КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

муниципального бюджетного образовательного учреждения
дополнительного образования
«Детская школа искусств № 8» Города Томска
на 2022 -2025 годы

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ТОМСКА
Коллективный договор зарегистрирован
Регистрационный № 620
Дата регистрации 17.06.2022

от работодателя:
Директор МБОУДО «ДШИ № 8»
_____ В.А. Карташов
«30» _____ 2022 г.

от работников:
Председатель профкома
МБОУДО «ДШИ № 8»
_____ С.В. Бондик
«30» _____ 2022 г.

Коллективный договор принят
на общем собрании работников
протокол № 1
от «30» мая 2022 г.

Томск 2022

Раздел 1

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Стороны и назначение коллективного договора

1.1.1. Правовые основы коллективного договора.

Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в **муниципальном бюджетном образовательном учреждении дополнительного образования «Детская школа искусств № 8» Города Томска** – МБОУДО «ДШИ № 8» г. Томска (далее Школа).

Правовой основой для заключения коллективного договора являются:

- Трудовой Кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);
- Федеральный закон «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иные федеральные законы;
- Закон Томской области «О социальном партнерстве в Томской области»;
- Областное трехстороннее соглашение, отраслевые областное и городское соглашения.

1.1.2. Коллективный договор – правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения между работодателем и работниками в лице их представителей.

Настоящий коллективный договор заключен с целью:

- обеспечения соблюдения трудовых и социальных гарантий работников;
- создания благоприятных условий деятельности учреждения;
- повышения социальной защищенности работников;
- обеспечения стабильности и эффективности работы учреждения и на повышения взаимной ответственности сторон.

1.1.3. Стороны Коллективного договора.

Сторонами настоящего Коллективного договора являются:

- работодатель – МБОУДО «ДШИ № 8» г. Томска в лице директора учреждения;
- работники МБОУДО «ДШИ № 8» в лице председателя Первичной профсоюзной организации её выборного профсоюзного органа – профсоюзного комитета Школы.

1.2. Предмет договора

1.2.1. Предметом настоящего договора являются преимущественно дополнительные по сравнению с трудовым законодательством положения об условиях труда и его оплаты, гарантии и льготы, предоставляемые работодателем.

1.2.2. В настоящем коллективном договоре также воспроизводятся основные положения трудового законодательства, имеющие наибольшее значение для работников.

1.2.3.Стороны, подписавшие договор, принимают на себя обязательства соответствующих сторон отраслевого Соглашения, областного и городского соглашений о социальном партнерстве, областного территориального отраслевого Соглашения.

1.2.4. В случае пересмотра норм законодательства в сторону снижения прав работников, на период действия настоящего договора в учреждении соблюдаются условия настоящего Коллективного договора.

1.3. Сфера действия коллективного договора

1.3.1. Настоящий Коллективный договор вступает в силу с 30 мая 2022 г. и действует в течение трех лет по 29.05.2025 года.

1.3.2. Приложения к Коллективному договору являются обязательными и неотъемлемыми его частями.

1.3.3. Действие коллективного договора распространяется на всех работников Школы.

1.3.4. При приеме на работу работник должен быть ознакомлен под роспись с содержанием коллективного договора и приложений к нему, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

1.4. Основные обязательства работодателя и работников

В целях обеспечения работы учреждения, повышения уровня жизни работников:

Работодатель обязуется:

- добиваться стабильности финансового положения учреждения;
- обеспечить сохранность имущества учреждения;
- учитывать мнение представителей работников по проектам текущих и перспективных производственных и социальных планов и программ;
- содействовать работе молодежной политики профкома, направленной на активизацию участия молодежи в повышении эффективности работы учреждения;
- выдавать заработную плату строго в установленное время.

Работники обязуются:

- выполнять обязанности по трудовому договору;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим труда;
- соблюдать правила и инструкции по охране труда;
- создавать и сохранять благоприятную атмосферу в коллективе, уважать права друг друга.
- способствовать устойчивой деятельности учреждения;
- направлять работников на соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, полное своевременное и качественное выполнение трудовых обязанностей, обеспечение сохранности имущества учреждения;
- добиваться повышения уровня жизни работников, улучшения условий их труда;
- контролировать соблюдение работодателем трудового законодательства, охраны труда, соглашений, настоящего Коллективного договора, положения о системе оплаты труда работников школы, других локально-нормативных актов, действующих в организации.

Раздел 2

ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

2.1. Все работники принимаются на работу на основании письменного трудового договора.
При заключении трудового договора, лицо, поступающее на работу, предъявляет Работодателю справку о наличии (отсутствии) судимости за преступления, указанные в т.351.1 Трудового кодекса, как обязательное ограничение допуска к трудовой деятельности в сфере образования, воспитания и развития несовершеннолетних .
Трудовой договор для выполнения работы, которая носит постоянный характер, заключается на неопределенный срок. Срочный трудовой договор может быть заключен для замещения временно отсутствующего работника, на время выполнения временных работ, с лицами, работающими в библиотеке по совместительству и в иных случаях, предусмотренных законом (ст.58, 59 Трудового кодекса РФ), как на неопределенный срок, так и нас срок не более 5 лет - срочный трудовой договор (ст.58-59 ТК РФ).
2.2. Условия трудового договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым, иными соглашениями, распространяющимися на учреждение, настоящим коллективным договором. Работодатель обязуется предоставлять работникам обусловленную трудовым договором работу, полностью обеспечивать работой в течение действия трудового договора.
2.3. 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. Перевод на другую работу без согласия работника не допускается (ст.72.1 ТК РФ).
2.4. В соответствии со ст.25 Закона «О занятости населения в Российской Федерации», работодатель обязуется в письменной форме сообщать в органы службы занятости в установленный срок о ликвидации учреждения, сокращении численности или штата работников учреждения, введении режима неполного рабочего времени, а также информацию о наличии вакантных рабочих мест (должностей), выполнении квоты для приема на работу инвалидов.
2.5. Все вопросы, связанные с изменением структуры учреждения, его реорганизацией, а также сокращением штата, численности работников, рассматриваются предварительно с участием и учетом мнения профсоюзного комитета.
2.6. Ликвидация учреждения, изменение формы собственности или организационно-правовой формы, полное или частичное приостановление производства (работы), влекущее за собой сокращение количества рабочих мест или ухудшение условий труда, осуществляет только после предварительного уведомления профсоюзного комитета и проведения с ним переговоров о соблюдении прав и интересов работников.
2.7. Стороны договорились, что помимо лиц, указанных в ст.179 Трудового кодекса РФ, преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата, имеют также лица:
- предпенсионного возраста (за пять лет до выхода на пенсию);
- отработавшие в учреждении свыше 10 лет;
- работники, имеющие детей до 18-летнего возраста.
2.8. Беременные женщины не могут быть уволены по инициативе работодателя, кроме случаев полной ликвидации учреждения, когда допускается увольнение с обязательным трудоустройством. В этом случае работодатель (или его правопреемник) обязуется принять меры по их трудоустройству в другой организации по прежней профессии, специальности.

Раздел 3

РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

3.1. Режим рабочего времени в учреждении определяется правилами внутреннего трудового распорядка, утвержденными работодателем с учетом мнения профсоюзного органа, а также графиками сменности, согласованными с представителями работников.
3.2. Перерыв для отдыха и питания предоставляется работникам в соответствии с законодательством (ст.108 ТК РФ) и составляет один час в течение рабочего дня в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка.
3.3. Работодатель предоставляет преподавателям ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней, работникам административно-хозяйственной части предоставляет ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней (ст.115 ТК РФ). Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемого работодателем с учетом мнения профкома (ст.123 ТК).
3.4. Работодатель предоставляет дополнительный оплачиваемый отпуск по заявлениям работников:
3.4.1. Работникам с ненормированным рабочим днем в соответствии со ст.119 ТК РФ (приложение № 1) предоставляется 3 календарных дня.
3.4.2. С сохранением среднего заработка в случаях:
- смерти близких родственников (супруг, родители, дети) – 3 календарных дня;
- в случае рождения ребенка отцу предоставляется – 3 календарных дня.
3.4.3. С сохранением должностного оклада (тарифа) в случаях:
- регистрация брака – 3 календарных дня;

- регистрация брака детей – 2 календарных дня;
- проводов сына в Российскую Армию – 2 календарных дня;
- прошедшим вакцинацию от коронавирусной инфекции (COVID-19) – два календарных дня.

3.5. Отпуск без сохранения заработной платы следующим категориям работников (помимо указанных в ст.128 Трудового кодекса РФ);

а) родителям, имеющим детей в возрасте до 14 лет до 7 календарных дней

б) родителям, имеющим ребенка-инвалида до 18 лет до 7 календарных дней;

в) работникам для ухода за престарелыми родителями, членами семьи до 7 календарных дней;

г) работникам в случае болезни без предъявления медицинского документа, удостоверяющего факт заболевания, один раз в год 3 календарных дня.

3.6. Сверхурочная работа проводится по основаниям, указанным в ст. 99 Трудового кодекса РФ только с письменного согласия работника, а в других случаях (т.е. не указанных в ст. 99 ТК РФ) такая работа проводится с письменного согласия работника и с учетом мнения профкома.

Раздел 4

ОПЛАТА ТРУДА

4.1. Работодатель обеспечивает оплату труда работников в соответствии с Положением о системе оплаты труда работников МБОУДО «ДШИ № 8» Города Томска, являющимся локальным нормативным актом, утверждённым администрацией совместно с профсоюзной организацией.

4.2. В заработную плату работников, в том числе за работу в выходные и нерабочие праздничные дни, включается должностной оклад, устанавливаемый штатным расписанием, надбавки, установленные законом и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации и субъектов Российской Федерации, настоящим коллективным договором и индивидуальными трудовыми договорами, другие выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

4.3. Минимальные размеры должностных окладов (ставок) устанавливаются по профессиональным квалификационным группам с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации.

4.4. Работодатель гарантирует размер минимальной заработной платы работников при выполнении ими в полном объёме своих должностных обязанностей за установленный промежуток времени (1 месяц). Размер минимальной заработной платы определяется в соответствии с Региональным соглашением о минимальной заработной плате в Томской области на соответствующий год. При отсутствии действующего Регионального соглашения, размер минимальной заработной платы не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего дня или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени либо в зависимости от выполненного объёма работ. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой из должностей.

4.5. Система, форма, условия и порядок оплаты труда и материального стимулирования работников, состоящих в трудовых отношениях с работодателем, определены в Положении о системе оплаты труда работников МБОУДО «ДШИ № 8», принятом с учетом мнения профсоюзного комитета.

4.6. Заработная плата выплачивается два раза в месяц: 25 и 10 числа каждого месяца.

4.7. При выплате заработной платы работодатель обязуется извещать в письменной форме (форме расчетного листка) каждого работника:

- о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;

- о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;
- о размерах и об основаниях произведенных удержаний;
- об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

4.8. Заработная плата выплачивается работнику в безналичной форме, путем перечисления на лицевой счет в банке.

4.9. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня. Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала.

4.10. Работник имеет право на получение заработной платы за первую половину месяца пропорционально отработанному времени. При определении размера выплаты заработной платы за первую половину месяца необходимо учитывать оклад (тарифную ставку) работника за отработанное время, а также доплаты и надбавки за отработанное время, расчет которых не зависит от оценки итогов работы за месяц в целом, а также от выполнения месячной нормы рабочего времени и норм труда(трудовых обязанностей).

Раздел 5

СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ

5.1. Многодетным и одиноким матерям предоставляется право первоочередного получения льготных путевок в детские оздоровительные лагеря.

5.2. Из фонда оплаты труда работникам Школы оказывается материальная помощь.

5.3. Основания для оказания материальной помощи работникам определяются в следующих случаях:

5.3.1. При несчастных случаях, произошедших с работником учреждения (авария, травма, пожар, гибель имущества и т.п.) – от 5000 до 8000 рублей.

5.3.2. В случае смерти близких родственников работника организации (родители, супруг, дети) - от 2000 до 3000 рублей.

5.3.3. В связи с приобретением дорогостоящих лекарств, дорогостоящего лечения – от 1000 до 3000 рублей.

5.3.4. К юбилейным датам со дня рождения (50, 60, 70 лет и т.д.) выплачивается материальная помощь в зависимости от стажа работы в организации:

- до 10 лет – 0,5 должностного оклада;
- от 10 лет – 1 должностной оклад.

5.4. Работающим пенсионерам, проработавшим в учреждении не менее 5 лет, ко Дню старшего поколения выплачивается единовременная материальная помощь в размере 800 рублей.

5.5. Решение об оказании материальной помощи принимает директор с учетом мнения профкома Школы на основании письменного заявления работника.

5.6. Материальная помощь не выплачивается следующим категориям работников:

- принятых на работу на основании срочного трудового договора на период до одного года;
- совместителям.

5.7. Материальная помощь выплачивается с учетом мнения профсоюзного комитета.

5.8. Социальные гарантии и компенсации предоставляются при наличии денежных средств у Работодателя.

5.9. В целях защиты интересов работников старшего возраста предоставлять работникам старшего поколения гарантии, предусмотренные Федеральным законом от 03.10.2018 350-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам назначения и выплаты пенсий», приказом Минтруда РФ от 10.12.2012 № 580н с изм. от 03.12.2018 № 764н и другими нормативно-правовыми актами Российской Федерации.

Раздел 6

ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

6.1. Работодатель обязуется:
- осуществлять комплекс мероприятий по обеспечению безопасных условий и охране труда в учреждении, обеспечить проведение специальной оценки условий труда, в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда (ст. 212 ТК РФ в ред. Федерального закона от 28.12. 2013 № 421-ФЗ).
- приобретать и выдавать за счет собственных средств специальную одежду, специальную обувь и другие средства индивидуальной защиты, смывающие и обезвреживающие средства в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда или связанных с загрязнением (Приложения №№ 2-3) (ст.212 ТК РФ).
- регулярно проводить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда, безопасных методов и приемов выполнения работ.
- обеспечить выполнение мероприятий, соответствующих мероприятиям по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессионального риска, указанных в Типовом перечне, утвержденного приказом Минздравсоцразвития России от 01.03.2012 № 181н.
- не допускать к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, и проверку знаний требований охраны труда.
- принимать меры по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи.

6.2. Допуск к работе лиц, не прошедших инструктаж по охране труда, запрещается.

6.3. Работодатель в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, организовывает проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований

6.4. Работодатель обязуется расследовать и вести учет в установленном законом порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

6.5. Работники обязуются:

- соблюдать требования охраны труда, установленные законами и инструкциями по охране труда;
- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;
- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);

- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), другие обязательные медицинские осмотры, а также проходить внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя.
- использовать полученную спецодежду и средства защиты по прямому назначению.

6.6. Финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда осуществляется за счет учреждения из средств бюджета или внебюджетных источников в порядке, установленном действующим законодательством.

Работник не несет расходов на финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда.

6.7. Работодатель обязуется обеспечивать правила пожарной безопасности в соответствии с Федеральным законом от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности.

Раздел 7

ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

7.1. Работодатель признает профсоюзную организацию в лице ее выборного профсоюзного органа как полномочного представителя трудового коллектива, как социального партнера.

7.2. **Работодатель обязуется:**

7.2.1. Работодатель обязуется содействовать выборному органу по проверке выполнения настоящего Коллективного договора, соблюдению законодательных норм и Трудового кодекса РФ.

7.2.2. Администрация включает профком в перечень подразделений для обязательной рассылки приказов, распоряжений, положений, других документов по регулированию трудовых, социально-экономических и профессиональных прав работников.

7.2.3. Работодатель обязуется рассмотреть предложения, проекты и в двухнедельный срок сообщить письменно мотивированный ответ профкому.

7.2.4. Работодатель из фонда экономии оплаты труда учреждения производит премирование председателя профкома один раз в год.

7.2.5. Работодатель обязуется принимать решения, затрагивающие трудовые, социально-экономические права и интересы работников с учетом мнения профсоюзного органа. Проекты соответствующих решений направляет в профорган не менее чем за 2 недели до принятия, во время которых профком рассматривает проекты данных решений и сообщает свое мотивированное мнение работодателю.

7.2.6. Администрация обязуется ежемесячно без дополнительной оплаты перечислять удержанные из заработной платы работников по их заявлениям профсоюзные взносы на счет профкома.

7.3. Стороны договорились: выборный профсоюзный орган проводит свои мероприятия в рабочее время по следующим вопросам:
- переговоры с администрацией по заключению Коллективного договора;
- внесение дополнений и изменений Коллективного договора;
- контроль над выполнением Коллективного договора;
- заседания профкома;
- рассмотрение жалоб и обращений членов профсоюза и работников Школы;
- общие собрания коллектива.

7.4. **Профсоюзный комитет обязуется:**

7.4.1. Выборный профсоюзный орган берет на себя обязательства защищать права работников, оговоренные в ТК РФ и Коллективном договоре.

7.4.2. Профсоюзный комитет вносит предложения работодателю о принятии необходимых нормативных положений по организации и оплате труда, по охране труда и другим социально-

экономическим вопросам развития организации, а также проекты таких положений.
7.4.3. Содействовать реализации настоящего договора, осуществлению согласованных мероприятий, направленных на реализацию и защиту социально-трудовых прав работников, снижению социальной напряженности в учреждении.
7.4.4. Совместно с работодателем организовывать культурно-массовые мероприятия для работников к профессиональным праздникам, календарным и юбилейным датам членов профорганизации.
7.4.5. Рассматривать жалобы и заявления сотрудников по вопросам труда.
7.4.6. Решать трудовые споры с работодателем в рамках действующего законодательства.
7.4.7. Оказывать членам профсоюза бесплатную правовую помощь по вопросам трудовых взаимоотношений.
7.4.8. Осуществлять контроль за соблюдением работниками Правил внутреннего распорядка, крепить дисциплину труда.
7.4.9. Рассматривать жалобы, заявления по вопросам предоставления отпусков.
7.4.10. Вести контроль за соблюдением графика предоставления отпусков сотрудников Школы.
7.4.11. Осуществлять контроль за своевременной выплатой заработной платы, принимать меры по ликвидации задолженности.
7.4.12. Рассматривать жалобы и заявления сотрудников по вопросам заработной платы, выплаты доплат, надбавок и премий.
7.5. Члены профсоюзного комитета включаются в состав комиссий, создаваемые в учреждении, по тарификации, специальной оценки условий труда, социальному страхованию и др.

Раздел 8

ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования учреждения, изменения типа муниципального учреждения, реорганизации учреждения в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем учреждения.
8.2. Изменения и дополнения в Коллективный договор вносятся в течение всего срока действия только по взаимному согласию сторон в порядке, установленном законом для его заключения.
8.3. В период действия Коллективного договора, при условии выполнения работодателем его положений, работники не выдвигают новых требований по труду и социально-экономическим вопросам и не используют в качестве средства давления на работодателя приостановление работы, забастовку.
8.4. Текст Коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 15 дней после его подписания и размножен со всеми приложениями для передачи в следующие службы:
- в кадры для оформления приказов и ознакомления под роспись вновь принимаемых работников;
- в бухгалтерию для предоставления необходимых льгот, гарантий, компенсаций;
- в профком для контроля над его выполнением.

8.5. Профсоюзный комитет обязуется разъяснять работникам положения Коллективного договора и его приложений, содействовать реализации их прав и гарантий, предусмотренных в настоящем Коллективном договоре.
8.6. Контроль над исполнением Коллективного договора осуществляют обе стороны, его подписавшие. Стороны 1 раз в год по итогам года отчитываются в выполнении Коллективного договора на собрании (конференции) трудового коллектива. С отчетом выступают первые лица сторон, подписавшие Коллективный договор.
8.7. Стороны предоставляют друг другу полную и своевременную информацию о ходе

выполнения Коллективного договора, о принимаемых решениях, затрагивающих социально-трудовые права и интересы работников учреждения, проводят взаимные консультации по социально-экономическим проблемам и задачам учреждения.

8.8. Работодатель и уполномоченные им лица за неисполнение Коллективного договора и нарушение его условий несут ответственность в соответствии с трудовым законодательством.

8.9. **Приложения** к коллективному договору:

- Приложение № 1 «Перечень должностей с ненормированным рабочим днем»;
- Приложение № 2 «Перечень профессий рабочих и должностей служащих МБОУДО «ДШИ № 8», которым выдается бесплатно по отраслевым нормам спецодежда, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты»;
- Приложение № 3 Нормы бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обеззараживающих средств;
- Приложение № 4 Список профессий и должностей, подлежащих ежегодному медицинскому осмотру».

Приложение № 1
к Коллективному договору
МБОУДО «ДШИ № 8»

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профкома
МБОУДО «ДШИ № 8»

_____ С.В. Бондик
«30» мая 2022 г.

М.П.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУДО «ДШИ № 8»

_____ В.А. Карташов
«30» мая 2022 г.

М.П.

Перечень
должностей МБОУДО «ДШИ № 8» с ненормированным рабочим днём

1. Директор школы;
2. Заместитель директора школы по учебной работе;
3. Водитель автомобиля.

Приложение № 2
к Коллективному договору
МБОУДО «ДШИ № 8»

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профкома
МБОУДО «ДШИ № 8»

_____ С.В. Бондик
«___» _____ 2022 г.

М.П.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУДО «ДШИ № 8»

_____ В.А. Карташов
«30» мая 2022 г.

М.П.

Перечень
профессий рабочих и должностей служащих МБОУДО «ДШИ № 8», которым выдается бесплатно по отраслевым нормам спецодежда, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты

№ п/п	*Наименование профессий, должностей*	*Наименование спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты*	*Норма выдачи (на год)*	*Основание*
1.	Водитель	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий.	1шт.	Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. N 997н
		Перчатки с точечным покрытием, перчатки резиновые или из полимерных материалов.	12 пар дежурные	Приказ Минздравсоцразвития РФ от 01.06.2009 г. №290н
		Жилет сигнальный 2 класса защиты	1 шт.	Приказ Минздравсоцразвития РФ от 20.04.2006 г. №297
2.	Уборщик территории (дворник)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий.	1шт.	Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. N 997н
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником.	2 шт.	Приказ Минздравсоцразвития РФ
		Сапоги резиновые с защитным подноском.	1 пара	От 01.06.2009г. № 290н

		Перчатки с полимерным покрытием.	6 пар	
3.	Гардеробщик	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений или Халат для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт. 1шт.	Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. N 997н
4.	Уборщик служебных помещений	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий. Перчатки с полимерным покрытием. Перчатки резиновые или из полимерных материалов	1 шт 1шт 6 пар 12 пар	Приказ Минтруда России от 09.12.2014г. № 997н Приказ Минздравсоцразвития РФ От 01.06.2009 г. № 290н
5.	Слесарь - сантехник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Сапоги резиновые с защитным подноском или Сапоги болотные с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов. Щиток защитный лицевой или очки защитные. Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее.	1шт. 1 пара 1 пара 12 пар 12 пар до износа до износа	Приказ Минтруда России от 09.12.2014г. № 997н Приказ Минздравсоцразвития РФ От 01.06.2009 г. № 290н

Приложение № 3
к Коллективному договору
МБОУДО «ДШИ № 8»

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профкома
МБОУДО «ДШИ № 8»

_____ С.В. Бондик
«30» апреля 2022 г.

М.П.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУДО «ДШИ № 8»

_____ В.А. Карташов
«30» апреля 2022 г.

М.П.

Нормы бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств

№	*Наименование должности*	*Вид смывающих и (или) обезвреживающих средств*	*Норма выдачи (на месяц)*
Защитные, очищающие средства			
1.	Уборщик служебных помещений	Средства гидрофобного действия (защитный крем для рук) Мыло или жидкие моющие средства (в т.ч. для мытья рук)	100 мл 200 г. мыло туалетное или 250 мл жидкие моющие средства в дозирующих устройствах
2.	Дворник	Средства для защиты от биологически вредных факторов (от укусов членистоногих) Мыло или жидкие моющие средства (в т.ч. для мытья рук)	200 мл 200 г. мыло туалетное или 250 мл жидкие моющие средства в дозирующих устройствах

3.	Слесарь–сантехник	Средства гидрофобного действия (защитный крем для рук) Мыло или жидкие моющие средства (в т.ч. для мытья рук)	100 мл 200 г. мыло туалетное или 250 мл жидкие моющие средства в дозирующих устройствах
Регенерирующие, восстанавливающие средства			
1.	Уборщик служебных помещений	Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	100 мл
2.	Слесарь – сантехник	Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	100 мл
3.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	100 мл
4.	слесарь-сантехник	Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	100 мл

Приложение № 4
к Коллективному договору
МБОУДО «ДШИ № 8»

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профкома
МБОУДО «ДШИ № 8»
_____ С.В. Бондик
«___» _____ 2022 г.

М.П.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУДО «ДШИ № 8»
_____ В.А. Карташов
«30» мая 2022 г.

М.П.

Список профессий и должностей, подлежащих ежегодному медицинскому осмотру

1. Директор
2. Заместитель директора по учебной работе
3. Заместитель директора по общим вопросам
4. Методист
5. Преподаватель
6. Концертмейстер
7. Специалист по кадрам
8. Гардеробщик
9. Уборщик служебных помещений
10. Водитель автомобиля

Прошнуровано, пронумеровано
и скреплено печатью
16 (шестнадцать) листов

Директор МБОУДО «ДШИ № 8»

_____ В.А. Карташов

Председатель профкома
МБОУДО «ДШИ № 8»

_____ Бондик С.В.