

**муниципального бюджетного образовательного учреждения  
дополнительного образования  
«Детская школа искусств № 8» Города Томска  
на 2025 - 2028 годы**

В.А. Карташов

2025 г.

«МБОУДО  
«ДШИ № 8»  
Для  
документов

Администрация  
Дополнительного  
образования  
Муниципального  
образования  
Тюменская  
область

ИНН 7017171612 \* ОГРН 1077010000136910

ПРОДАТОК  
ПОТО СРАЗУ  
7017171612



Дата регистрации 25.06.2025

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;
- соблюдать правила 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 учреждения, других локально-нормативных актов, действующих в учреждении.

## **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 документы, указанные в ст.65 ТК РФ: паспорт или иной документ, удостоверяющий личность; трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые; документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа; 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 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, а также справку о наличии (отсутствии) судимости за преступления, указанные в ст.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 на 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 при равной производительности труда и квалификации, 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 педагогическим работникам 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;
- прохождение медицинского осмотра или диспансеризации – один календарный день.

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

- а) работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет до 14 календарных дней;
- б) работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет до 14 календарных дней;
- в) одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет до 14 календарных дней;
- г) отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери до 14 календарных дней;
- д) работнику, осуществляющему уход за членом семьи или иным родственником, являющимися инвалидами I группы до 14 календарных дней;
- е) работникам в случае болезни без предъявления медицинского документа, удостоверяющего факт заболевания, один раз в год 3 календарных дня.

Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается.

В соответствии со статьей 128 ТК РФ работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы в количестве до пяти календарных дней в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников.

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 объеме 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 объема работ. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

Не включаются в состав минимальной заработной платы оплата сверхурочной работы, работы в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни, работы, выполняемой в порядке совмещения профессий (должностей), районный коэффициент и процентная надбавка за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях

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 (заработная плата за первую половину месяца) и 10 числа (заработная плата за вторую половину) 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, как правило, в месте выполнения им работы либо выплачивается работнику в безналичной форме, путем перечисления на лицевой счет в банке, указанный в заявлении работника.

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. Материальная помощь выплачивается либо из средств субсидии на выполнение муниципального задания учреждения в пределах экономии по фонду оплаты труда учреждения, либо из доходов учреждения от платной деятельности в пределах суммы, установленной на эти цели в положении об использовании внебюджетных средств учреждения.

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

5.3.1. При чрезвычайных ситуациях, к которым относятся стихийные бедствия – от 8000 до 10 000 рублей.

5.3.2. В случае смерти близких родственников (родители, супруг, дети) - от 10 000 до 15 000 рублей.

5.3.3. В связи с дорогостоящим лечением – от 5000 до 10 000 рублей.

5.3.4. Юбилейные даты со дня рождения (50, 60, 70 лет и т.д.) 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 1000 рублей.

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

5.6. Директору Школы по его заявлению выплачивается материальная помощь в размере должностного оклада, пропорционально отработанному в текущем финансовом году времени за счет средств субсидии на выполнение муниципального задания учреждения в пределах утвержденного фонда оплаты труда учреждения, как правило, ко времени очередного основного оплачиваемого отпуска. Материальная помощь выплачивается по согласованию с Работодателем директора Школы. Директору Школы по его заявлению может быть выплачена материальная помощь в связи с возникшими чрезвычайными обстоятельствами, к которым относятся стихийные бедствия, дорогостоящее лечение, смерть близких родственников и иные обстоятельства, ставящие директора в тяжелое материальное положение. Указанная материальная помощь выплачивается либо из средств субсидии на выполнение муниципального задания учреждения в пределах экономии по фонду оплаты труда учреждения, либо из доходов учреждения от платной деятельности в пределах суммы, установленной на эти цели в положении об использовании внебюджетных средств учреждения.

5.7. Материальная помощь выплачивается с учетом мнения профсоюзного комитета.

5.8. 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 14.07.2021 № 467н «Об утверждении Правил финансового обеспечения предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников и санаторно-курортного лечения работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами и другими нормативно-правовыми актами Российской Федерации.

## **Раздел 6**

### **ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ**

6.1. Работодатель обязуется выполнять требования, установленные ст. 214 ТК РФ, в том числе:

- обеспечить создание и функционирование системы управления охраной труда;
- 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. 214 ТК РФ;
- систематически выявлять опасности и профессиональные риски, осуществлять их регулярный анализ и оценку;
- 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 связанными с загрязнением (Приложения №№ 2-3) (ст.214 ТК

РФ);

- обеспечить обучение работников по использованию (применению) средств индивидуальной защиты;

- 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;

- не допускать к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, и проверку знаний требований охраны труда в соответствии с приказом Минтруда России от 29.10.2021 № 771н «Об утверждении Примерного перечня ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда, ликвидации или снижению уровней профессиональных рисков либо недопущению повышения их уровней;

- принимать меры по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи, а также доставку работников, заболевших на рабочем месте в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи;

- учитывать и рассматривать причины и обстоятельства событий, приведшие к возникновению микроповреждений (микротравм) работников.

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

6.3. В случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, работодатель организует 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 работников в соответствии с медицинскими рекомендациями, химико-токсикологических исследований наличия в организме человека наркотических средств, психотропных веществ и их метаболитов с сохранением за работниками места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, химико-токсикологических исследований.

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

6.5. Работник обязан:

- соблюдать требования охраны труда;

- правильно использовать производственное оборудование, инструменты, сырье и материалы, применять технологию;

- следить за исправностью используемых оборудования и инструментов в пределах выполнения своей трудовой функции;

- использовать и правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

- проходить в установленном порядке обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверку знания требований охраны труда;

- незамедлительно поставить в известность своего непосредственного руководителя о выявленных неисправностях, используемых оборудования и инструментов, нарушениях применяемой технологии, несоответствии используемых сырья и материалов, приостановить работу до их устранения;

- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой известной ему ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о нарушении работниками и другими лицами, участвующими в производственной деятельности работодателя, указанными в части второй статьи 227, требований охраны труда, о каждом известном ему несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том

числе о проявлении признаков профессионального заболевания, острого отравления;

- в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры и обязательные психиатрические освидетельствования, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя, и (или) в соответствии с нормативными правовыми актами, и (или) медицинскими рекомендациями.

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».

6.7.1. Работодатель имеет право:

- создавать, реорганизовывать и ликвидировать в установленном порядке подразделения пожарной охраны, которые они содержат за счет собственных средств;
- вносить в органы государственной власти и органы местного самоуправления предложения по обеспечению пожарной безопасности;
- устанавливать меры социального и экономического стимулирования обеспечения пожарной безопасности;
- получать информацию по вопросам пожарной безопасности, в том числе в установленном порядке от органов управления и подразделений пожарной охраны.

Работодатель обязан:

- соблюдать требования пожарной безопасности, а также выполнять предписания, постановления и иные законные требования должностных лиц пожарной охраны;
- разрабатывать и осуществлять меры по обеспечению пожарной безопасности;
- проводить противопожарную пропаганду, а также обучать своих работников мерам пожарной безопасности;
- содержать в исправном состоянии системы и средства противопожарной защиты, включая первичные средства тушения пожаров, не допускать их использования не по назначению;
- оказывать содействие пожарной охране при тушении пожаров, установлении причин и условий их возникновения и развития, а также при выявлении лиц, виновных в нарушении требований пожарной безопасности и возникновении пожаров;
- предоставлять в установленном порядке при тушении пожаров на территориях учреждения необходимые силы и средства;
- обеспечивать доступ должностным лицам пожарной охраны при осуществлении ими служебных обязанностей на территории, в здания, сооружения и на иные объекты учреждения;
- предоставлять по требованию должностных лиц государственного пожарного надзора сведения и документы о состоянии пожарной безопасности в учреждении, о происшедших на их территориях пожарах и их последствиях;
- незамедлительно сообщать в пожарную охрану о возникших пожарах,
- неисправностях имеющихся систем и средств противопожарной защиты, об изменении состояния дорог и проездов.

Руководитель учреждения осуществляет непосредственное руководство системой пожарной безопасности в пределах своей компетенции на подведомственных объектах и несет персональную ответственность за соблюдение требований 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) обезвреживающих 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»

«10» \_\_\_\_\_ 2025 г.  
Д.В. Резинкина  
Первичная профсоюзная  
организация  
МБОУДО  
«ДШИ № 8»  
Города Томска  
М.П.

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор МБОУДО «ДШИ № 8»

«10» \_\_\_\_\_ 2025 г.  
В.А. Карташов  
«МБОУДО  
«ДШИ № 8»  
Для  
документов  
М.П.

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

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

**СОГЛАСОВАНО:**

Председатель профкома  
МБОУДО «ДШИ № 8»

«10»  Д.В. Резинкина  
2025 г.  
М.П.

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор МБОУДО «ДШИ № 8»

«10»  В.А. Карташов  
2025 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**

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

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профкома  
МБОУДО «ДШИ № 8»

«10» \_\_\_\_\_ Д.В. Резинкина  
2025 г.  
М.П.



УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУДО «ДШИ № 8»

« \_\_\_\_\_ В.А. Карташов  
2025 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)<br><br>Мыло или жидкие моющие средства (в т.ч. для мытья рук)                         | 100 мл<br><br>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)<br><br>Мыло или жидкие моющие средства (в т.ч. для мытья рук) | 200 мл<br><br>200 г. мыло туалетное или 250 мл жидкие моющие средства в дозирующих устройствах |

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



**СОГЛАСОВАНО:**

Председатель профкома  
МБОУДО «ДШИ № 8»

«10» \_\_\_\_\_ 2025 г.  
Первичная профсоюзная  
организация  
МБОУДО  
«ДШИ № 8»  
Города Томска

М.П.



**УТВЕРЖДАЮ**

Директор МБОУДО «ДШИ № 8»

«10» \_\_\_\_\_ 2025 г.  
В.А. Карташов



**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

Прошито, пронумеровано  
и скреплено печатью 17 листов

Директор МБОУДО «ДШИ № 8»



В.А. Карташов

Председатель профкома

МБОУДО «ДШИ № 8»



Д.В. Резинкина