов, содержащих нормы трудового права, настоящего коллективного договора;

- обеспечивать контроль за созданием работодателем безопасных условий труда;

- в случае необходимости вносить в соответствующие органы предложения о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц Учреждения, которые нарушают законодательство о труде (ст.370 ТК РФ).

1.5.4. Работодатель признает профсоюзный комитет единственным представителем работников Учреждения, уполномочивших его решением общего собрания представлять их интересы в области труда и связанных с ним социально-экономических отношений.

1.5.5. При принятии решений по социально-трудовым вопросам работодатель предварительно учитывает мнение профсоюзного комитета в установленном порядке и обеспечивает его необходимой информацией и нормативной документацией.

1.5.6. Работодатель обязуется соблюдать условия и выполнять положения данного договора, а профсоюзный комитет обязуется воздерживаться от организации забастовок в период действия коллективного договора при условии выполнения работодателем принятых обязательств.

1.6. Коллективный договор сохраняет своё действие:

- в случае изменения наименования, типа учреждения, реорганизации учреждения в форме преобразования, а также при смене руководителя учреждения;

- при реорганизации учреждения в форме слияния, присоединения, разделения, выделения в течение всего срока реорганизации. При этом любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового коллективного договора или продлении действия настоящего договора на срок до трёх лет;

при ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет своё действие в течение всего срока проведения ликвидации;

- при смене формы собственности коллективный договор сохраняет своё действие в течение трёх месяцев со дня перехода права собственности.

1.7. Работодатель обязуется обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора. Текст коллективного договора размещается на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет (www.oktdhsh71.ru), в приемной общедоступном месте для работников

1.8. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ и настоящим договором. Вносимые изменения и дополнения не могут ухудшать положение работников по сравнению с положениями настоящего договора.

1.9. Работодатель предоставляет профсоюзному комитету полную, достоверную и своевременную информацию о численности, составе работников, условиях оплаты труда, размерах средней заработной платы по категориям персонала, показателях по условиям и охране труда и другую информацию, затрагивающую интересы работников.

1.10. Стороны обеспечивают право работников образовательной организации на защиту их персональных данных в соответствии со ст. 86-90 ТК РФ, Федеральным законом от 27 июля 2006г. №152-ФЗ «О персональных данных», создают условия и принимают меры для обеспечения защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним посторонних лиц, а также их уничтожения, изменения, копирования, распространения и иных неправомерных действий в соответствии с Положением о защите персональных данных работников образовательной организации.

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

1.12. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания представителями сторон. Срок действия договора 3 года.

1.13. Кроме коллективного договора социально – трудовые отношения в учреждении регулируются локальными нормативными актами организации, принимаемыми в пределах компетенции работодателя. В случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, другими Федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, соглашениями, настоящим коллективным договором, проекты локальных нормативных актов (их содержание), вносимых в локальные нормативные акты изменений и дополнений в соответствии со статьёй 8 ТК РФ, частью 3 статьи 30 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 г. № 273 - ФЗ подлежат согласованию с профсоюзным комитетом в порядке, установленном статьёй 372 ТК РФ. К таким локальным нормативным правовым актам, в частности, относятся:

- положение об оплате труда и стимулирующих выплатах – ст. 135, 144, 147 ТК РФ;

- приказы и другие локальные нормативные акты об установлении объёма педагогической или учебной (преподавательской) работы педагогическим работникам - статья 162 ТК РФ, приказ Министерства образования и науки 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" (далее приказ Минобрнауки РФ № 1601);

- правила и инструкции по охране труда для работников учреждения – ст. 212 ТК РФ;

- правила внутреннего распорядка учреждения ст. 190 ТК РФ, приказ Минобрнауки России «Об утверждении Особенности рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» от 11.05.2016г. №536:

- штатное расписание учреждения – в соответствии с настоящим коллективным договором и ст. 8 ТК РФ;

- должностные инструкции – в соответствии с настоящим коллективным договором и ст. 8 ТК РФ;

- расписание занятий – в соответствии с настоящим коллективным договором и ст. 8 ТК РФ;

- приказы (распоряжения) о привлечении работников к сверхурочной работе, к работе в выходные дни и нерабочие праздничные дни в случаях, предусмотренных ст. ст. 99 и 113 ТК РФ;

- перечень должностей работников, для которых установлен ненормированный рабочий день и продолжительность их дополнительного отпуска ст. 101, 119 ТК РФ;

- график отпусков – ст.123 ТК РФ;

- другие локальные нормативные акты и решения, предусмотренные ТК РФ, настоящим коллективным договором, соглашениями.

1.13. Правовыми актами, регулирующими социально – трудовые отношения в учреждении, являются также соглашения между работниками учреждения в лице профкома и работодателем в лице руководителя учреждения:

- соглашение об охране труда – ст. 45 ТК РФ;

- другие соглашения – ст. 45; 46 ТК РФ.

Раздел 2. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ И ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

2.1. Трудовые отношения - отношения, основанные на соглашении между работником и работодателем о личном выполнении работником за плату трудовой функции (работы по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретного вида поручаемой работнику работы) в интересах, под управлением и контролем работодателя, подчинении работника правилам внутреннего трудового распорядка при обеспечении работодателем условий труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором (ст.15 ТК РФ).

2.2. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя (ст.67 ТК РФ).

Порядок и условия заключения трудового договора, содержание трудового договора определяются ТК РФ (статьи 57, 58-61, 63-67 ТК РФ).

2.3. Условия трудового договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством и настоящим коллективным договором (ч.3 ст.57 ТК РФ).

2.4. Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. В связи с этим работодатель не вправе требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором (ст.60 ТК РФ).

2.5. Перевод работников на другую работу, изменение определенных сторонами условий трудового договора осуществляются в порядке, установленном законодательством (ст. ст. 72-74 ТК РФ).

2.6. Работодатель обязуется:

2.6.1. осуществлять прием на работу граждан в соответствии с их квалификацией;

2.6.2. при приеме на работу (до подписания трудового договора) ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, и коллективным договором.

2.6.3 издать приказ (распоряжение) о приеме его на работу с указанием вида трудовой деятельности (занимаемой должности), условий труда и отдыха, условий испытания при приеме на работу, оплаты труда и других условий, оговоренных в трудовом договоре;

2.6.4. соблюдать требования при обработке и передаче персональных данных работника и гарантии их защиты, установленные ст.86, ст.88 ТК РФ; утвердить порядок хранения и использования персональных данных работника (ст.87 ТК РФ).

2.7. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят без испытания. Срок испытания не может превышать трех месяцев (для руководителей, главных бухгалтеров и их заместителей - не более шести месяцев), если иное не установлено федеральным законом.

Испытание при приеме на работу не устанавливается для лиц, указанных в ч. 4 ст. 70 ТК РФ:

- лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;

- лиц, не достигших возраста восемнадцати 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;

- лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;

- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;

- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;
- иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

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.

В период испытания на работника распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашений, локальных актов.

2.8 Объем учебной нагрузки педагогическим работникам устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном Учреждении. Верхний предел учебной нагрузки может ограничиваться Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 декабря 2010 года № 2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников».

2.9. Работодатель предоставляет работнику работу в размере 1 ставки, менее 1 ставки с письменного согласия.

2.10. Совместителям предоставляется нагрузка в том случае, если преподаватели, для которых данное Учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее 1 ставки заработной платы. Исключением являются преподаватели по декоративно-прикладному творчеству народные промыслы.

2.11. 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 (групп);
 - временного увеличения объема учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника (продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной учебной нагрузки, не может превышать 1 месяц, в течение календарного года);
 - восстановления на работе преподавателя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;
 - возвращения на работу женщины из декретного отпуска.

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

2.12. Учебная нагрузка преподавателям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста 3-х лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другим преподавателям.

2.13. Стороны пришли к соглашению, что расторжение трудового договора по инициативе работодателя производится в порядке, установленном ст.81 ТК РФ, а в случае увольнения члена профсоюза - по согласованию с профсоюзным комитетом.

2.14. По инициативе работодателя изменение существенных условий

трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа классов-комплектов, групп или количества обучающихся (воспитанников), изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы учреждения, а также изменение образовательных программ и т.д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) (ст.74 ТК РФ).

В течение учебного года изменение существенных условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон. О введении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст.74, 162 ТК РФ). При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года, предусмотренные Положением об оплате труда.

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

2.15. Профсоюзный комитет обязуется:

2.15.1. осуществлять контроль правильности заключения и прекращения трудовых договоров работников с работодателем;

2.15.2. контролировать увольнение членов профсоюза:

а) при сокращении штата или численности работников (п.2 ч.1 ст.81 ТК РФ);

б) при несоответствии работника выполняемой работе (п.3 ч.1 ст.81 ТК РФ);

в) неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей (пункты 5, 6 ч.1 ст.81 ТК РФ);

г) по инициативе работодателя (в отношении работников, избранных в состав профсоюзных органов и не освобожденных от производственной работы - ст.374 ТК РФ);

д) по инициативе работодателя (в отношении работников, являвшихся членами профсоюзных органов, в течение двух лет после окончания срока их полномочий - ст.376 ТК РФ);

2.15.3. требовать от работодателя расторжения трудового договора с должностными лицами, если они нарушают законодательство о труде, о профсоюзах, не выполняют своих обязательств по коллективному договору, соглашению (п.2 ст. 30 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).

Раздел 3. ГАРАНТИИ В ОБЛАСТИ ЗАНЯТОСТИ

3.1. Работодатель и профсоюзный комитет обязуются совместно разрабатывать планы обеспечения занятости и меры по социальной защите работников, увольняемых в результате реорганизации, ликвидации Учреждения, сокращения штатов или численности работников.

3.2. Работодатель обязуется:

3.2.1. все вопросы, связанные с изменением структуры Учреждения, реорганизацией, а также сокращением численности и штата, рассматривать

предварительно с участием профсоюзного комитета;

3.2.2. при увольнении работников в связи с ликвидацией Учреждения, сокращением численности или штата:

- издавать приказы с указанием причин и сроков увольнения, а также о создании комиссии, занимающейся вопросами высвобождения;

- не позднее, чем за два месяца персонально предупреждать работников о предстоящем увольнении под расписку (ст. 180 ТК РФ);

3.2.3. предоставлять освобождающиеся рабочие места в Учреждении в первую очередь работникам своего Учреждения, в том числе и работающим на условиях совместительства с учетом их квалификации и компетенции;

3.2.4. при проведении реструктуризации Учреждения обеспечивать участие профсоюзного комитета в разработке мероприятий, учитывающих баланс интересов Учреждения и работников;

3.2.5. предварительно (не менее чем за три месяца) письменно сообщать профсоюзному комитету о возможном массовом увольнении работников, информировать о его причинах, числе и категориях работников, которых оно может коснуться, о сроке, в течение которого намечено осуществить расторжение трудовых договоров с работниками (ст.82 ТК РФ);

3.2.6. обеспечивать предоставление работы по специальности выпускникам образовательных учреждений - молодым специалистам, прибывшим для работы в Учреждении по предварительному договору или заявке;

3.2.7. организовать работу по подготовке, переподготовке, повышению квалификации, аттестации работников;

3.2.8. принимать следующие меры по содействию занятости:

- а) оказывать содействие в оформлении досрочной пенсии лицам предпенсионного возраста (за 2 года до достижения пенсионного возраста);

- б) с учетом мнения профсоюзного комитета вводить режим неполного рабочего времени на срок до шести месяцев в целях предотвращения массовых увольнений работников и сохранения рабочих мест (ст.73 ТК РФ);

- в) при проведении аттестации работников, которая может послужить основанием для увольнения вследствие недостаточной квалификации (п.3 ч.1 ст.81 ТК РФ), в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включать председателя профкома (ч.3 ст.82 ТК РФ).

3.3. Профсоюзный комитет обязуется:

3.3.1. принимать участие в разработке программы занятости;

3.3.2. обеспечивать защиту прав и законных интересов работников-членов профсоюза в вопросах занятости, приема на работу, увольнения, предоставления льгот и компенсаций, предусмотренных действующим законодательством и настоящим коллективным договором;

3.3.3. оказывать работодателю в организации работы по подготовке, переподготовке, повышению квалификации, аттестации и сертификации работников;

3.3.4. осуществлять профсоюзный контроль за занятостью и соблюдением законодательства в области занятости.

3.4. Стороны договорились, что помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов имеют лица:

- лица предпенсионного возраста (за 5 лет до пенсии);

- проработавшие в учреждении свыше 10 лет;
- одинокие матери, имеющие детей до 16-летнего возраста;
- отцы, воспитывающие детей до 16-летнего возраста без матери;
- лица, награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью.

Раздел 4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

4.1. Режим работы образовательной организации, продолжительность рабочего времени и времени отдыха работников в зависимости от должности с учетом особенностей их труда определяются Правилами внутреннего трудового распорядка, принятыми в соответствии с ТК РФ приказами Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре», от 11 мая 2016 г. № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», Постановлением Правительства Российской Федерации от 14 мая 2015 г. N 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках», расписанием занятий, календарным учебным графиком, графиками работы (графиками сменности) и иными нормативно-правовыми актами. Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются руководителем организации с учётом мнения профсоюзного комитета (*Приложение 1*)

4.2. Для руководителя, административно-управленческого, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала образовательного учреждения устанавливается норма рабочего времени - 40 часов в неделю,

4.3. Рабочее время педагогических работников в период организации образовательной деятельности определяется учебным планом, календарным учебным графиком, расписанием образовательной деятельности и выполнением всего круга обязанностей, которые возлагаются на педагогического работника в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами, должностными инструкциями.

4.4. В соответствии с законодательством РФ для педагогических работников образовательного учреждения устанавливается сокращённая продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю. Нормируемой частью рабочего времени педагогических работников является норма часов, за которые ему выплачивается ставка (оклад) заработной платы - 18, 20, 24, 25, 30, 36 часов в неделю в соответствии с должностью, а также время проведения мероприятий (семинаров, совещаний), присутствие на которых для работников обязательно.

4.5. Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается в следующих случаях:

- для работников, являющихся инвалидами I или II группы - не более 35 часов в неделю с сохранением полной оплаты труда (ст. 92 ТК РФ).

4.6. Продолжительность рабочей недели - шестидневная (или пятидневная) непрерывная рабочая неделя с одним (или двумя) выходными днями в неделю устанавливается для работников правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами. Общим выходным днем является воскресенье.

4.7. Учебная нагрузка, в том числе объем внеурочной воспитательной работы, входящей в основную образовательную программу, выполнение дополнительных функциональных обязанностей, определяется и тарифицируется на весь учебный год с 1 сентября текущего года по 31 августа следующего года. Объем учебной нагрузки педагогических работников устанавливается только с их письменного согласия, исходя из количества часов по федеральному государственному образовательному стандарту, учебному плану и программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данной образовательной организации с учётом мотивированного мнения профсоюзного комитета. Окончательное распределение учебной нагрузки, утверждение тарификационных списков на учебный год должно быть завершено в образовательной организации не позднее 5 сентября.

4.8. Работодатель обязуется:

4.8.1. обеспечивать:

4.8.2. нормальную продолжительность рабочего времени работников Учреждения - не превышающую 40 часов в неделю (ст.91 ТК РФ), для педагогических работников оговаривается в трудовом договоре, заключаемом педагогическим работником с организацией, осуществляющей образовательную деятельность (приказ Минобрнауки №1601 от 22.12.2014 г.)

4.9. Конкретную продолжительность ежедневной работы (смены) и трудовой распорядок в Учреждении определять в правилах внутреннего трудового распорядка, разработанных с учетом мнения профкома (ст.ст. 94, 189, 190 ТК РФ).

4.10. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшать на один час.

При невозможности уменьшения продолжительности работы (смены) в предпраздничный день переработку компенсировать предоставлением работнику дополнительного времени отдыха или, с согласия работника, оплатой по нормам, установленным для сверхурочной работы (ст.95 ТК РФ).

4.11. Отдельным категориям работников устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по их просьбе (ст.93 ТК РФ).

4.12. Предупреждать работников об установлении неполного рабочего времени за 2 месяца и не менее чем за 3 месяца предоставлять профкому полную информацию об объективной необходимости изменения режима работы в связи с изменением организационных или технологических условий труда (изменения в технике и технологии производства, структурная реорганизация производства, другие причины) (п.2 ст.25 Закона РФ «О занятости населения в Российской Федерации», ст.74 ТК РФ).

4.13. Доводить графики сменности до сведения работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие. Работа в течение двух смен подряд запрещается (ст.103 ТК РФ).

4.14. Работодатель составляет тарификацию и устанавливает учебную нагрузку преподавателям на новый учебный год с учетом рекомендации методических объединений, а также следующих принципов:

а) преемственности;

б) учета качества ведения педагогической работы;

4.15. Работодатель составляет расписание уроков с учетом педагогической целесообразности;

4.16. Работодатель обеспечивает учебный процесс современным

оборудованием, техническими средствами обучения в соответствии с лимитами и финансируемыми средствами.

4.17. Рабочее время сотрудников Учреждения в предпраздничные дни сокращается на один час.

4.18. Администрация обязуется предоставить обеденный перерыв для всех категорий работников не менее 1 часа.

4.19. Время осенних, зимних, весенних, а также летних каникул, не совпадающих с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников Учреждения.

Дополнительная работа, не обусловленная трудовым договором и (или) должностными обязанностями работника, может выполняться только с письменного согласия работника в течение установленной продолжительности рабочего времени наряду с работой, определённой трудовым договором, за дополнительную плату.

В каникулярный период запрещено привлекать педагогических работников для выполнения хозяйственных работ, в том числе ремонта и обслуживания помещений, зданий и сооружений организаций дополнительного образования.

График работы в каникулы утверждается приказом руководителя с согласия профкома.

4.20. В каникулярное время обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ (мелкий ремонт, работа на территории, охрана Учреждения и др.) в пределах установленного им рабочего времени с личного согласия.

4.21. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с профкомом. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за 2 недели до его начала. Продление, перенесение, разделение и отзыв из отпуска производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 123, 124, 125 ТК РФ

4.22. Работодатель обязуется:

4.22.1. перерывы в течение рабочего дня (смены) для отдыха и питания продолжительностью не менее 30 минут предоставлять работникам в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка (ст. 108 ТК РФ);

4.22.2. работающим женщинам, имеющим детей в возрасте до полутора лет, предоставлять помимо перерыва для отдыха и питания дополнительные перерывы для кормления ребенка (детей) не реже чем через каждые три часа непрерывной работы продолжительностью не менее 30 минут каждый. Перерывы для кормления ребенка (детей) включаются в рабочее время и оплачиваются в размере среднего заработка (ст.258 ТК РФ);

4.22.3. обеспечить продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не менее 42 часов (ст.110 ТК РФ);

4.22.4. всем работникам Учреждения предоставлять ежегодный основной оплачиваемый отпуск: для обслуживающего персонала продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка (ст.114, 115 ТК РФ), преподавателям 56 календарных дней. Работникам в возрасте до 18 лет ежегодный основной оплачиваемый отпуск устанавливать продолжительностью не менее 31 календарного дня, который может быть использован ими в любое удобное для них время года (ст.267 ТК РФ);

4.22.5. отпуск за первый год работы предоставлять работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в Учреждении, за второй и последующие годы работы - в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. Отдельным категориям работников отпуск предоставлять и до истечения шести месяцев (ст.122 ТК РФ);

4.22.6. очередность предоставления оплачиваемых отпусков определять ежегодно в соответствии с графиком отпусков. График отпусков на следующий год утверждать с учетом мнения профсоюзного комитета не позднее чем до 15 декабря текущего года (ст.123 ТК РФ);

4.22.7. в соответствии с законодательством (ст.116 ТК РФ) работникам Учреждения предоставлять ежегодные дополнительные отпуска:

- за ненормированный рабочий день (ст.119 ТК РФ).

4.22.8. при исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммировать с ежегодным основным оплачиваемым отпуском. Продолжительность ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков работников исчислять в календарных днях и максимальным пределом не ограничивать (ст.120 ТК РФ).

4.22.9. предоставлять на основании письменного заявления отпуск без сохранения заработной платы:

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - 14 календарных дней в году (ст.128 ТК РФ);

- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы, - 14 календарных дней в году (ст.128 ТК РФ);

- работающим инвалидам - 60 календарных дней в году (ст.128 ТК РФ);

- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников, проводов сына в ВС РФ - пять календарных дней (ст.128 ТК РФ);

- работникам, имеющим двух и более детей в возрасте до 14 лет, имеющим ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до 14 лет без матери, в удобное для них время - 14 календарных дней (ст.263 ТК РФ);

4.22.10. женщинам (в отдельных случаях мужчинам), воспитывающим школьников младших классов (1-4 классы) предоставлять однодневный оплачиваемый отпуск в День знаний 1 сентября;

4.22.11. отпуска женщинам по беременности и родам предоставлять в соответствии со ст.255 ТК РФ; отпуска по уходу за ребенком до достижения им установленного законом возраста - в соответствии со ст.256 ТК РФ, отпуска работникам, усыновившим ребенка, - в соответствии со ст.257 ТК РФ;

4.22.13. учитывать, что:

- по соглашению с работником ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части, при этом одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней;

- отзыв из отпуска допускать только с согласия работника (ст. 125 ТК РФ);

- не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (ч.3 ст. 125 ТК РФ);

4.22.14. работодатель и профсоюзный комитет согласились, что в стаж

работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, включаются дополнительные периоды времени (ст.121 ТК РФ):

- период приостановки работы в случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней - до выплаты задержанной суммы (ст.142 ТК РФ);

- период участия в забастовке (ст. 414 ТК РФ);

4.22.15. профсоюзный комитет обязуется осуществлять контроль за исполнением законодательства об отпусках.

4.23. **Нерабочие праздничные дни**

4.23.1 Нерабочими праздничными днями в Российской Федерации являются:

1,2,3,4,5,6,8 января - Новогодние каникулы;

7 января - Рождество Христово;

23 февраля - День защитника Отечества;

8 марта - Международный женский день;

1 мая - Праздник Весны и труда;

9 мая - День Победы;

12 июня - День России;

4 ноября - День народного единства.;

При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день (ст. 112 ТК РФ).

Раздел 5. ОПЛАТА ТРУДА.

5.1. Система оплаты труда работников образовательного учреждения включающие размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами.

Положения об оплате труда и о материальном стимулировании работников утверждаются руководителем учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации на основании Положения об оплате труда работников муниципальных учреждений культуры и искусства городского округа город Октябрьский Республики Башкортостан, утверждённого постановлением Администрации от 25.04.2017 № 1723.

Изменения и дополнения в локальные нормативные акты в части оплаты труда вносятся в порядке, установленном трудовым законодательством с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

5.2. Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада) работника, повышающие коэффициенты к окладам и иные выплаты стимулирующего характера, выплаты компенсационного характера, устанавливаемые за исполнение трудовых обязанностей за календарный месяц, либо за установленную норму труда (норму часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы являются обязательными для включения в трудовой договор.

5.3. Формирование и расходование средств, направляемых на потребление, производится работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом.

5.4. Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и

максимальными размерами не ограничивается (ст. 132 ТК РФ).

Работодатель:

- устанавливает размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работникам на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности (профессиональных квалификационных групп); обеспечивают дифференциацию оплаты труда работников, выполняющих работы различной сложности, на основе оценки сложности труда работников, оптимизации структуры заработной платы и штатной численности работников;

- устанавливает действенные механизмы зависимости уровня оплаты труда работников от объема и качества оказания услуг населению в рамках заключения с работниками «эффективных контрактов»; гарантируют установление или изменение заработной платы работников (без учета премий и иных стимулирующих выплат) в размере не меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой работникам до ее изменения, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

Работодатель обязуется:

5.5. Обеспечивать минимальную месячную заработную плату работникам, полностью отработавшим за этот период норму рабочего времени и выполнившим нормы труда (трудовые обязанности) в размере прожиточного минимума (п. 3.6. Республиканского соглашения между Федерацией профсоюзов Республики Башкортостан объединениями работодателей Республики Башкортостан, Правительством Республики Башкортостан на 2020-2022 годы).

5.6. Обеспечивать труд работников на основе Положения об оплате труда и материальном стимулировании работников Учреждения, которое принимается Работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом и является неотъемлемой частью данного коллективного договора.

5.7. Производить начисление и выплату стимулирующих выплат (доплат и надбавок стимулирующего характера, премий и иных поощрительных выплат) согласно «Положение об оплате труда и материальном стимулировании работников МАУ ДО «ДХШ» утвержденным приказом директора школы от 22.03.2019 г. №25, принятом с учетом мнения профсоюзного комитета.

5.8. В соответствии с Республиканским соглашением № 9 от 09.10.2019 г., между Федерацией профсоюзов Республики Башкортостан, объединениями работодателей Республики Башкортостан, Правительством Республики Башкортостан на 2020-2022 годы:

5.8.1. устанавливать размеры месячной тарифной ставки 1 разряда исходя из размеров и финансовых возможностей Учреждения (п. 3.7 Республиканского соглашения);

5.8.2. обеспечивать своевременную выплату работникам заработной платы установленного для Республики Башкортостан (п. 3.7 Республиканского соглашения);

5.8.3. при нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, выплачивать их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере, не ниже установленного статьей 236 ТК РФ.

5.8.4. выплачивать заработную плату в денежной форме в валюте Российской

Федерации (в рублях) (ст.131 ТК РФ, п. 3.12 Республиканского соглашения);

5.8.5. соблюдать соотношение в уровнях оплаты труда 10 % работников с наиболее низкой заработной платой и 10 % самой высокой не более чем 1:6 (п. 3.15 Республиканского соглашения).

5.9. Производить доплату за условия труда работникам, выполняющим трудовые обязанности на рабочих местах с вредными и тяжелыми условиями труда по результатам специальной оценки условий труда в соответствии с Федеральным законом «О специальной оценке условий труда» от 28.12.2013 № 426-ФЗ.

5.10. Устанавливать при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работ или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, доплаты к тарифным ставкам (должностным окладам).

Доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания или увеличение объема работ производятся в пределах фонда заработной платы Учреждения.

Конкретный размер доплаты каждому работнику устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы (ст. 60.2, 151 ТК РФ).

5.11. Сохранять среднюю заработную плату работникам, проходящим обучение, переквалификацию, повышающим свой профессиональный уровень по направлению Учреждения, на весь срок обучения.

5.12. Сохранять среднюю заработную плату работникам за все рабочее время, затрачиваемое на прохождение периодических медицинских осмотров. Освобождать от работы с сохранением среднего заработка беременных женщин для прохождения медицинских обследований.

5.13. Оплачивать сверхурочные работы в соответствии с ТК РФ.

5.14. В целях доведения размера заработной платы некоторых работников или (и) отдельных категорий работников до размера прожиточного минимума, а также для усиления социальной защищенности низкооплачиваемой категории работников, устанавливать доплаты к окладу (тарифной ставке). Размер данных надбавок и (или) доплат устанавливается в приказах по Учреждению.

5.15. Время простоя по вине работодателя оплачивать в размере не менее двух третей средней заработной платы работника.

Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, оплачивать в размере не менее двух третей тарифной ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя.

Время простоя по вине работника не оплачивается (ст.157 ТК РФ).

5.16. Производить выплату заработной платы работникам за отчетный месяц два раза в следующие сроки:

25 (двадцать пятого) числа отчетного месяца – за первую половину месяца работы (аванс).

10 (десятого) числа месяца следующим за отчетным – за вторую половину месяца работы (окончательный расчет).

Заработная плата за декабрь производится не позднее 30 декабря каждого года.

При совпадении дня выплаты с нерабочим праздничным или выходным днем выплату заработной платы производить накануне этого дня (ст. 136 ТК РФ).

5.17. Выдавать работникам расчетные листки с указанием всех видов

начислений и удержаний за месяц за день до выдачи заработной платы, а также о перечисленных страховых взносах в Пенсионный фонд. Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета.

5.18 Установить плановый размер аванса из расчета 50 % фонда оплаты труда работников. При определении размера выплаты заработной платы за полмесяца (аванса) необходимо учитывать, в частности, фактически отработанное работником время.

5.19. Оплату отпуска производить не позднее, чем за 3 дня до его начала (ст.136 ТК РФ). В случае несвоевременной оплаты за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо если работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее, чем за две недели до его начала, перенести по письменному заявлению работника ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником.

5.20. Ставить в известность работника об изменении определенных сторонами условий трудового договора, в том числе: систем и размеров оплаты труда, льгот, условий премирования, наименования профессий (должностей), разряда работы и других, не позднее, чем за два месяца.

5.21. Не допускать необоснованного снижения уровня заработной платы.

5.22. Представлять профсоюзному комитету информацию по вопросам, затрагивающим интересы работников, в т.ч. расходовании финансовых средств, поступающих Учреждению; о порядке и условиях исчисления заработной платы; об установлении гарантий и компенсаций работникам.

Привлекать профсоюзный комитет к:

- пересмотру и установлению норм нагрузки конкретных работников;
- проведению анализа достигнутого уровня оплаты труда и результатов финансово-хозяйственной деятельности Учреждения. О результатах информировать трудовой коллектив.

5.23. **Профсоюзный комитет** обязуется оказывать содействие и контролировать соблюдение законодательства об оплате труда.

Раздел 6. РАЗВИТИЕ КАДРОВОГО ПОТЕНЦИАЛА

6.1. Работодатель обеспечивает разработку и реализацию программ внутрипроизводственного обучения персонала, включающую подготовку, переподготовку, повышение квалификации работников в соответствии с планом развития отрасли.

6.2. При направлении работника на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование, нахождение независимой оценки квалификации на соответствие положениям профессионального стандарта или квалификационным требованиям, установленным федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, с отрывом от работы, работодатель обязан создавать необходимые условия для совмещения работы с обучением и предоставлять гарантии и компенсации в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

Раздел 7. АТТЕСТАЦИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

7.1. Стороны считают необходимым обеспечивать развитие и повышение уровня профессиональной компетентности, творческой инициативы педагогических работников, усиление их социальной защищённости через повышение квалификации и аттестацию.

7.2. Работодатель обязуется:

7.2.1. Обеспечить право педагогических работников на повышение квалификации не реже одного раза в три года, что отражается в трудовом договоре между работником и Работодателем или дополнительном соглашении к нему, в котором в том числе определяются гарантии и компенсации (ст.187 ТК РФ).

7.2.2. Создавать условия для получения ими дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки. Соблюдать гарантии и предоставлять компенсации работникам, направляемым для повышения квалификации с отрывом от производства, сохранять за ними место работы и должность, среднюю заработную плату, при направлении в другую местность - выплачивать командировочные расходы в порядке и размере, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки.

7.3. Аттестация педагогических работников в образовательной организации проводится в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014г. №276.

7.4. Для проведения аттестации с целью подтверждения соответствия педагогического работника занимаемой должности создается комиссия, в состав которой в обязательном порядке включается представитель профсоюзного комитета, если аттестуемый является членом профсоюза.

7.5. Аттестация с целью подтверждения соответствия педагогических работников занимаемой должности является обязательной, проводится по инициативе Работодателя один раз в 5 лет в отношении педагогических работников, не имеющих квалификационных категорий, на основе оценки их профессиональной деятельности в соответствии с распорядительным актом Работодателя. Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии организации с участием педагогического работника.

7.6. Необходимость и сроки проведения аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности определяются Работодателем.

7.7. Данному виду аттестации не подлежат:

- а) педагогические работники, имеющие квалификационные категории;
- б) педагогические работники, проработавшие в занимаемой должности менее двух лет в организации, в которой проводится аттестация;
- в) беременные женщины;
- г) женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- д) лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- е) педагогические работники, отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием;

ж) молодые специалисты в течение срока действия статуса молодого специалиста.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктами "г" и "д" настоящего пункта, возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктом "е" настоящего пункта, возможна не ранее чем через год после их выхода на работу.

7.8. В случае признания педагогического работника по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации Работодатель направляет его для получения дополнительного профессионального образования или предоставляет, по возможности, другую имеющуюся работу с его письменного согласия (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 ТК РФ). Если такой перевод невозможен, трудовой договор с работником может быть расторгнут в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 81 ТК РФ.

7.9. Стороны договорились оказывать методическую поддержку молодым педагогам, не имеющим квалификационной категории, а также их наставникам при подготовке к прохождению аттестации в целях установления квалификационной категории, в разработке «дорожной карты» (пошаговой инструкции) поэтапной подготовки молодого педагога к аттестации.

Раздел 8. ОХРАНА ТРУДА. ЭКОЛОГИЧЕСКАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ

8.1. Охрана труда и здоровья работников образовательной организации - одно из приоритетных направлений деятельности.

8.2. Работодатель обязуется:

8.2.1. обеспечить полное выполнение Плана мероприятий по охране труда (п.5.7. Республиканского Соглашения); План мероприятий по охране труда разрабатывать ежегодно - (Приложение № 2)

8.2.2. обеспечить, соответствующие требованиям охраны труда, условия труда на каждом рабочем месте (ст.212 ТК РФ);

8.2.3. проводить обучение и проверку знаний по охране труда преподавателей, работников, в сроки, установленные нормативными правовыми актами по охране труда (ст.225 ТК РФ);

8.2.4. проводить за счет собственных средств обязательные предварительные (при поступлении на работу), периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), обязательные психиатрические освидетельствования работников, внеочередные медицинские осмотры (обследования) в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований). Не допускать к работе лиц, не прошедших обязательные медицинские осмотры (обследования), обязательные психиатрические освидетельствования, а также в случае медицинских противопоказаний (ст.212 ТК РФ, п.5.21.) Республиканского Соглашения);

8.2.5. обеспечить проведение специальной оценки условий труда:

- вредных и (или) опасных производственных факторов и осуществления

мероприятий по приведению условий труда в соответствие с государственными нормативными требованиями охраны труда (ст.212 ТК РФ);

8.2.6. установить повышенные или дополнительные компенсации за работу на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда, исходя из финансово-экономического положения (ст.219 ТК РФ);

8.2.7. установить по согласованию с профсоюзным комитетом нормы бесплатной выдачи работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, улучшающие по сравнению с типовыми нормами защиту работников от имеющихся на рабочих местах вредных и (или) опасных факторов, а также особых температурных условий или загрязнения.

Указанные нормы утверждаются локальными нормативными актами работодателя на основании результатов проведения специальной оценки условий труда и с учетом мнения профсоюзного комитета и могут быть включены в трудовой договор с указанием типовых норм, по сравнению с которыми улучшается обеспечение работников средствами индивидуальной защиты. (в ред. Приказа Минтруда РФ от 20.02.2014 № 103н)

8.2.8. в случае преждевременного износа спец. одежды и защитных средств обеспечить их замену, а также хранение стирку, чистку, ремонт и т.д. (ст.221 ТК РФ);

8.2.9. выдавать смывающие и (или) обезвреживающие средства работникам в соответствии с типовыми нормами бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств согласно приложению № 1 к настоящему приказу Минздравсоцразвития РФ от 17 декабря 2010 г. N 1122н

8.2.10. обеспечить нормальную бесперебойную работу санитарно-бытовых устройств, обеспечить нормальные условия для плодотворной работы (места отдыха и санитарно-гигиенические комнаты) (ст.223 ТК РФ);

8.2.11. допускать к работе вновь поступивших работников, а также переводимых с одной работы на другую только после проведения с ними предварительного инструктажа по охране труда (ст. 225 ТК РФ);

8.2.12. обеспечить формирование совместного комитета (комиссии) по охране труда и создать условия для его (её) деятельности (ст.218 ТК РФ)

8.2.13. обеспечить обязательное за счет собственных средств страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (ст.219 ТК РФ);

8.2.14. проводить анализ заболеваемости работников Учреждения для планирования мероприятий по улучшению условий труда и оздоровлению работников;

8.2.15. внедрять в повседневную жизнь работников производственную и оздоровительную гимнастику;

8.2. На время приостановления работ в связи с приостановлением деятельности или временным запретом деятельности, вследствие нарушения государственных нормативных требований охраны труда не по вине работника, за ним сохранять место работы (должность) и средний заработок (ст.220 ТК РФ).

8.3. Отказ работника от выполнения работ, в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда, либо от выполнения тяжелых работ и работ с вредными и (или) опасными условиями труда, не предусмотренных трудовым договором, не влечет за собой привлечения его к дисциплинарной ответственности (ст.220 ТК РФ).

8.4. За нарушение требований по охране труда предусматривается ответственность работника (ст. 214 ТК РФ).

8.5. Стороны обеспечивают выборы уполномоченных по охране труда профсоюза и оказывают необходимую помощь и поддержку уполномоченному по выполнению возложенных на него обязанностей (ст.370 ТК РФ).

8.6. Профсоюзный комитет имеет право проводить независимую экспертизу условий труда и обеспечения безопасности работников (ст.370 ТК РФ).

8.7. **Профсоюзный комитет обязуется** систематически контролировать состояние охраны труда и расходование средств на эти цели.

8.8. **Работодатель обязуется:**

8.8.1. Организовать проведение и информирование работников по вопросам профилактики ВИЧ – инфекции на рабочих местах.

8.8.2. При проведении первичного, периодического инструктажей всех поступающих на работу информировать о вопросах личной и общественной профилактики ВИЧ/СПИД.

8.8.3. Проводить систематическое информирование, обучение работников посредством распространения информационных материалов, содержащих информацию о ВИЧ-инфекции,

8.8.4. Проводить обучение по вопросам личной и общественной профилактики ВИЧ-инфекции ответственных специалистов по охране труда, представителей профкома с привлечением специалистов лечебных учреждений города.

8.9. **Профсоюзный комитет обязуется:**

8.9.1. Готовить предложения по организации санитарно-просветительской работы, проведение массовой информационной кампании по способам профилактики ВИЧ, заболеваний передающимся половым путем, инфекционных заболеваний.

8.10. **Работники обязуются:**

8.10.1. Изучать информационные материалы по диагностике, лечению, профилактике ВИЧ-инфекции, инфекционных заболеваний.

«Работодатель и Профсоюзный комитет обязуются:

8.11. Организовывать и проводить физкультурные и спортивные мероприятия, в том числе мероприятий по внедрению Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса "Готов к труду и обороне" (ГТО).

Раздел 9. ОХРАНА ТРУДА ЖЕНЩИН

9.1. В целях сохранения квалифицированных женских кадров и предупреждения женской безработицы работодатель принимает на себя обязательства:

9.1.1. запретить направление беременных женщин в служебные командировки, привлечение к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни (ст.259 ТК РФ);

9.1.2. беременным женщинам, в соответствии с медицинским заключением и по их заявлению, снижать нормы выработки, нормы обслуживания, либо этих женщин переводить на другую работу, исключающую воздействие неблагоприятных производственных факторов, с сохранением среднего заработка по прежней работе (ст.254 ТК РФ);

9.1.3. до предоставления беременной женщине другой работы, исключающей воздействие неблагоприятных производственных факторов, освободить их от работы с сохранением среднего заработка за все пропущенные вследствие этого рабочие дни (ст.254 ТК РФ);

9.1.4. женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет, в случае невозможности выполнения прежней работы переводить по их заявлению на другую работу с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе до достижения ребенком возраста полутора лет (ст. 254 ТК РФ);

9.1.5. не допускать направление в служебные командировки, привлечение к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только с их письменного согласия и при условии, что это не запрещено им в соответствии с медицинским заключением. При этом женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть ознакомлены в письменной форме со своим правом отказаться от направления в служебную командировку, привлечения к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни. Указанные гарантии предоставляются также матерям и отцам, воспитывающим без супруга (супруги) детей в возрасте до пяти лет, работникам, имеющим детей-инвалидов, и работникам, осуществляющим уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением (ст.259 ТК РФ);

9.1.6. не допускать расторжение трудового договора по инициативе работодателя с беременными женщинами, за исключением случаев ликвидации Учреждения. (ст. 261 ТК РФ);

9.1.7. продлять срок действия трудового договора до окончания беременности в случае истечения срочного трудового договора в период беременности женщины по ее письменному заявлению и при предоставлении медицинской справки, подтверждающей состояние беременности, продлять срок действия трудового договора до окончания беременности. Женщина, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности, обязана по запросу работодателя, но не чаще чем один раз в три месяца, предоставлять медицинскую справку, подтверждающую состояние беременности. Если при этом женщина фактически продолжает работать после окончания беременности, то работодатель имеет право расторгнуть трудовой договор с ней в связи с истечением срока его действия в течение недели со дня, когда работодатель узнал или должен был узнать о факте окончания беременности.

Увольнять женщину в связи с истечением срока трудового договора в период ее беременности, если трудовой договор был заключен на время исполнения обязанностей отсутствующего работника и невозможно с письменного согласия женщины перевести ее до окончания беременности на другую имеющуюся работу, которую женщина может выполнять с учетом ее состояния здоровья (ст. 261 ТК РФ);

9.1.8. не допускать расторжения трудового договора с женщинами, имеющими детей в возрасте до трех лет, одинокими матерями, воспитывающими ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет), другими лицами, воспитывающими указанных детей без матери (за исключением увольнения по основаниям, предусмотренным пунктами 1, 5-8, 10 или 11 части первой статьи 81 или пунктом 2 статьи 336 ТК РФ (ст.261 ТК РФ).

Раздел 10. ОБЕСПЕЧЕНИЕ СОЦИАЛЬНЫХ ГАРАНТИЙ РАБОТНИКАМ

10.1. Работодатель обязуется:

10.1.1. своевременно начислять и перечислять налоги и взносы в соответствии с действующим законодательством;

10.1.2. проводить работу по реализации Федерального Закона «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования»:

- обеспечивать качественную и своевременную подготовку сведений о стаже и заработке работников для государственного пенсионного обеспечения, включая льготное, а также полное и своевременное перечисление страховых взносов в Пенсионный фонд, ежемесячно информируют застрахованных лиц, работающих у них, о перечисленных страховых взносах на страховую и накопительную части трудовой пенсии через расчетные листки по заработной плате. Обеспечивают сохранность архивных документов Учреждения, в том числе по личному составу (п.6.16 Республиканского соглашения);

- информировать застрахованных лиц, работающих у них, о сведениях, представленных в орган Пенсионного фонда Российской Федерации, для индивидуального (персонифицированного) учета, по мере их представления (п.6.16 Республиканского соглашения);

- назначить ответственное лицо по персонифицированному учету и обеспечить его работу;

- обеспечивать сохранность архивных документов, дающих право работникам на оформление пенсии, инвалидности, получение дополнительных льгот;

10.1.3. осуществлять подготовку и переподготовку специалистов, и повышение квалификации работников;

10.2. Трудовые споры, возникающие между работником и работодателем по вопросам применения законодательных и иных нормативных актов о труде, коллективного договора и других соглашений о труде, а также условий трудового договора, рассматриваются в соответствии со статьями 381 - 390 ТК РФ.

10.3. Профсоюзный комитет обязуется:

10.3.1. обеспечивать контроль за выполнением законодательства по назначению и выплате пособий за счет средств социального страхования;

10.3.2. оказывать содействие в оздоровлении работников и членов их семей;

10.3.3. проводить организационную работу по удовлетворению культурно-духовных запросов работников, массовому приобщению работников к здоровому образу жизни, развитию народного художественного творчества;

10.3.4. организовать массовые мероприятия (спартакиады, Дни здоровья, фестивали, турниры, смотры и др.);

РАЗДЕЛ 11. ОБЕСПЕЧЕНИЕ УСЛОВИЙ ТРУДА И СОЦИАЛЬНЫХ ГАРАНТИЙ МОЛОДЕЖИ

Положения настоящего раздела распространяются на работников в возрасте до 35 лет.

11.1. Работодатель обязуется:

11.1.1. оказывать содействие профсоюзному комитету в создании комиссии по работе с молодежью, содействовать становлению и развитию молодежных общественных организаций;

11.1.2. создавать условия для стимулирования труда работающей молодежи, заключать ученические договоры в соответствии со статьями 196-208 ТК РФ;

11.1.3. предоставлять льготы, установленные молодым работникам для обучения в образовательных учреждениях профессионального образования в соответствии со ст.ст.173-175 ТК РФ;

11.1.4. создавать условия для профессиональной переподготовки, повышения квалификации молодых работников;

11.1.5. осуществлять мероприятия, направленные на повышение уровня жилищного, бытового, медицинского и культурного обслуживания молодых работников.

11.1.6. обеспечивать молодежи доступность, бесплатность занятий спортом, самодеятельным художественным и техническим творчеством, удовлетворения творческих способностей и интересов;

11.1.7. способствовать продвижению по службе молодых работников;

11.2. Профсоюзный комитет обязуется:

11.2.1. создать в профкоме комиссию по работе с молодежью;

11.2.2. проводить работу по вовлечению молодых людей в активную профсоюзную деятельность;

11.2.3. анализировать законодательство о молодежной политике с целью совершенствования работы по защите социально-трудовых прав и гарантий работающей молодежи;

11.2.4. широко информировать молодых работников о задачах профсоюзных организаций в вопросах защиты их социально-экономических интересов;

11.2.5. организовывать профессиональные конкурсы, посвящение в профессию, в члены профсоюза, организация вечеров отдыха и т.д.:

11.2.6. оказывать помощь в соблюдении установленных законодательством льгот и дополнительных гарантий (сокращенный рабочий день, обязательные медосмотры, порядок увольнения по инициативе работодателя, предоставление компенсаций работникам, совмещающим учебу с работой (ст.173-177 ТК РФ) и т.д.);

11.2.7. организовывать систематическое обучение молодых работников по ведению переговоров с работодателем по отстаиванию своих социально-экономических прав (повышение зарплаты, механизм ее индексации, возможное изменение норм труда, порядок увольнения и т.д.);

11.2.8. контролировать заключение работодателем трудового договора в письменной форме с молодыми работниками, не достигшими совершеннолетия, строго в соответствии со ст.63 ТК РФ, своевременное прохождение обязательного предварительного медицинского освидетельствования в соответствии со ст.69 ТК РФ;

11.2.9. контролировать предоставление оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до 18 лет в соответствии со ст.122-124 ТК РФ;

11.2.10. контролировать соблюдение прав работника в возрасте до 18 лет при расторжении с ним трудового договора по инициативе работодателя (ст.269 ТК РФ);

11.2.11. осуществлять систематическое поощрение молодых профсоюзных активистов организации, успешно ведущих общественную работу.

Раздел 12. ОБЕСПЕЧЕНИЕ УСЛОВИЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОФСОЮЗА, ПРОФСОЮЗНОГО КОМИТЕТА.

12.1. Работодатель как социальный партнер признает права и гарантии деятельности первичной профсоюзной организации, профсоюзного комитета, членов профсоюза определенные ТК РФ, ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

12.2. Работодатель способствует деятельности профсоюзного комитета, как законного представителя интересов работников.

12.1. Работодатель:

12.1.1. обязуется разрешать проведение в рабочее время собраний (конференций);

12.1.2. признает право Профсоюза на информацию по следующим вопросам (ст.53 ТК РФ, ст. 17 ФЗ «О профсоюзах...»):

12.1.3. признает право Профсоюза на осуществление контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права и право требовать устранения выявленных нарушений (ст.370 ТК РФ, ст.19 ФЗ «О профсоюзах...»);

12.1.4. в целях создания условий деятельности Профсоюза предоставляет профкому в бесплатное пользование оборудованные помещения, оргтехнику (компьютеры, ксерокс и т.д.), средства связи (телефон, Интернет, электронная почта), организует за свой счет уборку помещений и ремонт оргтехники (ст.377 ТК РФ, ст.28 п.1 ФЗ «О профсоюзах...»);

12.1.5. выделяет оплачиваемое рабочее время для выполнения различными категориями профактива своих профсоюзных обязанностей в интересах коллектива работников;

12.1.6. освобождает членов профкома, не освобожденных от основной работы, уполномоченных Профсоюза по охране труда, представителей Профсоюза в совместной комиссии по охране труда, членов КТС, членов иных комиссий Учреждения (по направлениям деятельности) от основной работы на время краткосрочного обучения с сохранением среднего заработка;

12.1.7. освобождает от работы членов профкома, не освобожденных от основной работы, для участия в качестве делегатов созываемых профсоюзными органами съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов Профсоюза с сохранением средней заработной платы (ст.374 ТК РФ, ст.25 п.5 ФЗ «О профсоюзах...»);

12.1.8. при наличии письменных заявлений работников, являющихся членами Профсоюза, работодатель ежемесячно бесплатно в день выплаты заработной платы перечисляет на счет органов Профсоюза членские профсоюзные взносы из заработной платы работников (ст.370 ТК РФ, ст.28 п.3 ФЗ «О профсоюзах...»);

12.1.9. обеспечивает гарантии, предусмотренные Трудовым кодексом РФ для работников, входящих в состав профсоюзного комитета и не освобожденных от основной работы, освобожденным профсоюзным работникам, избранным в профсоюзный комитет (статьи 374, 375, 376 ТК РФ, ст.25 ФЗ «О профсоюзах...»).

Раздел 13. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА О КОЛЛЕКТИВНЫХ ДОГОВОРАХ И СОГЛАШЕНИЯХ

13.1. Стороны несут дисциплинарную и административную ответственность за нарушение законодательства о коллективных договорах и соглашениях, выразившееся в:

- уклонении от участия в переговорах (ст.54 ТК РФ, ст.25 ФЗ «О коллективных договорах и соглашениях»);
- непредставлении информации, необходимой для коллективных переговоров и осуществления контроля за соблюдением коллективного договора, соглашения
- невыполнении условий коллективного договора (ст.55 ТК РФ) и т.д.

Раздел 14. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

14.1. Стороны договорились, что:

14.1.1. изменения и дополнения коллективного договора в течение срока его действия производятся только по взаимному согласию в порядке, установленном Законом для его заключения;

14.1.2. в период действия коллективного договора, при условии выполнения работодателем его положений, работники не выдвигают новых требований по труду и социально-экономическим вопросам;

14.1.3. текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 7 дней со дня его уведомительной регистрации.

14.2. Профсоюзный комитет обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать реализации их прав.

14.3. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляют обе стороны, его подписавшие. Вопрос о выполнении коллективного договора рассматривается на общем собрании трудового коллектива не реже 1 раза в полугодие.

14.4. Настоящий коллективный договор заключен сроком на 3 года и вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует по 31 декабря 2023 года включительно.

14.5. Коллективные переговоры по разработке и заключению нового коллективного договора должны быть начаты не позднее 01 октября 2023 года.

Коллективный договор с Приложениями утвержден на собрании Работников Муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Детская художественная школа» городского округа город Октябрьский Республики Башкортостан 27 марта 2020 года.

Директор МАУ ДО «ДХШ»
профсоюзной



С.Ф. Ямалеева

Председатель первичной



организации МАУ ДО «ДХШ»

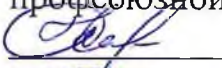
О.П. Галиакберова

ПЕРЕЧЕНЬ

Приложений к коллективному договору

1. Правила внутреннего трудового распорядка. (приложение № 1);
2. Соглашения по охране труда (приложение № 2);


СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной
профсоюзной организации
 О.П. Галиякберова
от «27» марта 2020 года



УТВЕРЖДЕНО:

Директор МАУ ДО «ДХШ»

 С.Ф. Ямалеева
от «27» марта 2020 года



**ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ
«ДЕТСКАЯ ХУДОЖЕСТВЕННАЯ ШКОЛА»
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД ОКТЯБРЬСКИЙ
РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН**

(новая редакция)

Принято
на общем собрании коллектива
МАУ ДО «ДХШ»
Протокол № 33
от «27» марта 2020 года

**Правила внутреннего трудового распорядка для
работников Муниципального автономного учреждения дополнительного
образования «Детская художественная школа»
городского округа город Октябрьский.**

В соответствии с требованиями ст. 189 – 190 Трудового кодекса Российской Федерации в целях упорядочения работы МАУ ДО «ДХШ» и укрепления трудовой дисциплины утверждены и разработаны следующие правила.

1. Общие положения

1.1. Настоящие **правила** – это нормативный акт, регламентирующий порядок - приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также другие вопросы регулирования трудовых отношений. Правила должны способствовать эффективной организации работы коллектива ДХШ (учреждения), укреплению трудовой дисциплины.

1.2. Настоящие **правила** внутреннего трудового распорядка утверждает директор ДХШ; по согласованию с профсоюзным комитетом.

1.3. Вопросы, связанные с применением, **правил** внутреннего трудового распорядка, решаются администрацией учреждения, а также с профсоюзным комитетом в соответствии с их полномочиями и действующим законодательством.

2. Прием и увольнение работников

2.1. При приеме на работу в МАУ ДО «ДХШ» заключает с кандидатом трудовой договор в письменной форме.

2.2. Перед заключением трудового договора кандидат на работу представляет ответственному по кадрам (секретарю руководителя) следующие документы:

- трудовую книжку вместе со сведениями о трудовой деятельности у последнего работодателя, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства либо впервые устраивается на работу после 1 января 2021 года;
- сведения о трудовой деятельности у последнего работодателя, если в 2020 году он оформил отказ от ведения бумажной трудовой книжки, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- документ, который подтверждает регистрацию в системе индивидуального персонифицированного учета, в том числе в форме электронного документа, либо страховое свидетельство государственного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;
- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;
- справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию.

2.3. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

2.4. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. (контракта)

2.5. Лица, поступающие на работу по совместительству, вместо трудовой книжки предъявляют справку с места основной работы.

2.6. Прием на работу осуществляется в следующем порядке:

- на имя руководителя учреждения оформляется заявление кандидата;
- составляется и подписывается трудовой договор;
- издается приказ о приеме на работу, который доводится до сведения работника под подписью в трехдневный срок со дня подписания трудового договора;
- оформляется личное дело на нового работника (личная карточка №Т -2; копии документов об образовании, квалификации, профподготовке; выписка из приказа о приеме на работу; должностная инструкция работника;
- Согласно пункту 9 ч. 1 ст. 48 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и ч. 2 ст. 213 ТК РФ педагогические работники, а также иные работники детских учреждений обязаны проходить предварительные медицинские осмотры (обследования) при заключении трудового договора. Работы в образовательных организациях всех типов и видов, а также детских организациях, не осуществляющих образовательную деятельность (спортивные секции, творческие, досуговые детские организации и т.п.) включены

в п. 18 Перечня работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) работников, утвержденного приказом Минздравсоцразвития РФ от 12.04.2011 №302н (далее – Перечень). Согласно требованиям ст. 213 ТК РФ медицинские осмотры работников проводятся за счет работодателя;

- вносится запись в трудовую книжку.

2.7. При приеме работника на работу или переводе его на другую работу руководитель обязан:

- разъяснить его права и обязанности;
- познакомить с должностной инструкцией, содержанием и объемом его работы, с условиями оплаты его труда;
- познакомить с правилами внутреннего трудового распорядка, санитарии, противопожарной безопасности, охраны труда, требованиями безопасности жизнедеятельности детей.

2.8. При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка. В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

2.9. Трудовые книжки хранятся у руководителя наравне с ценными документами, в условиях, гарантирующих их не доступность, для посторонних лиц.

2.10. Перевод работника на другую работу производится только с его согласия за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ (по производственной необходимости, для замещения временно отсутствующего работника). При этом работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья. Продолжительность перевода на другую работу не может превышать одного месяца в течение календарного года.

2.11. В связи с изменениями в организации работы учреждения (изменения, режима работы, количества групп, введения новых форм учебного процесса программы и т.п.) допускается при продолжении работы в той же деятельности, по специальности, квалификации изменение существенных условий труда работника: системы и размеры оплаты труда, льгот, режима работы, установления или отмена неполного рабочего времени, совмещение профессий, изменение наименования должности и другие. Об этом работник должен быть поставлен в известность в письменной форме не позднее, чем за два месяца до введения изменений ТК РФ. Если прежние существования условия труда не могут быть сохранены, а работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается в соответствии с п. 7 ст. 77 ТК РФ.

2.12. Срочный трудовой договор (ст.59 ТК РФ), заключенный на определенный срок (не более пяти лет), расторгается с истечением срока его действия, о чем работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три дня до увольнения. В случае если ни одна из сторон не потребовала расторжения срочного трудового договора, а работник продолжает работу после истечения срока трудового договора, трудовой договор считается заключенным на неопределенный срок.

2.13. Увольнение в связи с сокращением штата или численности работников либо по несоответствию занимаемой должности допускается при условии, если

невозможно перевести увольняемого работника с его согласия на другую работу и с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета учреждения.

2.14. Трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, а также срочный договор до истечения срока его действия могут быть расторгнуты администрацией учреждения лишь в случаях, предусмотренных статьями 81,82 и 83 ТК РФ.

2.15. Прекращение трудового договора оформляется приказом по МАУ ДО «ДХШ».

2.16. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним, в соответствии с настоящим Кодексом или иным федеральным законом, сохранялось место работы (должность).

2.17. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (ст. 66.1 ТК РФ) у данного работодателя и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 ТК РФ. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

3. Выдача документов и сведений о работе

3.1. МАУ ДО «ДХШ» обязано предоставить работнику сведения о трудовой деятельности за период работы в учреждение по письменному заявлению работника:

- на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом;
- в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

3.2. МАУ ДО «ДХШ» предоставляет работникам сведения о трудовой деятельности:

- в период работы не позднее трех рабочих дней;
- при увольнении в последний день работы.

3.3. Работник может подать заявление о выдаче сведений о трудовой деятельности лично секретарю руководителя МАУ ДО «ДХШ» либо на электронную почту работодателя МАУ ДО «ДХШ».

3.4. В случае, когда в день увольнения выдать работнику сведения о трудовой деятельности невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от их получения, секретарь руководителя в этот же день направляет работнику заверенные сведения на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, по почте заказным письмом.

4. Основные обязанности администрации

Администрация учреждения обязана:

4.1. Обеспечивать соблюдение требований Устава учреждения и правил внутреннего трудового распорядка.

4.2. Организовать труд преподавателей, специалистов, обслуживающего персонала в соответствии с их специальностью, квалификацией, опытом работы.

4.3. Закрепить за каждым работником соответствующее его обязанностям рабочее место и оборудование. Создать необходимые условия для работы персонала: содержать здание и помещения в чистоте, обеспечивать в них нормальную температуру, освещение; создать условия для хранения верхней одежды работников.

4.4. Соблюдать правила охраны труда, строго придерживаться установленного рабочего времени и времени отдыха, осуществлять необходимые мероприятия по технике безопасности и производственной санитарии.

Принимать необходимые меры для профилактики травматизма, профессиональных и других заболеваний работников учреждения и детей.

4.5. Обеспечить работников необходимыми методическими пособиями и хозяйственным инвентарем для организации эффективной работы.

4.6. Осуществлять контроль, за качеством воспитательно-образовательного процесса, выполнением образовательных программ.

4.7. Своевременно рассматривать предложения работников, направленные на улучшение работы учреждения, поддерживать и поощрять лучших работников.

4.8. Обеспечивать условия для систематического повышения квалификации работников.

4.9. Совершенствовать организацию труда, обеспечивать выполнения действующих условий оплаты труда, своевременно выдавать заработную плату и пособия.

4.10. Своевременно предоставлять отпуска работникам учреждения в соответствии с утвержденным на год графиком.

5. Основные обязанности и права работников

Работники Детской художественной школы обязаны:

5.1. Выполнять правила внутреннего трудового распорядка учреждения, соответствующие должностные инструкции.

5.2. Работать добросовестно, соблюдать трудовую дисциплину, своевременно и точно выполнять распоряжения администрации, не отвлекать других работников от выполнения трудовых обязанностей.

5.3. Систематически повышать свою квалификацию.

5.4. Неукоснительно соблюдать правила охраны труда и техники безопасности, о всех случаях травматизма незамедлительно сообщать администрации. Соблюдать правила противопожарной безопасности, производственной санитарии и гигиены.

5.5. Проходить в установленные сроки медицинский осмотр, соблюдать санитарные нормы и правила, гигиену труда.

5.6. Беречь имущество учреждения, соблюдать чистоту в закрепленных помещениях, экономно расходовать материалы, тепло, электроэнергию, воду, воспитывать у детей бережное отношение к государственному имуществу.

5.7. Проявлять заботу о воспитанниках учреждения, быть внимательными, учитывать индивидуальные особенности детей, их положение в семье.

5.8. Соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательными и доброжелательными в общении с родителями воспитанников учреждения.

5.9. Своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию.

Преподаватели обязаны:

5.10. Выполнять договор с родителями, сотрудничать с семьей ребенка по вопросам воспитания и обучения; проводить родительские собрания, консультации, заседания родительского комитета; уважать родителей, видеть в них партнеров.

5.11. Следить за посещаемостью детей своей группы, своевременно об отсутствующих детях зам директора по учебной части.

5.12. Участвовать в работе педагогических советов учреждения, изучать педагогическую литературу, знакомиться с опытом работы других преподавателей.

5.13. Вести работу в методическом кабинете, готовит выставки, каталоги, подбирать методический материал для практической работы на уроках с детьми, оформлять наглядную педагогическую агитацию, стенды.

5.14. Совместно с зам. директором по учебной части принимать участие в праздничном оформлении учреждения.

5.15. Четко планировать свою учебно-воспитательную деятельность, держать администрацию в курсе своих планов; соблюдать правила и режим ведения документации.

5.16. Уважать личность ребенка, изучать его индивидуальные особенности, знать его склонности и особенности характера, помогать ему в становлении и развитии личности.

5.17. Представлять и защищать права ребенка перед администрацией, советом и другими инстанциями.

5.18. Допускать на свои уроки администрацию и представителей общественности по предварительной договоренности.

Работники учреждения имеют право:

5.19. Самостоятельно определять формы, средства и методы своей педагогической деятельности в рамках воспитательной концепции учреждения.

5.20. Определять по своему усмотрению темпы прохождения того или иного раздела программы.

5.21. Обращаться при необходимости к родителям для усиления контроля с их стороны, где за поведением и развитием детей и за учебной работой.

6. Рабочее время и время отдыха.

6.1. Рабочее время педагогических работников определяется правилами внутреннего распорядка, а также учебным расписанием и должностными обязанностями, годовым календарным учебным графикам и графикам сменности.

6.2. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю.

6.3. Преподавателю предоставляется один свободный день в неделю /чаще всего это суббота/ для методической работы и повышения квалификации, там, где это возможно.

6.4. Учебная нагрузка утверждается в июне или в августе /до начала следующего учебного года/.

6.5. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год преподавателям, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, ее объем и преобладающая преподавания предметов в классах, как правило, сохраняются.

Объем учебной нагрузки, установленный преподавателям в начале учебного

года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп).

В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка преподавателей в первом и втором учебных полугодиях может устанавливаться в разном объеме.

Объем учебной нагрузки преподавателей больше или меньше нормы часов, за которые выплачиваются ставки заработной платы, устанавливается только с письменного согласия педагогических работников.

6.6. Для изменения учебной нагрузки по инициативе администрации согласие работника не требуется в случаях:

- Временного перевода на другую работу, в связи с производственной необходимостью (например, для замещения отсутствующего работника и т.д.)
- Возвращение на работу, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку (выход с больничного, с учебного отпуска, с декретного отпуска).

6.7. Ставка заработной платы устанавливается исходя из затрат рабочего времени в астрономических часах /60минут/. В рабочее время при этом включаются короткие перерывы. Продолжительность урока 40 мин. = 1 час /35 мин. = 0,5 часа/ установлена только для учащихся, поэтому перерасчета рабочего времени учителей в академические часы не производится ни в течение учебного года, ни в каникулярное время, компенсируя затраты времени на внеклассную, внешкольную работу и подготовку к урокам.

6.8. Оплата труда преподавателей за время работы в период каникул производится из расчета заработной платы, установленной по тарификации.

6.9. В образовательных учреждениях устанавливается 6-дневная рабочая неделя: для преподавателей 36 часов, для работников 5-дневная рабочая неделя – 40 часов.

6.10. Преподавателям устанавливается ежегодный оплачиваемый отпуск в 56 календарных дней, а остальным по графику. Отпуск может быть продлен или перенесен в случае временной нетрудоспособности самого работника (по письменному заявлению).

7. Организация и режим работы учреждения

7.1. Привлечение к работе работников в установленные графиком выходные и праздничные дни запрещено может иметь место лишь в случаях, предусмотренных законодательством.

7.2. Администрация учреждения привлекает работников и преподавателей к дежурству по учреждению в рабочее время. Дежурство должно начинаться не ранее чем за 20 минут занятий и продолжаться не более 20 минут после окончания занятий данного преподавателя. График дежурств составляется на месяц и утверждается руководителем по согласованию с профкомом.

7.3. Общие собрания трудового коллектива проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год. Заседания педагогического совета проводятся не реже двух раз в год. Все заседания проводятся в нерабочее время и не должны продолжаться более двух часов, родительские собрания – более полутора часов.

7.4. Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается администрацией учреждения по согласованию с работниками с учетом

необходимости обеспечения нормальной работы учреждения и благоприятных условий для отдыха работников. График отпусков составляется на каждый календарный год и доводится до сведения всех работников. Предоставления отпусков сотрудникам ДХШ оформляется приказом по учреждению. Отпуск директору предоставляется руководителем вышестоящей организации и оформляется соответствующим приказом.

7.5. Педагогическим и другим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписания уроков и график работы;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и перерывов между ними.

7.6. Посторонним лицам разрешается присутствовать в учреждении по согласованию с администрацией.

7.7. Не разрешается делать замечаний педагогическим работникам по поводу их работы во время проведения занятий, в присутствии детей и родителей.

7.8. В помещениях учреждения запрещается:

- находится в верхней одежде и головных уборах;
- громко разговаривать и шуметь в коридорах;
- курить (в помещениях и на территории учреждения).

8. Поощрения за успехи на работе

8.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- премирование;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой.

8.2. Поощрения применяются администрацией совместно или по согласованию с профкомом.

8.3. Поощрения объявляются приказом руководителя учреждения и доводятся до сведения коллектива, запись о поощрении вносится в трудовую книжку работника.

8.4. Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, в первую очередь предоставляются преимущества и льготы в области социально-культурного, бытового и жилищного обслуживания. За особые трудовые заслуги работники предоставляются в вышестоящие органы к поощрению, наградам и присвоению званий.

9. Взыскания за нарушение трудовой дисциплины

9.1. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение вследствие умысла, самонадеянности либо небрежности работника возложенных на него трудовых обязанностей, влечет за собой применение мер дисциплинарного или общественного взыскания, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

9.2. За нарушение трудовой дисциплины применяются следующие меры дисциплинарного взыскания:

- замечание;

- выговор;
- увольнение.

9.3. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено за систематическое неисполнение работником без уважительных причин обязанностей, возложенных на него трудовым договором, уставом учреждения или правилами внутреннего трудового распорядка, если к работнику применялись меры дисциплинарного взыскания, за прогул без уважительных причин, а также появления на работе в нетрезвом состоянии.

Прогулом считается неявка на работу без уважительных причин в течение всего рабочего дня, а также отсутствие на работе более 4 часов в течение рабочего дня.

9.4. За каждое нарушение может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание. Меры дисциплинарного взыскания применяются должностным лицом, наделенным правом приема увольнения данного работника.

9.5. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины требуется предоставить объяснение в письменной форме. Отказ от дачи письменного объяснения либо устное объяснение не препятствуют применению взыскания.

9.6. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть вручена педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы огласке только с согласия заинтересованного работника за исключением случаев, предусмотренных законом (запрещение педагогической деятельности, защита интересов воспитания).

9.7. Взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения нарушения (нарушений) трудовой дисциплины, не считая времени болезни и отпуска работника. Взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения трудовой дисциплины.

9.8. Взыскание объявляется приказом по учреждению. Приказ должен содержать указание на конкретное нарушение трудовой дисциплины, за которое налагается данное взыскание, мотивы применения взыскания. Приказ объявляется работнику под подписью в трехдневный срок со дня предписания руководством.

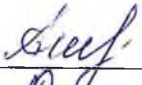


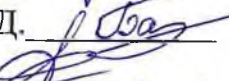
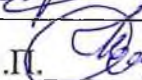
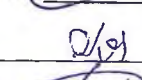
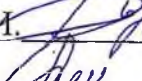
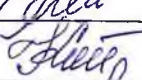
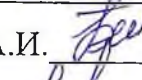
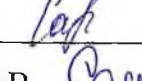

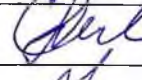
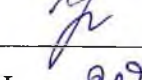
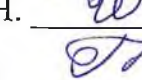
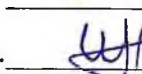




9.9. К работникам имеющие взыскания, меры поощрения не применяются, до истечения срока действия этих взысканий.

9.10. Взыскание автоматически снимается, и работник считается не подвергшимся дисциплинарному взысканию, если он в течение года не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию. Руководитель учреждения имеет право снять взыскание досрочно по ходатайству руководителя или трудового коллектива, если подвергнутый дисциплинарному взысканию не совершил нового проступка и проявил себя как добросовестный работник.

9.11. Увольнение в порядке дисциплинарного взыскания, а также увольнение в связи с аморальным проступком и применением мер физического и психического насилия производятся без согласования с профкомом.


9.12. Дисциплинарные взыскания к руководителю учреждения применяются вышестоящим органом, который имеет право его назначать и увольнять.

С Правилами внутреннего трудового
распорядка работников Муниципального автономного
учреждения дополнительного образования
«Детская художественная школа» ознакомлены:

1. Аминева З.Х. 
2. Аминова И.У. 
3. Аслямов Ф.З. 
4. Байрамгузин Б.Д. 
5. Буданова Г.Р. 
6. Галиакберова О.П. 
7. Ганиева Г.А. 
8. Давлетбаева Л.И. 
9. Диникеева А.А. 
10. Кашапова Л.Т. 
11. Малахасанова А.И. 
12. Садыкова В.В. 
13. Самигуллина М.В. 
14. Фаляхова Г.Р. 
15. Хасанова Т.М. 
16. Хусаинов Р.Р. 
17. Шаяхметова И.Н. 
18. Шембергегр Г.Т. 
19. Шембергегр А.А. 


Приложение №2 к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной
профсоюзной организации О.П. Галиакберова
от «27» марта 2020 года

УТВЕРЖДЕНО:

Директор МАУ ДО «ДХШ»

 С.Ф. Ямалеева
от «27» марта 2020 года

**СОГЛАШЕНИЕ
НА ПРОВЕДЕНИЕ МЕРОПРИЯТИЙ ПО ОХРАНЕ ТРУДА
ПО МУНИЦИПАЛЬНОМУ АВТОНОМНОМУ УЧРЕЖДЕНИЮ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДЕТСКАЯ ХУДОЖЕСТВЕННАЯ ШКОЛА» ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД ОКТЯБРЬСКИЙ РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН**

Администрация и профсоюз МАУ ДО «Детская художественная школа» заключили настоящее соглашение в том, что ДХШ обязуется выполнить следующие мероприятия, направленные на улучшение условий и охраны труда работников школы:

№ п/п	Содержание мероприятий	Единица учёта	Количество	Стоимость (тыс. руб.)	Срок выполнения	Ответственные за выполнение	Ожидаемая социальная активность			
							Количество работающих, которым улучшены условия труда		Количество работающих, которые освобождены от тяжелого (физического труда)	
							всего	в т.ч. женщин	всего	в т.ч. женщин
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1.	Приобретение огнетушителей, их заправка. Приобретение пожарных рукавов.	шт.	20	30 000	июнь	Директор ДХШ	-	-	-	-

2.	Закупка средств для оказания первой медицинской помощи	шт.	19	5 000	июнь	Заведующая хозяйством Ганиева Г.А.	19	19	-	-
3.	Своевременное проведение инструктажа и проверки знаний у работников ДХШ по охране труда и техники безопасности.	кол-во раз	2		сентябрь, март	лица, назначенные приказом директора ДХШ	19	19		
4.	Организация и проведение практических занятий и тренировок по пожарной безопасности участников образовательного процесса				в течение года по плану	Заведующая хозяйством Ганиева Г.А.				
5.	Оформление и последующее оформление уголка по охране труда				до 1.03.2020 ежегодно обновление до 01.09	Заведующая хозяйством Ганиева Г.А.				
6.	Следить за освещением помещений классов ДХШ, не допускать снижения нормативного уровня освещенности. Производить своевременную замену люминесцентных ламп и ламп накаливания.	в соответствии с требованием		5 000	постоянно	Заведующая хозяйством Ганиева Г.А.				
7.	Своевременное проведение медицинского осмотра работников ДХШ	кол-во раз	1	45 000	ноябрь	Директор ДХШ	19	19		

8.	Издание, а также приобретение нормативных и правовых актов по охране труда (журналы для проведения инструктажей, удостоверений по электро-безопасности и др.)	руб.		1000	III-IV кв.	Заведующая хозяйством Ганнева Г.А.				
				86000			19	19		



Директор МАУ ДО «ДХШ»

С.Ф. Ямалева

С.Ф. Ямалева

Пронумеровано,
прошнуровано и скреплено
печатью организации
43 (сорок три) листа
Директор МАУ ДО «ДХШ»
Учалов С.Ф. Ямалеева

