

с печатью

Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования
«Дворец детского (юношеского) творчества»
618419, Пермский край, муниципальный округ город Березники, ул. Ломоносова, 89а

Коллективный договор на 2025-2027 гг.

Принят на
Общем собрании
коллектива

« 31 » 03 2025 г.

Протокол № 2



Директор
Шарипова О.А. Шарипова
31.03.2025

Председатель профкома
Беляевских И.В. Беляевских
31.03.2025

Министерство труда и социального
развития Пермского края
Коллективный договор
уведомительно зарегистрирован
№ 220 " 27 " 05 20 25 г.
Подпись Комеф

Муниципальный округ город Березники Пермского края, 2025

I. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками, является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном автономном учреждении дополнительного образования «Дворец детского (юношеского) творчества» (далее – Учреждение).

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников Учреждения и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ работников.

1.3. Сторонами коллективного договора являются: работники Учреждения, являющиеся членами профсоюза, в лице их представителя – первичной профсоюзной организации (председатель профкома – Беляевских Ирина Валерьяновна); работодатель в лице его представителя – директора Шарипова Ольга Андреевна.

1.4. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. 30, 31 ТК РФ).

1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников Учреждения.

1.6. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ.

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

1.8. Пересмотр обязательств настоящего коллективного договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников Учреждения.

1.9. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами.

1.10. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами. Срок действия коллективного договора – 3 года.

1.11. Работодатель признает профсоюзный комитет единственным представителем интересов работников в вопросах условий труда, рабочего времени, уровня оплаты и социальной защиты.

II. Права и обязанности работодателя

2.1. Исключительным правом и обязанностью работодателя является право планирования, управления, контроля деятельности учреждения: прием, увольнение, перевод, повышение квалификации работников. Работодатель

признает, что главная ценность учреждения - его работники и делает все возможное для их успешной творческой деятельности.

2.2. Работодатель имеет право:

- управлять учреждением и принимать самостоятельные решения в пределах своих полномочий;
- принимать локальные нормативные акты;
- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом и иными федеральными законами;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном трудовым законодательством РФ.

2.3. Работодатель обязуется:

- соблюдать действующее законодательство РФ, локальные нормативные акты, условия настоящего коллективного договора, трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- организовать работу таким образом, чтобы каждый работник имел возможность работать высокопроизводительно и качественно;
- принимать меры по обеспечению прав и интересов в сфере социальных гарантий и льгот, установленных работникам законодательством РФ, локальными нормативными актами, коллективным договором;
- создавать безопасные условия труда, обеспечивать работников инструментами, оборудованием и иными средствами, необходимыми для исполнения их трудовых обязанностей, осуществлять мероприятия, направленные на снижение влияния вредных факторов трудовой деятельности, поддержания здоровья работников;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
- незамедлительно рассматривать просьбы, заявления, предложения работников по социально-трудовым вопросам, предоставленные в письменном виде. Срок рассмотрения предоставленных вопросов не может превышать: по текущим вопросам – 5 дней, по перспективным и сложным – 15 дней;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми нормативными локальными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- рассматривать представления профсоюзной организации о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, принимает меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах;

- осуществлять повышение квалификации работников 1 раз в 3 года за счет средств Учреждения, в остальных случаях - подготовку и/или переподготовку осуществлять по договору с работодателем при наличии средств на принципе софинансирования;
- выделять средства на предварительные (после заключения трудового договора) и периодические медицинские осмотры трудящихся (ст. 213 ТК РФ, последний абзац); организацию их отдыха и досуга (ст. 41 ТК РФ – с учетом финансово-экономического положения работодателя);
- представлять интересы трудового коллектива перед государственными, хозяйственными, общественными и другими органами.

III. Права и обязанности работников

3.1. Обязанностью работников Учреждения является полное использование рабочего времени для производительного и качественного труда.

Работники имеют право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены действующим законодательством РФ;
- предоставление им работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- отказ от выполнения работы, не предусмотренной трудовым договором, также от работы, которая непосредственно угрожает его жизни и здоровью за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- участие в управлении учреждением в предусмотренных трудовым кодексом, коллективным договором и другими локальными нормативными актами формах;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном трудовым законодательством, федеральными законами и иными локальными нормативными актами, 1 раз в 3 года;
- иные права, предусмотренные действующим трудовым законодательством РФ.

3.2. Работники обязуются:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них трудовыми договорами, должностными инструкциями, инструкциями по охране труда, выполнять Устав учреждения, Правила внутреннего трудового распорядка, распорядок трудового дня, график работы Учреждения и иные локальные нормативные акты;
- повышать производительность труда и соблюдать трудовую дисциплину;

- повышать свой профессиональный уровень в соответствии с утвержденным графиком;
- соблюдать правила техники безопасности, требования охраны труда, бережно относиться к имуществу работодателя;
- нести материальную ответственность за причиненный ущерб в пределах своего среднего месячного заработка (ст. 241 ТК РФ);
- проходить в установленном порядке обязательный предварительный или периодический медицинские осмотры;
- при поступлении на работу предоставлять справку из органов МВД об отсутствии судимости.

IV. Обязанности профсоюзного комитета

4.1. Профсоюзный комитет принимает меры к безусловному выполнению действующего Трудового кодекса РФ, Федерального закона №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», положений настоящего коллективного договора и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

4.2. Профком выявляет и представляет интересы в социальном партнерстве работников Учреждения – членов профсоюза, а в случаях и порядке, которые установлены ТК РФ – интересы всех работников Учреждения.

4.3. Профсоюзный комитет содействует разрешению индивидуальных трудовых споров, возникающих между работодателем и работниками учреждения путем участия в постоянно действующей комиссии по трудовым спорам, которая создается из равного числа представителей работодателя и работников сроком на 1 календарный год (статья 384 ТК РФ).

4.4. Профком осуществляет контроль за соблюдением законодательства о труде, в том числе по вопросам трудового договора, рабочего времени и времени отдыха, оплаты труда, гарантий и компенсаций, льгот и преимуществ, а также по другим социально-трудовым вопросам, осуществляет информирование трудового коллектива об изменениях трудового законодательства.

4.5. Профком оказывает членам профсоюза материальную помощь из средств профбюджета (по возможности), разрабатывает критерии оказания материальной помощи, доводит данные критерии до сведения трудового коллектива.

4.6. Профсоюзный комитет совместно с администрацией учреждения осуществляет организацию, выделяет средства (членам профсоюза) на проведение культурно-массовых и спортивно-оздоровительных мероприятий.

4.7. Профком ведет учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении.

4.8. Профком принимает участие в решении вопросов развития образовательного процесса, укрепления материально-технической базы Учреждения.

4.9. Представители профсоюзного комитета участвуют в работе комиссий по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке

условий труда, охране труда, комиссии по распределению стимулирующих выплат. Председатель профкома согласовывает локальные нормативные акты Учреждения.

V. Трудовой договор

5.1. Работник реализует свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в МАУ ДО «Дворец детского (юношеского) творчества».

5.2. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с Трудовым кодексом РФ, другими законодательными и нормативно-правовыми актами, Уставом учреждения и не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством, отраслевыми, региональными и территориальными соглашениями, настоящим коллективным договором.

5.3. Трудовой договор заключается в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, и является основанием для издания приказа о приеме на работу.

5.4. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю документы согласно перечню в ст. 65 Трудового кодекса Российской Федерации.

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

5.4. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и работодателем, либо со дня фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению руководителя или его представителя.

5.5. Условия трудового договора могут быть изменены по соглашению сторон и в письменной форме.

5.6. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

5.8. Работодатель в форме и порядке, установленными законодательством Российской Федерации, осуществляет оформление, ведение, хранение и выдачу трудовых книжек работников.

5.9. Согласно ч.3 ст. 122 Трудового кодекса российской Федерации работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника, являющуюся сведениями о трудовой деятельности, и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об

индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Социального фонда Российской Федерации.

VI. Оплата труда. Материальное стимулирование

В области оплаты труда стороны договорились:

6.1. Выплачивать заработную плату в денежной форме в рублях.

6.2. Выплату заработной платы производить дважды в месяц в соответствии с утвержденными лимитами бюджетных обязательств, предоставленных Управлением образования заявками в следующие сроки:

- на выплату заработной платы за 1-ую половину месяца 25 числа текущего месяца;
- на выплату заработной платы за 2-ую половину месяца 10 числа месяца, следующего за расчетным;
- отпускные выплачиваются не позднее, чем за три дня до начала отпуска.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

6.3. Работникам гарантируется оплата труда в размере, не ниже минимального размера оплаты труда, установленного Правительством Российской Федерации.

6.4. Заработная плата исчисляется в соответствии с системой оплаты труда, предусмотренной Положением о системе оплаты труда работников Учреждения.

Оплата труда педагогов дополнительного образования, концертмейстеров включает: базовую часть с учетом выплат компенсационного характера и стимулирующую часть.

Оплата труда педагогических работников, непосредственно не осуществляющих образовательный процесс, учебно-вспомогательного персонала, обслуживающего и административно-управленческого персонала включает: должностные оклады, выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

Учебная нагрузка педагогических работников устанавливается в тарификационных списках. При составлении тарификации учитываются педагогический стаж, профессиональное образование, квалификационная категория. Предварительная тарификация на новый учебный год составляется до 1 июня, перед уходом педагогических работников в отпуск.

6.5. Выплаты компенсационного характера осуществляются согласно Положению о порядке и условиях выплат компенсационного характера работникам Учреждения.

6.6. Выплаты стимулирующего характера осуществляются согласно Положения о порядке и условиях выплат стимулирующего характера работникам Учреждения.

Установление выплат стимулирующего характера производится по результатам труда при отсутствии нарушений трудовой дисциплины. Основанием для выплат стимулирующего характера является приказ

директора Учреждения с учетом решения комиссии по рассмотрению стимулирующих выплат.

6.7. Заработная плата работникам Учреждения выплачивается путем зачисления денежных средств на лицевые счета банковских карт.

6.8. Работникам Учреждения ежемесячно выдаются индивидуальные выписки из лицевых счетов по заработной плате с расшифровкой начислений и удержаний, с выпиской из приказов по начислению выплат стимулирующего характера.

6.9. Педагогическим работникам, на основании приказа руководителя образовательного учреждения, сохраняется уровень оплаты труда по ранее имевшейся квалификационной категории сроком до одного года по заявлению при выходе на работу после:

- нахождения в отпуске по уходу за ребёнком до исполнения им возраста полутора (трёх) лет;
- длительной утраты трудоспособности по болезни (не менее 4-х месяцев);
- закрытия учреждения на капитальный ремонт (перевод на другую педагогическую работу);
- нахождения в длительном отпуске сроком до 1 года в соответствии с абзацем 4 п. 5 статьи 47 Закона Российской Федерации «Об образовании»;
- перерыва в работе, связанного с осуществлением полномочий на выборной должности на освобождённой основе;
- перерыва в работе, связанного с прекращением педагогической деятельности в связи с ликвидацией образовательного учреждения.

В случае невыплаты или задержки заработной платы работодатель обязан выплатить работнику не менее одной стопятидесятой ставки рефинансирования ЦБ РФ.

6.10. В соответствии со ст.134 ТК РФ работникам производится индексация заработной платы в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

VII. Нормирование и организация труда, режим работы

7.1. Режим работы Дворца творчества определяется Уставом Учреждения. В течение учебного года с 01 сентября по 31 мая Дворец работает по шестидневной рабочей неделе, с 01 июня по 31 августа – по пятидневной рабочей неделе.

7.2. Норма часов педагогической работы за ставку заработной платы работников устанавливается согласно трудового законодательства РФ, постановлениям Правительства РФ.

7.3. Продолжительность рабочего времени педагогических работников включает преподавательскую (учебную) работу, воспитательную, а также другую педагогическую работу (не конкретизированную по количеству часов), предусмотренную должностными обязанностями, режимом рабочего времени и другими нормативными документами.

7.4. Нормируемая часть рабочего времени педагогических работников определяется в астрономических часах и включает учебные занятия, независимо от их продолжительности (30 – 45 минут) и короткие перерывы между занятиями.

7.5. Выполнение нормируемой части педагогической работы регулируется расписанием учебных занятий, которое утверждается директором Учреждения.

7.6. В период осенних, зимних, весенних, летних каникул для педагогических работников продолжительность работы устанавливается в пределах времени, не превышающей учебную нагрузку до начала каникул.

7.7. Режим работы, время отдыха, порядок приема, перевода и увольнения всех сотрудников Дворца определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, распорядком трудового дня работников Учреждения с соблюдением трудового законодательства РФ.

7.8. В случаях производственной необходимости привлечение сотрудников Дворца к работе в праздничные и выходные дни производится в соответствии с действующим Трудовым кодексом РФ.

7.9. В течение рабочего дня, после 4 часов непрерывной работы, работникам предоставляется перерыв для отдыха и приема пищи, который не может быть меньше 30 минут и больше 2 часов. Данный перерыв не включается в рабочее время.

Конкретное время перерыва определяется Распорядком трудового дня работников МАУ ДО «Дворец детского (юношеского) творчества», который является приложением к Правилам внутреннего трудового распорядка.

7.10. Работникам учреждения предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск в размере 28 календарных дней. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого составляет 42 календарных дня (ст.334 ТК РФ). Работникам, работающим по совместительству, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется одновременно с отпуском по основному месту работы (ст.286 ТК РФ). Ежегодный основной оплачиваемый отпуск работникам в возрасте до 18 лет предоставляется продолжительностью 31 календарный день в удобное для них время (ст.267 ТК РФ).

7.10.1. Период непрерывной работы, дающий право предоставления ежегодного оплачиваемого отпуска работнику, время ухода в отпуск в зависимости от жизненной ситуации (отпуск по беременности и родам, опека, попечительство, приемные родители, наличие трех и более детей в возрасте до 12 лет, наличие ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет) определяются законодательству Российской Федерации.

7.11. Соглашением между работником и работодателем может быть предусмотрено разделение отпуска на части. При этом одна часть отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

7.12. Заместителю директора по административно-хозяйственной работе предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск в размере 7 календарных дней за ненормируемый рабочий день.

7.13. Членам профсоюза предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за работу без больничного листа в течение календарного года (с мая по май) продолжительностью 3 календарных дня.

7.14. График отпусков на следующий календарный год составляется до 1 декабря текущего года, утверждается директором, согласовывается профкомом и доводится до сведения работников. График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работников.

7.15. В целях качественного осуществления образовательного процесса, а также для реализации своего права на труд работники Дворца обеспечиваются всем необходимым для ведения своей трудовой деятельности: современными учебными пособиями, оборудованием в необходимом количестве, ТСО и т.д.; обслуживающий персонал – моющими средствами, уборочным инвентарем и т.д.

7.16. Для решения социально-бытовых вопросов, связанных с семейными обстоятельствами и другими уважительными причинами, работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск до 5 календарных дней без сохранения заработной платы в связи с

- со смертью близких родственников (родителей, супруга(и), детей, родных брата, сестры);
- рождением ребенка (отцу);
- вступлением в брак;
- 1 сентября - родителям первоклассников;
- проводами сына в армию;
- переездом на новое место жительства;
- родителям к свадьбе детей,

а также по другим причинам, перечисленным в статье 128 ТК РФ. Кроме этого работнику может быть предоставлен один оплачиваемый день в течение календарного года (в пределах фонда оплаты труда).

7.17. Педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы может быть предоставлен неоплачиваемый длительный отпуск сроком до одного года. Порядок и условия предоставления определяются действующим Трудовым кодексом РФ.

VIII. Правовой статус педагогических работников. Права и свободы педагогических работников, гарантии их реализации

8.1. Под правовым статусом педагогического работника понимается совокупность прав и свобод (в том числе академических прав и свобод), трудовых прав, социальных гарантий и компенсаций, ограничений, обязанностей и ответственности, которые установлены законодательством

Российской Федерации и законодательством субъектов Российской Федерации.

8.2. В Российской Федерации признается особый статус педагогических работников в обществе, и создаются условия для осуществления ими профессиональной деятельности. Педагогическим работникам в Российской Федерации предоставляются права и свободы, меры социальной поддержки, направленные на обеспечение их высокого профессионального уровня, условий для эффективного выполнения профессиональных задач, повышение социальной значимости, престижа педагогического труда.

8.3. Педагогические работники пользуются следующими академическими правами и свободами:

- 1) свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;
- 2) свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;
- 3) право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
- 4) право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- 5) право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- 6) право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
- 7) право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами Учреждения, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в Учреждении;
- 8) право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами Дворца, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;
- 9) право на участие в управлении Учреждением, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном Уставом Дворца;

10) право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Учреждения, в том числе через органы управления и общественные организации;

11) право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

12) право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

13) право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

8. 4. Академические права и свободы, указанные выше, должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников, закрепленных в локальных нормативных актах Учреждения.

8.5. Педагогические работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

1) право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

2) право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

3) право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

4) право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

5) право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

6) право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;

7) иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

8.6. В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская), воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методическая, подготовительная,

организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися. Конкретные должностные обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями. Соотношение учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года определяется соответствующим локальным нормативным актом организации, осуществляющей образовательную деятельность, с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации работника.

8.7. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников Дворца определяется коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами Учреждения, трудовым договором, графиками работы и расписанием занятий в соответствии с требованиями трудового законодательства и с учетом особенностей, установленных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

IX. Охрана труда и здоровья работников

Признавая приоритет жизни и здоровья работников, стороны обязуются ответственно заниматься вопросами охраны труда и здоровья работников.

9.1. Администрация и профком обязуются:

9.1.1. Обеспечивать температурный, воздушный, световой и водный режим в учреждении в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами.

9.1.2. Организовывать оздоровительные мероприятия 2 раза в год (дни здоровья).

9.1.3. Проводить обучение (инструктаж) работников Учреждения по вопросам охраны труда и техники безопасности.

9.1.4. Организовывать и контролировать проведение за счет средств работодателя периодические медицинские обследования работников с целью охраны их здоровья, предупреждения и нераспространения заболеваний.

9.1.5. Принимать необходимые меры по сохранению жизни и здоровья работников при возникновении аварийных ситуаций, в том числе по оказанию первой медицинской помощи пострадавшим.

9.1.6. Своевременно совместно с профсоюзным комитетом проводить расследование несчастных случаев с работниками.

9.1.7. Обеспечивать своевременное выполнение мероприятий Соглашения по охране труда на календарный год работодателя и уполномоченного работниками председателя, органов профсоюза трудового коллектива.

9.1.8. Осуществлять контроль за состоянием условий и охраны труда на рабочих местах.

9.1.9. Проводить специальную оценку условий труда.

9.1.10. При подготовке Учреждения к началу учебного года производить осмотр кабинетов на предмет соответствия требованиям СанПин и требованиям охраны труда и техники безопасности.

9.2. Работодатель обязуется:

9.2.1. Осуществлять обязательное страхование работников от временной нетрудоспособности вследствие заболеваний, а также от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

9.2.2. Возмещать вред, причиненный работникам увечьем, профессиональным заболеванием, либо иным повреждением здоровья, связанным с исполнением ими трудовых обязанностей.

9.2.3. Выдавать своевременно и бесплатно работникам специальную одежду, обувь и другие средства индивидуальной защиты.

9.2.4. Обеспечивать обучение по технике безопасности и охране труда.

9.3. Профком обязуется:

9.3.1. Организовывать встречи с представителями здравоохранения для профилактических бесед, консультаций по охране здоровья (о эпидемиологическом состоянии города, профилактических прививках и т.д.)

9.3.2. Информировать работников об условиях и охране труда на рабочих местах.

9.4. Работники обязуются выполнять все требования охраны труда и техники безопасности.

Х. Заключительные положения

10.1 Настоящий коллективный договор заключен на 3 года. Он вступает в силу со дня его подписания и действует в течение всего срока. По истечению этого срока коллективный договор действует до тех пор, пока стороны не заключат новый, либо не изменят или не дополнят настоящий коллективный договор в соответствии с действующим трудовым законодательством.

10.2. Стороны пришли к соглашению, что их интересы, отраженные в коллективном договоре, могут быть реализованы при условии обязательного выполнения сторонами всех условий и своих обязательств по коллективному договору.

10.3. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляют обе стороны, подписавшие его.

10.4. Работодатель и профсоюзный комитет за невыполнение коллективного договора и нарушение его условий несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 564644994569073537114765422031472967103361152748

Владелец Шарипова Ольга Андреевна

Действителен с 16.06.2026 по 16.06.2027