Удостоверяю целостность документа
Директор МБУ ДО г.Шахты "Детская школа искусств"
Макарова Е.В.
29.08.2022 Макарова Е.В.

Представитель Работодателя – директор
МБУ ДО г.Шахты
«Детская школа искусств»

_____ Е.В.Макарова
(подпись) (инициалы, фамилия)

«06» июня 2022 г.

Представитель Работников - председатель Профсоюзного комитета
МБУ ДО г.Шахты
«Детская школа искусств»

_____ Рассадникова И.А.
(подпись) (инициалы, фамилия)

«06» июня 2022 г.

М.П.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования города Шахты «Детская школа искусств»
(наименование организации)

с 06.06.2022 по 05.06.2025 гг.

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию в управлении по труду министерства труда и социального развития Ростовской области

Регистрационный номер № 17939/22-1310 от 24.08.2022

г. Шахты
2022 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ 3
2. СФЕРА ДЕЙСТВИЯ НАСТОЯЩЕГО ДОГОВОРА 4
3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН 5
4. ПРИЕМ НА РАБОТУ. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ 9
5. РАЗВИТИЕ ТРУДОВЫХ РЕСУРСОВ 11
6. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА 11
7. ОХРАНА ТРУДА 16
8. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА 18
9. ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПК 21
10. СОЦИАЛЬНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ, ЛЬГОТЫ, ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ 22
11. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН 23
12. ВСТУПЛЕНИЕ В СИЛУ, СРОК ДЕЙСТВИЯ И ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР 23
13. ПРИЛОЖЕНИЕ №1 ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА 24
14. ПРИЛОЖЕНИЕ№2 СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА 48

Настоящий коллективный договор заключен в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом РФ 19.04.1991 г. №1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации»; Федеральным законом от 21 ноября 2011г. N323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» с целью эффективного регулирования социально-трудовых отношений в МБУ ДО г.Шахты «Детская школа искусств», предоставления всем участникам трудовых отношений равных возможностей в защите своих интересов, обеспечения социальной стабильности в коллективе и создания условий для нормальной деятельности учреждения.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим трудовые, социально-экономические и профессиональные отношения между работодателем и работниками в МБУ ДО г.Шахты «Детская школа искусств» в лице их представителей в соответствии со ст.ст.40-44 Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ) на основе согласования взаимных интересов сторон данного договора.

1.2. Сторонами коллективного договора являются:

– муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования города Шахты «Детская школа искусств» (далее – Работодатель) в лице директора Макаровой Елены Викторовны, действующей на основании Устава учреждения;

– работники учреждения (далее – Работники), в лице их представителя – председателя профсоюзного комитета, выборного органа первичной профсоюзной организации (далее - ПК) Рассадниковой Ирины Александровны, действующего на основании протокола общего собрания работников МБУ ДО г.Шахты «Детская школа искусств» от «01» марта 2022 г. № 1.

1.3. Коллективный договор заключён полномочными представителями сторон на добровольной и равноправной основе в целях:

– создания системы социально-трудовых отношений в организации, максимально способствующей её стабильной и производительной работе, успешному долгосрочному развитию, росту её общественного престижа и деловой репутации;

– установления более благоприятных социально-трудовых прав, гарантий и компенсаций, улучшающих положение работников по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, соглашениями;

– укрепления корпоративной культуры, создания благоприятного психологического климата в коллективе;

– практической реализации принципов социального партнёрства.

1.4.Стороны признают своим долгом сотрудничать для осуществления указанных целей, проявлять доверие и заинтересованность в отношениях друг с другом. В совместной деятельности Работодатель и ПК выступают равноправными деловыми партнёрами.

1.5. В настоящем коллективном договоре устанавливаются взаимные обязательства Работников и Работодателя по вопросам:

– формы, порядка и системы оплаты труда и других видов материальной поддержки и стимулирования;

– занятости, обучения и переобучения, условиям высвобождения Работников;

– гарантиям повышения квалификации и льгот Работникам, совмещающим работу с обучением;

– режима труда, включая рабочее время и время отдыха;

– условий и охраны труда Работников;

– контроля за выполнением коллективного договора, порядка внесения в него изменений и дополнений, обеспечения нормальных условий деятельности представителей Работников, ответственности сторон за выполнение условий настоящего коллективного договора.

2. СФЕРА ДЕЙСТВИЯ НАСТОЯЩЕГО ДОГОВОРА

2.1. Настоящий коллективный договор является локальным нормативным актом, обязательным для исполнения обеими сторонами.

2.2. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, в том числе изменения типа образовательной организации (казенное, бюджетное, автономное), расторжения трудового договора с руководителем учреждения.

2.3. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех Работников учреждения.

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

2.5. Закрепленные в настоящем коллективном договоре льготы, материальное поощрение Работников и условия труда, более благоприятные по сравнению с законодательно установленными, применяются с учетом финансово-экономического положения учреждения.

2.6. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен Работодателем до сведения Работников в течение 7 дней после его подписания.

2.7. Приложениями к настоящему коллективному договору являются:

– Правила внутреннего трудового распорядка (Приложение №1);

– Соглашение об условиях и охране труда (Приложение №2).

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

3.1. Стороны коллективного договора имеют следующие права и принимают на себя следующие обязательства:

3.1.1. Работодатель имеет право:

– заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с Работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

– вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

– поощрять Работников за добросовестный эффективный труд;

– требовать от Работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других Работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, требований охраны труда;

– привлекать Работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

– принимать локальные нормативные акты;

– реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда;

– проводить самостоятельно оценку соблюдения требований трудового законодательства РФ и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (самообследование).

Локальные нормативные акты, издаваемые Работодателем, не должны ухудшать положение Работников по сравнению с действующим законодательством РФ, распространяющимися на организацию соглашениями, настоящим коллективным договором. Этим же критериям должны соответствовать трудовые договоры, заключаемые индивидуально с каждым из Работников.

Работодатель имеет иные права, предусмотренные действующим законодательством РФ, Уставом учреждения, локальными актами учреждения.

3.1.2. Работодатель обязуется:

– соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты РФ, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

– предоставлять Работникам работу, обусловленную трудовым договором;

– обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

– обеспечивать Работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

– обеспечивать Работникам равную оплату за труд равной ценности;

– выплачивать в полном размере причитающуюся Работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, положением об оплате труда, трудовыми договорами;

– вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;

– предоставлять представителям Работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

– знакомить Работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

– своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов РФ, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов РФ, содержащих нормы трудового права;

– рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных Работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

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

– обеспечивать бытовые нужды Работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

– осуществлять обязательное социальное страхование Работников в порядке, установленном федеральными законами РФ;

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

– исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством РФ, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами РФ, содержащими

нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

Работодатель обязан исполнять иные обязательства, предусмотренные действующим законодательством РФ, Уставом и локальными актами учреждения.

3.1.3. Работники обязуются:

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

– соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

– соблюдать трудовую дисциплину;

– выполнять установленные нормы труда;

– соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

– бережно относиться к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других Работников;

– незамедлительно сообщить Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

– создавать и сохранять благоприятный психологический климат в коллективе, соблюдать кодекс корпоративной этики и нормы делового взаимодействия.

Работники обязаны исполнять иные обязательства, предусмотренные действующим законодательством РФ, Уставом и локальными актами учреждения.

3.1.4. Работники имеют право:

– на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами РФ;

– предоставление работы, обусловленной трудовым договором;

– рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

– своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

– отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

– полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;

– подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами РФ;

– объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

– участие в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами РФ и коллективным договором формах;

– ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

– защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

– разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, предусмотренном ТК РФ, иными федеральными законами РФ;

– возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами РФ;

– обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами РФ.

Работник может отказаться от выполнения работы, не предусмотренной трудовым договором, а также отказаться от выполнения работы, которая непосредственно угрожает его жизни и здоровью. На время отказа от указанной работы за Работником сохраняются все права, предусмотренные трудовым законодательством, а также средняя заработная плата.

Работник имеет иные права, предусмотренные действующим законодательством РФ, Уставом и локальными актами учреждения.

Лицам, работающим по совместительству, гарантии и компенсации, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами РФ, содержащими нормы трудового права, коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами, предоставляются в полном объеме.

3.1.5. ПК, как представитель Работников, имеет право:

– представлять интересы Работников по вопросам индивидуальных трудовых и, связанных с трудом, отношений;

– вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

– выступать в роли полномочного представителя Работников в комиссии по трудовым спорам, суде и органах власти;

– контролировать соблюдение Работодателем законодательства о труде и об охране труда, соглашений, настоящего коллективного договора, других актов, действующих в соответствии с законодательством в организации;

– участвовать в решении других вопросов в соответствии с условиями настоящего коллективного договора.

ПК, как представитель Работников, имеет иные права, предусмотренные действующим законодательством РФ, локальными актами учреждения.

3.1.6. ПК, как представитель Работников, обязуется:

– содействовать эффективной работе учреждения, росту производительности труда, повышению качества работы и укреплению трудовой дисциплины присущими методами и средствами;

– разъяснять Работникам положения коллективного договора;

– представлять во взаимоотношениях с Работодателем интересы Работников

– не являющихся членами Профсоюза, в случае, если они уполномочили ПК представлять их интересы;

– принимать участие в аттестации Работников на соответствие занимаемой должности, делегируя представителя в состав аттестационной комиссии учреждения;

– информировать коллектив о своей работе, о деятельности выборных профсоюзных органов;

– организовывать культурно-массовую работу для членов коллектива;

– ходатайствовать к наградам, присвоению почетных званий Работников;

– содействовать предотвращению в учреждении коллективных трудовых споров при выполнении обязательств, включенных в настоящий коллективный договор;

– оказывать материальную помощь членам Профсоюза в пределах утверждённой сметы доходов и расходов членских профсоюзных взносов первичной профсоюзной организации;

– в период действия договора ПК не должен выступать организатором забастовок по обязательствам, включённым в коллективный договор, при условии выполнения этих обязательств Работодателем.

ПК, как представитель Работников, несет иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством РФ, локальными актами учреждения.

3.2. Стороны договорились, что локальные нормативные акты учреждения по вопросам определения учебной нагрузки педагогических Работников, осуществляющих учебную (преподавательскую) работу, а также ее изменения принимаются с учетом мнения ПК.

4. ПРИЕМ НА РАБОТУ. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ.

4.1.Трудовые отношения при поступлении на работу оформляются заключением письменного трудового договора. Трудовой договор составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Получение Работником экземпляра трудового договора должно

подтверждаться подписью Работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у Работодателя.

Трудовой договор, предусматривающий выполнение Работником трудовой функции дистанционно, может заключаться путем обмена между лицом, поступающим на работу, и Работодателем электронными документами в порядке, предусмотренном ТК РФ.

Трудовой договор может быть заключен как на неопределенный, так и на определенный срок не более 5 лет (срочный трудовой договор), если иной срок не установлено ТК и иными федеральными законами РФ.

4.2.Срочный трудовой договор заключается с Работниками в случаях, предусмотренных ст.59 ТК РФ.

4.3.При приёме на работу (до подписания трудового договора) Работодатель обязан ознакомить Работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью Работника, коллективным договором.

При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании Работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе, за исключением случаев, когда установление испытательного срока не допускается. В период испытания на Работника распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов.

4.4. Работодатель и ПК обязуются совместно разрабатывать программы (планы) обеспечения занятости и меры по социальной защите Работников, увольняемых в результате реорганизации, ликвидации организации, ухудшения финансово-экономического положения организации.

4.5. При принятии решения о сокращении численности или штата Работников организации, Работодатель обязуется заблаговременно, не менее чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, представлять в ПК проекты приказов о сокращении численности и (или) штата Работников, список сокращаемых должностей и Работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства. В случае, если решение о сокращении численности или штата Работников может привести к массовому увольнению Работников, Работодатель обязан в письменной форме сообщить о нем ПК не позднее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

4.6.Проведение сокращения численности или штата Работников осуществляется лишь тогда, когда Работодателем исчерпаны все возможные меры для его недопущения.

4.7.При сокращении численности или штата не допускается увольнение одновременно обоих супругов, работающих у Работодателя, из семьи, воспитывающей несовершеннолетних детей.

4.8.О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата Работодатель обязан уведомить Работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца.

Расторжение трудового договора без принятия указанных выше мер не допускается.

4.9.Увольнение в связи с сокращением численности или штата допускается, если невозможно перевести Работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у Работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации Работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую Работник может выполнять с учётом его состояния здоровья.

4.10. В трудовом договоре указываются сведения в соответствии со ст.57 ТК РФ.

В трудовом договоре могут предусматриваться дополнительные условия, не ухудшающие положение Работника по сравнению с установленным трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами РФ, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, в частности:

– об уточнении места работы (с указанием структурного подразделения и его местонахождения) и (или) о рабочем месте;

– об испытании;

– о неразглашении охраняемой законом тайны (государственной, служебной, коммерческой и иной);

– об обязанности Работника отработать после обучения не менее установленного договором срока, если обучение проводилось за счет средств Работодателя;

– о видах и об условиях дополнительного страхования Работника;

– об улучшении социально-бытовых условий жизни Работника и членов его семьи;

– об уточнении применительно к условиям работы данного Работника прав и обязанностей Работника и Работодателя, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

5. РАЗВИТИЕ ТРУДОВЫХ РЕСУРСОВ

5.1.Стороны выражают свою заинтересованность в создании условий для профессионального роста Работников, позволяющих каждому Работнику освоить новую (в т.ч. смежную) профессию, повысить квалификацию по своей специальности.

5.2.Работодатель предоставляет Работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые гарантии в порядке, предусмотренном ст.173 – 177 ТК РФ.

5.3.Стороны коллективного договора признают, что повышение квалификации и переквалификация Работника должны проводиться не только исходя из интересов Работодателя, но и исходя из потребностей личностного роста Работника.

5.4.Стороны договорились, что Работник имеет право повышать свою квалификацию с периодичностью не реже, чем раз в три года.

5.5.Работодатель обязуется организовывать проведение аттестации Работников в соответствии с нормами действующего законодательства РФ и Положением о порядке проведения аттестации работников учреждения.

6. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

6.1. Рабочее время Работников определяется коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (Приложение №1 к коллективному договору, являющееся его неотъемлемой частью), учебным расписанием, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями Работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

Группа 1

Работники административно-управленческого персонала,

6.2. Административно-управленческий персонал учреждения – Работники, занятые управлением (организацией) оказания услуг (выполнения работ), а также Работники, выполняющие административные функции, необходимые для обеспечения деятельности учреждения, которые включают в себя: ведение деловой переписки, протоколов и другой административной документации; планирование и организацию проведения заседаний, совещаний; согласование сроков проведения различных мероприятий, контроль за их соблюдением; помощь руководителям и Работникам в решении вопросов административно-организационного характера; подготовку проектов контрактов, договоров, ведение переговоров, организацию приема посетителей и Работников; выполнение родственных по содержанию обязанностей; руководство другими Работниками.

Административно-управленческий персонал не относится к основному персоналу учреждения.

Перечень должностей, относящихся к административно-управленческому персоналу, приведен в Положении об оплате труда учреждения.

6.3. Для работников административно-управленческого персонала устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

График работы и отдыха:

– пятидневная рабочая неделя с 2 выходными днями - суббота, воскресенье; продолжительность рабочего дня: с понедельника по четверг - с 9 час.00мин. до 18 час.00 мин., перерыв для отдыха - с 13 час. 00 мин. до 13

час. 45 мин.; пятница - с 9 час.00 мин. до 16 час.45 мин., перерыв для отдыха - с 13 час. 00 мин. до 13 час. 45 мин.

Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

Конкретный режим работы и отдыха Работника административно-управленческого персонала определяется трудовым договором.

Группа 2
Основной персонал

6.4. К основному персоналу учреждения относятся Работники, непосредственно оказывающие услуги (выполняющие работы), направленные на достижение определённых уставом учреждения целей деятельности учреждения.

К основному персоналу Школы относятся педагогические Работники.

6.5. Для педагогических Работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю.

6.6. Продолжительность рабочего времени педагогических Работников определяется в соответствии с Приказом Минобрнауки России от 22.12.2014 N1601 "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре" с учетом особенностей режима рабочего времени педагогических Работников, установленных Приказом Минобрнауки России от 11.05.2016 N536 "Об утверждении Особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность".

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических Работников устанавливается с учетом нормы часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них Правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором, должностной инструкцией и Уставом учреждения.

6.7. Объем учебной нагрузки педагогических Работников, больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с их письменного согласия.

6.8. Преподавательская работа в том же учреждении для педагогических Работников совместительством не является.

6.9. Учебная нагрузка педагогических Работников, находящихся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет либо ином отпуске, устанавливается при распределении ее на очередной учебный год на общих основаниях и передается на этот период

для выполнения другими педагогическим работникам с согласия этих Работников.

6.10. Объем учебной нагрузки педагогическим Работникам устанавливается, исходя из количества часов по учебному плану и программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в учреждении.

6.11. Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени преподавателя.

Преподавателям, по возможности, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

6.12.Часы, свободные от проведения занятий, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом учреждения (заседания педагогического совета, родительские собрания и т. п.), преподаватель вправе использовать по своему усмотрению.

6.13. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других Работников учреждения. В эти периоды педагогические Работники привлекаются Работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего время учебной нагрузки до начала каникул.

Группа 3
Работники вспомогательного персонала

6.14. Работники вспомогательного персонала учреждения - работники, в функции которых входит выполнение работ по техническому обслуживанию и обеспечению деятельности персонала учреждения, техническое и хозяйственное обслуживание зданий и территорий, их охрана, инженерно-техническое обслуживание, а также иные работы по обслуживанию.

К работникам вспомогательного персонала Школы относятся:

- библиотекарь;
- диспетчер образовательного учреждения;
- уборщик служебных помещении;
- рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий;
- дворник;
- гардеробщик;
- настройщик пианино и роялей;
- вахтер;
- оператор котельной;
- слесарь-электрик по ремонту электрооборудования;
- слесарь-сантехник.

6.15. Для работников вспомогательного персонала Школы устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

График работы и отдыха:

– пятидневная рабочая неделя с 2 выходными днями - суббота, воскресенье; продолжительность рабочего дня: с понедельника по пятницу - с 9 час.00 мин. до 18 час.00 мин., перерыв для отдыха - с 13 час. 00 мин. до 14 час. 00 мин.;

– шестидневная рабочая неделя с 1 выходным днем – воскресенье;

продолжительность рабочего дня: с понедельника по пятницу - с 8 час.00 мин. до 16 час.00 мин., перерыв для отдыха - с 12 час. 00 мин. до 13 час. 00 мин.; суббота - с 8 час.00 мин. до 13 час.00 мин.

Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

Конкретный режим работы и отдыха Работника вспомогательного персонала определяется трудовым договором.

6.16. Право на оплачиваемые дополнительные выходные дни предоставляется:

– одному из работающих родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами и инвалидами с детства до достижения ими возраста 18 лет предоставляется четыре дополнительных оплачиваемых дня в месяц;

– работникам, совмещающим работу с учёбой – количество дней устанавливается в соответствии с нормами статей 173, 174, 176 ТК РФ;

– работникам организации, прошедшим вакцинацию против новой коронавирусной инфекции COVID – 19, предоставляются оплачиваемые дни отдыха продолжительностью два календарных дня. Указанные оплачиваемые дни отдыха, предоставляются работникам на основании их заявления и при предъявлении сертификата о прививке или выписки о вакцинации с портала Госуслуг. Работникам, прошедшим вакцинацию однокомпонентной вакциной, оплачиваемые дни отдыха предоставляются подряд по их заявлению, но не позднее чем со дня, следующего за тем, который указан в сертификате о прививке или выписке с портала Госуслуг как день, в который проходила вакцинация. Работникам, прошедшим вакцинацию двухкомпонентной вакциной, оплачиваемые дни отдыха предоставляются по их заявлениям по одному дню после каждой вакцинации, но не позднее чем со дня, следующего за тем, который указан в сертификате о прививке или выписке с портала Госуслуг как день, в который проходила вакцинация. Дни отдыха оплачиваются работникам в размере их среднего заработка.

– в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством РФ.

6.17. Работники имеют право:

– на ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней (ст. 115 ТК РФ);

– на ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, который не может быть менее трех календарных дней, предоставляемый в соответствии со ст.ст. 116 - 120 ТК РФ;

– на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск педагогических Работников, продолжительность которого определяется в соответствии со ст.334 ТК РФ, Постановлением Правительства Российской Федерации от 14.05.2015 N466 "О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках».

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

6.19. Ежегодный отпуск должен быть продлен при временной нетрудоспособности Работника, при выполнении им государственных обязанностей, если для этого законом предусмотрено освобождение от работы, и в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации (ст.124 ТК РФ).

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

6.21. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется графиком отпусков, утверждаемым с учетом мнения Профсоюзного комитета не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска Работник должен быть извещен под подпись, не позднее чем за две недели до его начала (ст. 123 ТК РФ).

6.22. Следующим категориям Работников ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время:

– одному из родителей (опекуну, попечителю, приемному родителю), воспитывающему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет;

– работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет.

По желанию Работника ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его супруги в отпуске по беременности и родам независимо от времени его работы у Работодателя.

Супругам, родителям и детям, работающим в одной организации, предоставляется право на одновременный уход в отпуск. Если один из них имеет отпуск большей продолжительности, то другой может взять соответствующее число дней отпуска без сохранения заработной платы.

6.23. Работодатель обязан:

6.23.1. Предоставлять по просьбе работника отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:

– участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;

– работающим пенсионерам по старости до 14 календарных дней в году;

– родителям, женам, мужьям военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении ими обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы до 14 календарных дней в году;

– работающим инвалидам до 60 календарных дней в году;

– работникам при рождении ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до 5 календарных дней;

– для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу 2 календарных дня;

– в связи с переездом на новое место жительства 2 календарных дня;

– членам профсоюза 2 календарных дня к ежегодному оплачиваемому отпуску.

6.23.2. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года (по заявлению педагогического работника).

6.23.3. Предоставлять дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для Работника время продолжительностью до 14 календарных дней:

– отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери;

– работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет;

– работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет;

– одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет;

– работнику, осуществляющему уход за членом семьи или иным родственником, являющимися инвалидами I группы.

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.

6.24. Нерабочими праздничными днями в Российской Федерации являются:

1, 2, 3, 4, 5, 6 и 8 января – Новогодние каникулы, 7 января – Рождество Христово, 23 февраля - День защитника Отечества, 8 марта – Международный женский день, 1 Мая – Праздник Весны и Труда , 9 мая – День Победы, 12 июня - День России, 4 ноября - День народного единства.

6.25. Привлечение Работника к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится в случаях, указанных в ч. 2 ст.113 ТК РФ, с его письменного согласия, в случаях, указанных в ч.3 ст.113 ТК РФ, - без его письменного согласия, а в остальных случаях - с письменного согласия Работника и с учетом мнения Профсоюзного комитета Профсоюзной организации.

6.26. Неполное рабочее время предоставляется:

– по соглашению сторон трудового договора;

– по просьбе беременной женщины; работника-родителя (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет); лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением (ст. 93 ТК РФ).

При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда Работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для Работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав.

6.27. В случаях, указанных в ч.3 ст.99 ТК РФ, сверхурочная работа производится без согласия Работника, в случаях, указанных в ч. 2 ст.99 ТК РФ, - с письменного согласия Работника, в остальных случаях привлечение к сверхурочной работе допускается с письменного согласия Работника и с учетом мнения Профсоюзного комитета Профсоюзной организации.

6.28. Для работников, являющихся инвалидами I или II группы, устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 35 часов в неделю (ст.92 ТК РФ).

7. ОХРАНА ТРУДА

В соответствии с Соглашением об охране труда (Приложение №2 к коллективному договору, являющееся его неотъемлемой частью):

7.1. Работодатель обязуется:

– обеспечивать на каждом рабочем месте здоровые и безопасные условия труда, соответствующие требованиям нормативных правовых актов, уделяя особое внимание организации безопасного ведения работ, проведению необходимых санитарно-гигиенических и лечебно-профилактических мероприятий;

– систематически информировать каждого Работника о нормативных требованиях к условиям работы на его рабочем месте, а также о фактическом состоянии соблюдения требований к производственной среде, режимам труда и отдыха, льготам и компенсациям, средствам индивидуальной защиты;

– проводить специальную оценку условий труда;

– проводить в установленные сроки обучение и проверку знаний по охране труда и пожарной безопасности рабочих, руководящих, педагогических работников;

– обеспечивать обязательное проведение предварительных и периодических медицинских осмотров Работников;

– обеспечивать своевременную выдачу Работникам сертифицированной специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты;

– осуществлять обязательное социальное страхование всех Работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

– принимать меры по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья Работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;

– проводить расследование и учет несчастных случаев и профессиональных заболеваний, согласно действующему законодательству РФ;

– обеспечивать организацию пожарной безопасности людей и материальных ценностей;

– Работодатель обязуется не заключать хозяйственные договора об аренде помещения, оборудования, приводящие к ухудшению положения работников учреждения и учащихся.

7.2. Стороны совместно:

– участвуют в работе комиссии по охране труда и обеспечивают эффективное функционирование контроля за состоянием охраны труда;

– осуществляют мероприятия, направленные на снижение заболеваемости и травматизма;

– организуют обучение руководителей, специалистов по охране труда, членов комиссий по охране труда и уполномоченных по охране труда Профкома по 40 - часовой программе;

– принимают решение о наказании Работников, допустивших нарушения требований охраны труда и пожарной безопасности.

7.3. Работник обязуется:

– строго соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными актами, а также правилами и инструкциями по охране труда;

– содержать в чистоте свое рабочее место;

– 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 своего здоровья;

– проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, оказывать первую помощь при несчастных случаях, проходить инструктажи по охране труда, проходить проверку знаний требований охраны труда;

– проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования).

8. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

8.1.Особенности труда Работников учреждения устанавливаются в соответствии со статьями 94, 96, 113, 153, 157, 159, 252, 331-336 ТК РФ, а также иными нормативными правовыми актами РФ, содержащими нормы трудового права, настоящим коллективным договором, локальными нормативными актами учреждения, трудовыми договорами.

8.2. Выплата заработной платы Работникам производится в денежной форме в валюте Российской Федерации (в рублях).

Заработная плата каждого Работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ.

8.3. Оплата труда Работников устанавливается:

а) на основании ТК РФ, иных нормативных правовых актов РФ, содержащих нормы трудового права, настоящего коллективного договора, Положения об оплате труда, утверждаемого директором учреждения по согласованию с ПК, других локальных нормативных актов учреждения, регулирующих порядок, условия и основания для назначения выплат стимулирующего и компенсационного характера;

б) с учетом требований единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов, рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений и мнения соответствующих профсоюзов (объединений профсоюзов) и объединений работодателей;

в) с учетом государственных гарантий по оплате труда (ст.130 ТК РФ).

8.4. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего и компенсационного характера определяются Работодателем в соответствии с законодательством Российской Федерации и закрепляются в Положении об оплате труда, других локальных нормативных актах Работодателя, регулирующих порядок, условия, основания стимулирования, выплат компенсационного характера.

8.5. За выполнение Работником дополнительных видов работ, не входящих в круг его прямых обязанностей, установленных трудовым договором и должностной инструкцией, Работнику может быть установлена доплата на основании заключенного дополнительного соглашения к уже имеющемуся трудовому договору (ст. ст.60.2, 151 ТК РФ)

8.6. Система оплаты труда Работников у Работодателя включает в себя:

– размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы в месяц в соответствии с принятым Работодателем Положением об оплате труда;

– выплаты компенсационного характера в соответствии с локальным нормативным актом Работодателя, регулирующим порядок, условия, основания для назначения выплат компенсационного характера;

– выплаты стимулирующего характера в соответствии с локальным нормативным актом Работодателя, регулирующим порядок, условия, основания стимулирования у Работодателя.

Выплаты компенсационного характера устанавливаются Работникам:

– занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (ст.147 ТК РФ);

– при выполнении работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, в размерах, предусмотренных законодательством РФ (ст.ст.149-154 ТК РФ)

8.7. Время простоя Работника оплачивается в соответствии со ст.157 ТК РФ.

8.8. В соответствии со ст.136 ТК РФ выплата заработной платы Работникам, как правило, на основании заявлений Работников осуществляется посредством перечисления денежных средств на личные счета Работников, открытые в соответствующих банках. В трудовом договоре с Работником может быть предусмотрено, что местом выплаты заработной платы является касса Работодателя (кассы его структурных подразделений).

8.9. При выплате заработной платы Работник извещается в письменной форме о размерах и составных частях заработной платы, удержаниях и сумме выплаты за соответствующий период по форме расчетного листка. Расчетный листок выдается в день выдачи заработной платы.

8.10. Выплата всех сумм, причитающихся Работнику при увольнении, производится в день увольнения (ст.140 ТК РФ).

8.11. В случае если при увольнении Работника имеют место взаимные претензии между Работодателем и Работником, в том числе по причине невыполнения договора о полной материальной ответственности (ст.244 ТК

РФ) увольняемым Работником, выплата неоспариваемой суммы, причитающейся Работнику, производится в день его увольнения (ст.140 ТК РФ).

8.12. Работодатель и (или) уполномоченное лицо, допустившие задержку выплаты заработной платы Работникам и другие нарушения оплаты труда, несут ответственность, установленную ст.ст.142, 236 ТК РФ.

8.13. Компенсации и гарантии, установленные при выполнении Работниками трудовых или иных предусмотренных федеральными законами обязанностей, предоставляются по основаниям и в размерах возмещения расходов, которые предусмотрены ст.ст.165-188 ТК РФ и локальными актами Работодателя:

- при направлении в служебные командировки;
- при переезде на работу в другую местность;
- при исполнении государственных или общественных обязанностей;
- при совмещении работы с получением образования;
- при вынужденном прекращении работы не по вине Работника;
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;
- в связи с задержкой по вине Работодателя или уполномоченных им лиц выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности при увольнении Работника;
- в некоторых случаях прекращения трудового договора;
- при переводе Работника на другую постоянную нижеоплачиваемую работу;
- при временной нетрудоспособности;
- при несчастном случае на производстве и профессиональном заболевании;
- при направлении на медицинское обследование;
- при сдаче работником крови и ее компонентов;
- при направлении Работника для повышения квалификации;
- при использовании личного имущества Работника;
- в других случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами РФ.

8.14. Должностные оклады или тарифные ставки, устанавливаются Работникам за выполнение ими профессиональных обязанностей, обусловленных трудовым договором, за полностью отработанное рабочее время, согласно действующему законодательству РФ и правилам внутреннего трудового распорядка учреждения.

8.15. Месячная заработная плата Работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда.

8.16. Выплата заработной платы Работникам производится 6-го числа следующего месяца, соответственно авансирование осуществляется 21-го числа текущего месяца.

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

8.18. Оплата отпуска производится не позднее, чем за 3 дня до его начала.

8.19. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив Работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы.

В период приостановления работы Работник имеет право в свое рабочее время отсутствовать на рабочем месте.

На период приостановления работы за Работником сохраняется средний заработок.

Работник, отсутствовавший в свое рабочее время на рабочем месте в период приостановления работы, обязан выйти на работу не позднее следующего рабочего дня после получения письменного уведомления от Работодателя о готовности произвести выплату задержанной заработной платы в день выхода Работника на работу.

9. ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПК

9.1.Работодатель и ПК строят свои отношения на принципах социального партнерства и в соответствии с Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом от 12.01.1996 N10-ФЗ "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности", настоящим коллективным договором.

9.2.ПК осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением в учреждении трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

9.3.Работодатель принимает решения по согласованию с ПК в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

9.4.Члены ПК включаются в состав комиссий учреждения по охране труда, социальному страхованию и других.

9.5.Работодатель обязан предоставить ПК безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой.

9.6.Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза на основании личных письменных заявлений членов Профсоюза.

9.7.Работодатель предоставляет ПК необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.

9.8. Работодатель с учетом мнения ПК рассматривает следующие вопросы:

1) разделение рабочего времени на части (ст.105 ТК РФ);

2) привлечение работников к работам в выходные и нерабочие праздничные дни, в случаях, когда требуется учитывать мнение ПК в соответствии ТК РФ (ст.113 ТК РФ);

3) утверждение графика отпусков (ст.123 ТК РФ);

4) утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст.190 ТК РФ);

5) создание комиссий по охране труда (ст.218 ТК РФ);

6) утверждение формы расчетного листка (ст.136 ТК РФ);

7) введение и применение системы нормирования труда (ст.159 ТК РФ);

8) принятие локальных нормативных актов, если необходимость учитывать мнение ПК при их принятии предусмотрена ТК РФ, иными федеральными законами и нормативными правовыми актами РФ, коллективным договором, соглашениями, в т.ч. в случае принятия локальных нормативных актов, устанавливающих системы оплаты труда (ст.ст.8, 135 ТК РФ);

9) в других случаях, предусмотренных действующим законодательством РФ, коллективным договором, локальными актами учреждения.

10. СОЦИАЛЬНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ, ЛЬГОТЫ, ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ

Взаимодействие со страховыми фондами

10.1. Работодатель несет ответственность за своевременную уплату страховых взносов, а также своевременную и полную уплату страховых выплат Работникам, назначенных Фондом социального страхования.

Работники, которым предоставлено право на получение страховых выплат, обязаны своевременно предъявлять Работодателю (страховщику) документы, содержащие достоверные сведения, являющиеся основанием для страхового обеспечения и (или) о наступлении обязательств, влекущих их изменения.

В случае сокрытия или недостоверности указанных Работниками сведений они обязаны добровольно возместить Работодателю излишние понесенные им расходы.

Пенсионное обеспечение

10.2. Для обеспечения соблюдения прав застрахованных лиц и выполнение Работодателем обязанностей, предусмотренных Федеральным законом от 01.04.1996 N27-ФЗ "Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования", Работодатель обязан:

– в установленный срок представляет органам Пенсионного фонда РФ достоверные сведения о застрахованных лицах, определенные Федеральным Законом № 27-ФЗ от 01.04.1996 г.

Компенсация вреда, причиненного здоровью Работника

10.3. Работодатель несет установленную действующим законодательством РФ ответственность за вред, причиненный здоровью Работника, за полученные профессиональные заболевания, либо иные повреждения здоровья, связанные с исполнением трудовых обязанностей.

11. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН.

Для контроля за выполнением коллективного договора Стороны:

11.1. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.

11.2. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании Работников 1 раз в год.

11.3. Рассматривают в месячный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

11.4.Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения – забастовки.

11.5. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством РФ.

12. ВСТУПЛЕНИЕ В СИЛУ, СРОК ДЕЙСТВИЯ И ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

12.1.Коллективный договор вступает в силу с момента его подписания уполномоченными представителя сторон.

12.2.Настоящий коллективный договор заключен на срок три года. Стороны имеют право продлить действие коллективного договора на срок не более трех лет.

12.3.Изменения и дополнения в настоящий коллективный договор принимаются в порядке, предусмотренном ТК для заключения коллективных договоров.

12.4. Коллективный договор в течение семи дней со дня подписания направляется представителем Работодателя на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду. Вступление коллективного договора в силу не зависит от факта уведомительной регистрации.

ПРИЛОЖЕНИЕ №1
к коллективному договору
МБУ ДО г. Шахты «Детская школа искусств»

Представитель Работодателя - директор
МБУ ДО г.Шахты
«Детская школа искусств»

_____ Е.В.Макарова
(подпись) (инициалы, фамилия)

«06» июня 20 22 г.

Представитель Работников - председатель Профсоюзного комитета МБУ ДО г.Шахты
«Детская школа искусств»

_____ И.А.Рассадникова
(подпись) (инициалы, фамилия)

«06» июня 20 22 г.

ПРАВИЛА
внутреннего трудового распорядка муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования города Шахты «Детская школа искусств»

г. Шахты
2022 г.

Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ) и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации устанавливают режим труда и отдыха, имеют целью способствовать организации деятельности по укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени и повышению результативности профессиональной деятельности, регулируют в МБУ ДО г.Шахты «Детская школа искусств» (далее - Работодатель, Школа, Учреждение) порядок приема и увольнения работника, основные права, обязанности и ответственность Работников и Работодателя, режим работы, время отдыха, меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Правила разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 N273-ФЗ, Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и нормативными актами РФ, содержащими нормы трудового права, Уставом Школы.

1.2. В соответствии с Конституцией РФ граждане России имеют право на труд, в условиях, отвечающих требованиям безопасности и гигиены, на вознаграждение за труд без какой бы то ни было дискриминации и не ниже установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда, а также на защиту от безработицы.

Дисциплина труда – обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами РФ, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами Учреждения, трудовым договором.

Трудовая дисциплина обеспечивается созданием необходимых организационных и экономических условий для нормальной высокопроизводительной работы, сознательным отношением к труду, а также поощрением за добросовестный труд.

К нарушителям трудовой и производственной дисциплины применяются меры дисциплинарного воздействия.

1.3. Настоящие Правила являются неотъемлемым приложением к коллективному договору и распространяются на всех работников Школы, независимо от должности Работника.

1.4. Принятие Правил, а также внесение изменений и дополнений в них осуществляется в порядке, установленном для принятия, изменения и дополнения коллективного договора Школы.

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

2.1.Трудовые отношения между Работником и Работодателем

регламентируются трудовым договором, заключенным в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

2.2. Приём на работу.

2.2.1. Прием на работу оформляется трудовым договором. Работодатель вправе издать на основании заключенного трудового договора приказ (распоряжение) о приеме на работу. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Трудовой договор заключается в письменной форме на неопределенный или определенный срок. Документ составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается Работнику, другой хранится у Работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у Работодателя.

2.2.2. При заключении трудового договора Работник предоставляет Работодателю, следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые.
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документ об образовании, квалификации, наличии специальных знаний
- при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- документы воинского учета — для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- медицинское заключение (личная медицинская книжка) об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования реабилитирующим основаниям, выданная в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел.
- иные документы, установленные ТК РФ или иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

2.2.3. Лица, поступающие на работу по совместительству предъявляют:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (ст. 66.1

ТК РФ). При приеме на работу не предъявляют трудовую книжку совместители, у которых она ведется по основному месту работы, а также те, кто впервые принят на работу после 31.12.2020. (ст. 283 ТК РФ, ч. 8 ст. 2 Федерального закона от 16.12.2019 N 439-ФЗ).

– документ об образовании, квалификации, наличии специальных знаний;

– заверенную по основному месту работы копию медицинского заключения (личной медицинской книжки) об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении;

– справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования реабилитирующим основаниям, выданная в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел.

2.2.4. При приеме на работу Работодатель обязан проинструктировать Работника по правилам охраны труда, производственной санитарии и гигиены, противопожарной безопасности и организации охраны жизни и здоровья.

Инструктаж оформляется в журнале установленного образца.

2.2.5. При приеме на работу с испытательным сроком срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителей организации и их заместителей, главных бухгалтеров и их заместителей, руководителей структурных подразделений организации – шесть месяцев, если иное не установлено федеральным законом.

Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что Работник принят без испытания.

Испытание при приеме на работу не устанавливается:

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

– беременным женщинам и женщинам, имеющих детей в возрасте до полутора лет;

– лицам, не достигших возраста восемнадцати лет;

– лицам, получившим среднее профессиональное или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающим на работу по специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;

– лицам, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;

– лицам, приглашенным на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;

– лицам, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;

– иным лицам в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами РФ, коллективным договором.

2.2.6. Работодатель ведет трудовые книжки и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ) на каждого Работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у Работодателя является для Работника основной (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральными законами РФ трудовая книжка на Работника не ведется).

2.2.7. С каждой записью, вносимой на основании приказа директора Школы в трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ), Работодатель обязан ознакомить ее владельца под роспись в личной карточке.

2.2.8.На каждого Работника Школы ведется личное дело: личная карточка Работника формы Т-2, личный листок по учету кадров, трудовой договор, дополнительные соглашения, копии приказов о присвоении квалификационной категории, копии приказов о приеме на работу, переводе, поощрениях и увольнении. После увольнения Работника личное дело хранится в Школе:

– если указанные документы созданы до 01.01.2003 года - 75 лет;

– если указанные документы созданы, начиная с 01.01.2003 года - 50 лет.

2.2.9. Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого Работника (далее - сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

В сведения о трудовой деятельности включаются информация о Работнике, месте его работы, его трудовой функции, переводах Работника на другую постоянную работу, об увольнении работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора, другая предусмотренная ТК РФ, иным федеральным законом РФ информация.

В случаях, установленных ТК РФ, при заключении трудового договора Работник, поступающий на работу, предъявляет Работодателю сведения о трудовой деятельности вместе с трудовой книжкой или взамен ее. Сведения о трудовой деятельности могут использоваться также для исчисления трудового стажа Работника, внесения записей в его трудовую книжку (в случаях, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом РФ на Работника ведется трудовая книжка) и осуществления других целей в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Работник, имеющий стаж работы по трудовому договору, может получать сведения о трудовой деятельности:

– у Работодателя по последнему месту работы (за период работы у данного Работодателя) на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у Работодателя);

– в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом;

– в Пенсионном фонде Российской Федерации на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью;

– с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

Работодатель обязан предоставить Работнику (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом РФ на Работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы в Школе способом, указанным в заявлении Работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у Работодателя), поданном в письменной форме или направленном в порядке, установленном Работодателем, по адресу электронной почты школы:

– в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;

– при увольнении в день прекращения трудового договора.

В случае выявления Работником неверной или неполной информации в сведениях о трудовой деятельности, представленных Работодателем для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации, Работодатель по письменному заявлению Работника обязан исправить или дополнить сведения о трудовой деятельности и представить их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

2.3.Отказ в приеме на работу.

2.3.1.Не допускается необоснованный отказ в заключение трудового договора.

2.3.2.Прием на работу осуществляется исходя из деловых качеств Работника. Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав и установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, места жительства (в том числе отсутствие регистрации по месту жительства или пребывания) не допускается.

2.3.3.Лицо, лишенное решением суда права работать в образовательном учреждении в течение определённого срока, не может быть принято на работу в Школу в течение этого срока.

2.3.4.Запрещается отказывать в заключение трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей.

2.3.5.По требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, Школа обязана сообщить причину отказа в письменной форме.

2.3.6.Отказ в заключение трудового договора может быть обжалован в судебном порядке.

2.4. Расторжение трудового договора с Работником.

2.4.1.Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством РФ (ст.77 Трудового кодекса Российской Федерации).

2.4.2.Прекращение трудового договора оформляется приказом (распоряжением) Работодателя, представляемым Работнику для ознакомления под подпись. По требованию Работника Работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа (распоряжения). В случае, когда приказ (распоряжение) о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения Работника или Работник отказывается ознакомиться с ним под подпись, на приказе (распоряжении) производится соответствующая запись.

2.4.3.В день увольнения Работодатель производит с работником полный денежный расчет (в том числе Работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска). По письменному заявлению Работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим расторжением трудового договора. При этом днем расторжения трудового договора считается последний день отпуска, а трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ) с внесенной записью об увольнении и расчет работник получает в последний день своей работы (непосредственно перед началом отпуска).

Запись в трудовую книжку и (или) внесение информации в сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ) об основании и причине увольнения производятся в соответствии с формулировками законодательства и со ссылкой на статью и пункт закона. Днем увольнения считается последний день работы.

2.4.4.Трудовой договор может быть расторгнут Работодателем (ст.81 ТК РФ) в случаях:

1) ликвидации организации;

2) сокращения численности или штата Работников организации;

3) несоответствия Работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;

4) смены собственника имущества организации (в отношении руководителя организации, его заместителей и главного бухгалтера);

5) неоднократного неисполнения Работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

6) однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:

а) прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);

б) появления Работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории организации - Работодателя или объекта, где по поручению Работодателя Работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

в) совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;

г) установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

7) совершения виновных действий Работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны Работодателя;

7.1) непринятия Работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является, непредставления или представления неполных или недостоверных сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера либо непредставления или представления заведомо неполных или недостоверных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей, открытия (наличия) счетов (вкладов), хранения наличных денежных средств и ценностей в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владения и (или) пользования иностранными финансовыми инструментами работником, его супругом (супругой) и несовершеннолетними детьми в случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, другими федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, если указанные действия дают основание для утраты доверия к работнику со стороны работодателя.;

8) совершения Работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;

9) принятия необоснованного решения руководителем организации, его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации;

10) однократного грубого нарушения руководителем организации, его заместителями своих трудовых обязанностей;

11) представления Работником Работодателю подложных документов при заключении трудового договора;

12) в случаях, предусмотренных трудовым договором с руководителем организации;

13) в других случаях, установленных ТК РФ и иными федеральными законами.

2.4.5.Заключение и прекращение срочного трудового договора осуществляется в соответствии со ст.59 ТК РФ.

2.4.6.Работники имеют право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом Работодателя письменно за две недели. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения Работодателем заявления Работника об увольнении. По истечении указанного срока Работник вправе прекратить работу, а Работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и (или) предоставить сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ) и произвести с ним расчет.

В случаях, когда заявление Работника об увольнении по собственному желанию обусловлено невозможностью продолжения работы (зачисление в учебное заведение, выход на пенсию и другие случаи), Работодатель расторгает трудовой договор в срок, о котором просит Работник. По соглашению между Работником и Работодателем трудовой договор, может быть, расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

2.4.7.Увольнение в связи с сокращением штата или численности Работников, либо в связи с несоответствием Работника занимаемой должности допускается при условии, если невозможно перевести увольняемого Работника, с его согласия, на другую имеющуюся у Работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации Работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую Работник может выполнять с учетом его состояния здоровья

2.4.8. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменения количества учебных групп, учебного плана, режима работы школы, введение новых форм обучения и воспитания и т.п.), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается, при продолжении работы в той же должности, специальности, квалификации, изменение существенных условий труда Работника по инициативе Работодателя, за исключением изменения трудовой функции Работника (ст.74 ТК РФ).

О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, Работодатель обязан уведомить Работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца.

Если Работник не согласен работать в новых условиях, то Работодатель обязан в письменной форме предложить ему другую имеющуюся у Работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую Работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. При этом Работодатель обязан предлагать Работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности.

При отсутствии указанной работы или отказе Работника от предложенной работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 7 части первой статьи 77 ТК РФ (отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора) с выплатой Работник выходного пособия в размере двухнедельного среднего заработка (ст.178 ТК РФ).

2.5. Перевод на другую работу. Перемещение.

2.5.1. Перевод Работников на другую работу производится только с их письменного согласия, кроме следующих случаев:

– катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, голода, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части - на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же Работодателя для предотвращения указанных случаев или устранения их последствий;

– простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего Работника, если простой или необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами, указанными выше - на срок до одного месяца. При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия Работника.

В указанных случаях оплата труда Работника производится по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

2.5.2.Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме (ст.72 ТК РФ).

2.5.3.Перевод на другую работу оформляется приказом (распоряжением) на основании которого делается запись в трудовую книжку Работника (за исключением случаев временного перевода).

Приказ (распоряжение) о переводе Работника объявляется Работнику под

роспись.

3. ОСНОВНЫЕ ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ

3.1. Работники имеют право на:

3.1.1.Заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами РФ.

3.1.2.Предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором.

3.1.3.Рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором.

3.1.4.Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы.

3.1.5.Отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков.

3.1.6.Полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте.

3.1.7.Профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации.

3.1.8.Создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов.

3.1.9.Участие в управлении Школой в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами РФ и коллективным договором.

3.1.10.Защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами.

3.1.11.Обязательное социальное страхование.

3.1.12.Совмещение профессий и совместительство в установленном законном порядке.

3.1.13. Работники при прохождении диспансеризации имеют право на освобождении от работы на один рабочий день раз в три года с сохранением за ним места работы и среднего заработка. Пенсионеры и предпенсионеры имеют право проходить диспансеризацию два рабочих дня в году.

Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании письменного заявления. При этом день освобождения от работы согласовывается с Работодателем.

Согласованный день Работодатель фиксирует в приказе (статья 185.1 ТК РФ) .

3.1.14. Лицам, работающим по совместительству, гарантии и компенсации, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами РФ, содержащими нормы трудового права, коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами, предоставляются в полном объеме.

3.2. Обязанности Работников.

3.2.1.Добросовестно выполнять обязанности, предусмотренные в должностной инструкции, трудовом договоре, а также установленные законодательством о труде, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 N 273-ФЗ», Уставом школы, коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка.

3.2.2.Соблюдать дисциплину труда – основу порядка в Школе, вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, максимально используя его для творческого и эффективного выполнения возложенных на них обязанностей, воздерживаться от действий, мешающих другим Работникам, своевременно и точно исполнять распоряжения Работодателя.

3.2.3. Стремиться к повышению качества выполняемой работы, не допускать упущений в ней, строго соблюдать исполнительскую дисциплину, постоянно проявлять творческую инициативу, направленную на достижение высоких результатов трудовой деятельности.

3.2.4.Соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, производственной санитарии, гигиены, противопожарной охраны, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями.

3.2.5.Быть всегда внимательными к детям, вежливыми с родителями обучающихся и членами трудового коллектива, соблюдать Кодекс корпоративной этики Школы.

3.2.6.Систематически повышать квалификацию (теоретический, методический и культурный уровень).

3.2.7.Содержать свое рабочее место в чистоте и порядке, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

3.2.8.Выполнять все требования СанПиНа.

3.2.9. Беречь и укреплять собственность Школы (оборудование, инвентарь, учебные пособия и т.д.), экономно расходовать материалы, тепло, электроэнергию, воду. Воспитывать у обучающихся бережное отношение к имуществу.

3.2.10.Своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию.

3.2.11.Соблюдать законные права и свободы обучающихся.

3.2.12.Принимать активное участие в учебно-воспитательном процессе,

направленном на воспитание нравственно зрелой личности, законопослушного гражданина.

3.2.13.Проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры.

3.2.14.Круг конкретных функциональных обязанностей, которые каждый Работник выполняет по всей должности, специальности и квалификации, определяется должностными инструкциями, утвержденными директором Школы на основании квалификационных характеристик, тарифно-квалификационных справочников, профессиональных стандартов и нормативных документов.

3.3. Педагогические работники Школы несут полную ответственность за детей во время проведения уроков, внеклассных и внешкольных мероприятий, организуемых Школой. Обо всех случаях травматизма обучающихся, Работники Школы обязаны немедленно сообщить Работодателю.

4. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

4.1. Работодатель имеет право:

4.1.1.Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с Работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами РФ.

4.1.2.Вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры.

4.1.3.Поощрять Работников за добросовестный эффективный труд.

4.1.4.Требовать от Работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу школы и других Работников, соблюдая правила внутреннего трудового распорядка.

4.1.5.Привлекать Работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами РФ.

4.1.6.Принимать локальные нормативные акты.

4.1.7. Осуществлять распределение должностных обязанностей, устанавливать заработную плату Работников Школы в зависимости от их квалификации, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты) в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Положением об оплате труда Работников Школы.

4.1.8.Определять и устанавливать структуру и штатное расписание.

4.1.9. Реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда.

4.2. Обязанности Работодателя.

4.2.1.Соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные

правовые акты, содержащие нормы трудового права.

4.2.2.Создавать условия для улучшения качества работы, своевременно подводить итоги, поощрять передовых Работников с учетом мнения общего собрания трудового коллектива, повышать роль морального и материального стимулирования труда, создавать трудовому коллективу необходимые условия для выполнения им своих полномочий.

4.2.3.Обеспечивать соблюдение Работниками Школы обязанностей, возложенных на них Уставом Школы и Правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором и должностной инструкцией.

4.2.4.Способствовать созданию в трудовом коллективе деловой творческой обстановки, поддерживать и развивать инициативу и активность Работников, обеспечивать их участие в управлении Школой, в полной мере используя собрания трудового коллектива, производственные совещания и др.

4.2.5.Своевременно рассматривать законные требования Работников.

4.2.6. Организовывать труд Работников Школы в соответствии с их специальностью и квалификацией, закреплять за каждым из них определенное место для трудовой деятельности.

4.2.7.Обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда.

4.2.8.Обеспечивать систематическое повышение профессиональной квалификации Работников Школы, проводить аттестацию Работников, создавать необходимые условия для совмещения работы с обучением в учебных заведениях.

4.2.9.Обеспечивать соблюдение трудовой и производственной дисциплины, своевременно применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины.

4.2.10. Не допускать к исполнению своих обязанностей в данный рабочий день Работника, появившегося на работе в нетрезвом состоянии, принять к нему соответствующие меры согласно действующему законодательству РФ.

4.2.11. Соблюдать оговоренные в трудовом договоре и Положении об оплате труда условия оплаты труда, выдавать заработную плату в установленные сроки.

4.2.12. Обеспечивать систематический контроль за соблюдением условий оплаты труда Работников и расходованием фонда заработной платы, обеспечивать предоставление им установленных льгот и преимуществ.

4.2.13. Знакомить Работников под подпись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

4.2.14. Соблюдать общие требования при обработке персональных данных Работника и гарантии их защиты, установленные ТК РФ, федеральным законодательством и иными нормативными правовыми актами.

4.2.15. Осуществлять обязательное социальное страхование Работников в порядке, установленном федеральными законам.

4.2.16. Исполнять иные обязанности, предусмотренные ТК РФ, другими федеральными законами и нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями и трудовыми договорами.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ЕГО ИСПОЛЬЗОВАНИЕ

Группа 1
Работники административно-управленческого персонала,

5.1. Административно-управленческий персонал учреждения – Работники, занятые управлением (организацией) оказания услуг (выполнения работ), а также Работники, выполняющие административные функции, необходимые для обеспечения деятельности учреждения, которые включают в себя: ведение деловой переписки, протоколов и другой административной документации; планирование и организацию проведения заседаний, совещаний; согласование сроков проведения различных мероприятий, контроль за их соблюдением; помощь руководителям и Работникам в решении вопросов административно-организационного характера; подготовку проектов контрактов, договоров, ведение переговоров, организацию приема посетителей и Работников; выполнение родственных по содержанию обязанностей; руководство другими Работниками.

Административно-управленческий персонал не относится к основному персоналу учреждения.

Перечень должностей, относящихся к административно-управленческому персоналу, приведен в Положении об оплате труда учреждения.

5.2. Для работников административно- управленческого персонала устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

График работы и отдыха:

– пятидневная рабочая неделя с 2 выходными днями - суббота, воскресенье; продолжительность рабочего дня: с понедельника по четверг - с 9 час.00мин. до 18 час.00 мин., перерыв для отдыха - с 13 час.00 мин. до 13 час. 45 мин.;

пятница - с 9 час.00 мин. до 16 час.45 мин., перерыв для отдыха - с 13 час. 00 мин. до 13 час. 45 мин.

Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

Конкретный режим работы и отдыха Работника вспомогательного персонала определяется трудовым договором

Группа 2
Основной персонал

5.3. К основному персоналу учреждения относятся работники, непосредственно оказывающие услуги (выполняющие работы), направленные на достижение определённых уставом учреждения целей деятельности учреждения.

К основному персоналу Школы относятся педагогические Работники.

5.4. Для педагогических Работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю.

5.4.1. Продолжительность рабочего времени педагогических Работников определяется в соответствии с **Приказом Минобрнауки России от 22.12.2014 N1601** "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре", в том числе: не более 36 часов в неделю педагогам-психологам, 24 часа в неделю концертмейстерам, 18 часов в неделю преподавателям, осуществляющим образовательную деятельность по дополнительным общеобразовательным программам в области искусства с учетом особенностей режима рабочего времени педагогических Работников, установленных **Приказом Минобрнауки России от 11.05.2016 N536** "Об утверждении Особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность" (далее – Приказ №536).

5.4.2. В рабочее время педагогических работников, в зависимости от занимаемой должности, включается:

– учебная (преподавательская) нагрузка, воспитательная работа, индивидуальная работа с учащимися;

– научная, творческая, концертно-просветительская и исследовательская работа;

– другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями;

– методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга;

– работа, предусмотренная планами воспитательных, творческих и иных мероприятий, проводимых с учащимися;

– подготовка обучающихся к участию в конкурсах и выставках и т. д.;

– заседание Педагогического Совета (проводятся не реже одного раза в четверть);

– общее собрание трудового коллектива (в случаях предусмотренных законодательством);

– планерные заседания;

– заседание Художественного Совета, Методического Совета и методических объединений (проводятся не реже одного раза в четверть);

– родительские собрания и собрания коллектива учащихся (классные не реже одного раза в четверть; собрания в Центрах искусств– не менее двух раз в год);

– рабочие совещания с хозяйственным персоналом – по мере необходимости.

5.4.3. Объем учебной нагрузки педагогическим Работникам устанавливается, исходя из количества часов по учебному плану и программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в учреждении.

5.4.4. Объем учебной нагрузки педагогических Работников больше или меньше нормы часов за должностной оклад устанавливается только с их письменного согласия.

5.4.5. Преподавательская работа в том же учреждении для педагогических Работников совместительством не считается (Постановление Минтруда РФ от 30.06.2003 N41 "Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры".

5.4.6. Учебная нагрузка педагогических Работников, находящихся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет либо ином отпуске, устанавливается при распределении ее на очередной учебный год на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими педагогическим Работникам с согласия этих Работников.

5.4.7. Расписание занятий педагогических Работников составляется Работодателем в соответствии с санитарными нормами и правилами, исходя из педагогической целесообразности с учётом наиболее благоприятного времени для учебы и отдыха обучающихся и рационального использования рабочего времени преподавателя.

Преподавателям, по возможности, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

5.4.8.Часы, свободные от проведения занятий, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом учреждения (заседания педагогического совета, родительские собрания и т. п.), преподаватель вправе использовать по своему усмотрению.

В дни недели (периоды времени, в течение которых функционирует Школа), свободные для Работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения занятий по расписанию и выполнения непосредственно в Учреждении иных должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по занимаемой должности, а также от выполнения дополнительных видов работ за дополнительную оплату, обязательное присутствие Работников в Учреждении не требуется (п.2.4. Приказа N536).

5.4.9. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других Работников учреждения. В эти периоды

педагогические Работники привлекаются Работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего время учебной нагрузки до начала каникул.

Режим рабочего времени педагогических Работников, принятых на работу в период летнего каникулярного времени обучающихся, определяется в пределах продолжительности рабочего времени или нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы (п.4.3. Приказа N536).

5.4.10. Продолжительность урока – 30, 45 минут.

Группа 3
Работники вспомогательного персонала

5.15. Работники вспомогательного персонала учреждения - работники, в функции которых входит выполнение работ по техническому обслуживанию и обеспечению деятельности персонала учреждения, техническое и хозяйственное обслуживание зданий и территорий, их охрана, инженерно-техническое обслуживание, а также иные работы по обслуживанию.

К работникам вспомогательного персонала Школы относятся:

- библиотекарь;
- диспетчер образовательного учреждения;
- уборщик служебных помещении;
- рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий;
- дворник;
- гардеробщик;
- настройщик пианино и роялей;
- вахтер;
- оператор котельной;
- слесарь-электрик по ремонту электрооборудования;
- слесарь-сантехник;

5.16. Для работников вспомогательного персонала Школы устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

График работы и отдыха:

– пятидневная рабочая неделя с 2 выходными днями - суббота, воскресенье; продолжительность рабочего дня: с понедельника по пятницу - с 9 час.00 мин. до 18 час.00 мин., перерыв для отдыха - с 13 час. 00 мин. до 14 час. 00 мин.;

– шестидневная рабочая неделя с 1 выходным днем – воскресенье;

продолжительность рабочего дня: с понедельника по пятницу - с 8 час.00 мин. до 16 час.00 мин., перерыв для отдыха - с 12 час. 00 мин. до 13 час. 00 мин.; суббота - с 8 час.00 мин. до 13 час.00 мин.,

Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

Конкретный режим работы и отдыха Работника вспомогательного персонала определяется трудовым договором.

5.5. Работодатель ведет учет рабочего времени, фактически отработанного каждым Работником, применяя для этих целей «Табель учета рабочего времени и расчета оплаты труда» (унифицированная форма № Т-12), который ведут руководители структурных подразделений или назначенные ответственные лица.

5.6. В случае болезни Работника, последний по возможности незамедлительно информирует администрацию.

5.7. Неполное рабочее время предоставляется:

– по соглашению сторон трудового договора;

– по просьбе беременной женщины; работника-родителя (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет); лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением (ст. 93 ТК РФ).

При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда Работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для Работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав.

5.8. В случаях, указанных в ч.3 ст.99 ТК РФ, сверхурочная работа производится без согласия Работника, в случаях, указанных в ч. 2 ст.99 ТК РФ, - с письменного согласия Работника, в остальных случаях привлечение к сверхурочной работе допускается с письменного согласия Работника и с учетом мнения Профсоюзного комитета Профсоюзной организации.

Не допускается привлекать к сверхурочной работе беременных женщин, Работников до 18 лет и других категорий Работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами РФ.

Работодатель ведет точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника, которая не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

5.9. Для Работников, являющихся инвалидами I или II группы, устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 35 часов в неделю (ст.92 ТК РФ).

5.10. Педагогическим и другим Работникам Школы запрещается:

– изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;

– отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и перерывов между ними;

– проводить в помещения Школы посторонних лиц без ведома и

согласия администрации Школы.

5.11. Присутствие на занятиях посторонних лиц разрешается только по согласованию с администрацией Школы.

5.12. Вход в учебное помещение после начала занятий разрешается в исключительных случаях только директору Школы и его заместителям.

5.13. В случае болезни Работник обязан поставить в известность руководителя о невыходе на работу в максимально возможные краткие сроки.

5.14. Опоздания на работу недопустимы. В случае опоздания Работник предоставляет своему руководителю объяснительную записку о причине опоздания.

6. ВРЕМЯ ОТДЫХА

6.1. Работникам Школы устанавливается ежедневный перерыв для отдыха и питания, продолжительность его определяется трудовым договором Работника. Работник может использовать его по своему усмотрению, в том числе покидать свое рабочее место.

6.2. Всем работникам предоставляются выходные дни:

– при пятидневной рабочей неделе: суббота, воскресенье;

– при шестидневной рабочей неделе: воскресенье или понедельник. Конкретный день отдыха определяется трудовым договором Работника.

6.3. Право на оплачиваемые дополнительные выходные дни предоставляется:

– одному из работающих родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами и инвалидами с детства до достижения ими возраста 18 лет предоставляется четыре дополнительных оплачиваемых дня в месяц;

– работникам, совмещающим работу с учёбой – количество дней устанавливается в соответствии с нормами статей 173, 174, 176 ТК РФ;

– Работникам организации, прошедшим вакцинацию против новой коронавирусной инфекции COVID – 19, предоставляются оплачиваемые дни отдыха продолжительностью два календарных дня. Указанные оплачиваемые дни отдыха, предоставляются работникам на основании их заявления и при предъявлении сертификата о прививке или выписки о вакцинации с портала Госуслуг. Работникам, прошедшим вакцинацию однокомпонентной вакциной, оплачиваемые дни отдыха предоставляются подряд по их заявлению, но не позднее чем со дня, следующего за тем, который указан в сертификате о прививке или выписке с портала Госуслуг как день, в который проходила вакцинация. Работникам, прошедшим вакцинацию двухкомпонентной вакциной, оплачиваемые дни отдыха предоставляются по их заявлениям по одному дню после каждой вакцинации, но не позднее чем со дня, следующего за тем, который указан в сертификате о прививке или выписке с портала Госуслуг как день, в который проходила вакцинация. Дни отдыха оплачиваются работникам в размере их среднего заработка.

– в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством РФ.

6.4. Работники имеют право:

– на ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней (ст.115 ТК РФ);

– ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, который не может быть менее трех календарных дней в случаях, предусмотренных ст.ст. 116 - 120 ТК РФ;

– ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск педагогическим Работникам, продолжительность которого определяется в соответствии со ст.334 ТК РФ, Постановлением Правительства Российской Федерации от 14.05.2015 N466 "О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках».

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

6.6. Ежегодный отпуск должен быть продлен при временной нетрудоспособности Работника, при выполнении им государственных обязанностей, если для этого законом предусмотрено освобождение от работы, и в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации (ст.124 ТК РФ).

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

6.8. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется графиком отпусков, утверждаемым с учетом мнения Профсоюзного комитета не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

Не позднее 15-25 ноября каждого года Работник должен письменно сообщить о своих пожеланиях в отношении отпуска на следующий календарный год своему непосредственному руководителю, указав дату начала и продолжительность отпуска или его частей. Представленные после 25 ноября пожелания Работников не учитываются.

О времени начала отпуска Работник должен быть извещен под подпись, не позднее, чем за две недели до его начала (ст. 123 ТК РФ).

6.9. Следующим категориям Работников ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время:

– одному из родителей (опекуну, попечителю, приемному родителю), воспитывающему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет;

– Работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет.

По желанию Работника ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его супруги в отпуске по беременности и родам независимо от времени его работы у Работодателя.

Супругам, родителям и детям, работающим в одной организации, предоставляется право на одновременный уход в отпуск. Если один из них имеет отпуск большей продолжительности, то другой может взять соответствующее число дней отпуска без сохранения заработной платы.

6.10. Работодатель обязан:

6.10.1. Предоставлять по просьбе работника отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:

– участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;

– работающим пенсионерам по старости до 14 календарных дней в году;

– родителям, женам, мужьям военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении ими обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы до 14 календарных дней в году;

– работающим инвалидам до 60 календарных дней в году;

– работникам при рождении ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до 5 календарных дней;

– для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу 2 календарных дня;

– в связи с переездом на новое место жительства 2 календарных дня;

– членам профсоюза 2 календарных дня к ежегодному оплачиваемому отпуску.

6.10.2. Предоставлять педагогическим Работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года (по заявлению педагогического работника).

6.10.3. Предоставлять дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для Работника время продолжительностью до 14 календарных дней:

– отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери;

– Работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет;

– Работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет;

– одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет;

- Работнику, осуществляющему уход за членом семьи или иным родственником, являющимися инвалидами I группы.

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.

7. ПООЩРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

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

– объявления благодарности;

– награждение почетной грамотой.

Поощрение объявляются приказом директора и доводятся до сведения коллектива, запись о поощрении вносится в трудовую книжку Работника.

7.2. Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, предоставляются в первую очередь преимущества при продвижении по службе. За особые трудовые заслуги Работники представляются в вышестоящие органы к поощрению, наградам и присвоению званий.

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

8.1.Нарушение трудовой дисциплины, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных должностных обязанностей, вследствие умысла, самонадеянности, либо небрежности Работника, влечет за собой применение мер дисциплинарного взыскания.

8.2. В соответствии со ст.192 ТК РФ за совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него обязанностей, Работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

– замечание;

– выговор;

– увольнение по соответствующим основаниям.

8.3.Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных действующим законодательством о труде.

При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершённого проступка и обстоятельства, при которых он был совершён.

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

8.4. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должно быть затребовано объяснение в письменной форме. Отказ от дачи письменного объяснения, либо устное объяснение не препятствует применению взыскания.

9. КОДЕКС КОРПОРАТИВНОЙ ЭТИКИ

9.1. Кодекс корпоративной этики Работника Школы является неотъемлемой частью Правил внутреннего трудового распорядка.

Кодекс создан с целью регулирования поведения работников Школы в сложных этических ситуациях, возникающих при выполнении ими своих должностных обязанностей.

9.2. Работники должны избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб репутации как самой Школы, так и ее отдельных сотрудников.

9.3. Работники обязаны:

– способствовать созданию благоприятной деловой атмосферы в коллективе;

– проявлять доброжелательность, уважение, вежливость, терпимость, корректность и внимательность в обращении с коллегами, руководством, обучающимися и их родителями (законным представителями);

– соблюдать нормы профессиональной этики и правила делового поведения;

– воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении Работником должностных обязанностей;

– воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности Учреждения и ее руководства, если это не входит в должностные обязанности Работника;

– воздерживаться от грубости, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений, угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение.

9.4. Во время проведения занятий запрещено делать замечания педагогическим Работникам по поводу их работы в присутствии обучающихся.

9.5. В помещениях Школы запрещается:

- нахождение и перемещение посторонних лиц;
- нахождение в верхней одежде и головных уборах;
- громкий разговор и шум во время занятий;
- разговоры и переписка по телефону;
- курение

9.6. В рабочее время запрещается:

– отвлекать других Работников от исполнения ими непосредственных обязанностей, вызывать или снимать с работы для выполнения общественных поручений;

– созывать собрания по делам, не имеющим отношения к работе;

9.7. Трудовые взаимоотношения Работников должны быть направлены на максимально быстрое и эффективное решение вопросов, возникающих в процессе работы.

9.8. Если личные интересы Работников могут повлиять на объективное исполнение ими должностных обязанностей, Работники обязаны сообщить об этом своему непосредственному руководителю и выполнить его решение.

9.9. В случае возникновения «конфликта интересов», то есть ситуации, когда личная заинтересованность влияет или может повлиять на объективное исполнение должностных обязанностей, руководители структурных подразделений, заместители руководителя, Работники должны руководствоваться, в первую очередь, интересами Учреждения.

9.10. Работники не имеют права использовать свое служебное положение для извлечения личной выгоды.

9.11. Работники Школы не имеют права ссылаться на работу в Учреждении для получения любой материальной или моральной выгоды.

9.12. Работники Школы не имеют права действовать и выступать от имени Учреждения в период работы в Учреждении, а также после увольнения из Учреждения при отсутствии соответствующих приказов или распоряжений руководства Учреждения.

9.13. Нарушение Работниками Школы норм поведения, установленных в настоящем разделе Правил, является нарушением трудовой дисциплины и может повлечь привлечение к дисциплинарной ответственности в соответствии с ТК РФ. Принятие соответствующих дисциплинарных мер является правом руководства Школы.

10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1. Ознакомление Работников с условиями настоящих Правил производится под роспись в листе ознакомления, являющемся неотъемлемой частью настоящих Правил.

10.2. Подпись работника в листе ознакомления с Правилами означает его согласие и принятие обязательства исполнения всех положений настоящих Правил.

ПРИЛОЖЕНИЕ №2
к коллективному договору
МБУ ДО г. Шахты «Детская школа искусств»

Представитель Работодателя –
директор
МБУ ДО г.Шахты
«Детская школа искусств»

_____ Е.В.Макарова
(подпись) (инициалы, фамилия)

«06» июня 2022 г.

Представитель Работников -
председатель Профсоюзного комитета
МБУ ДО г. Шахты
«Детская школа искусств»

_____ И.А.Рассадникова
(подпись) (инициалы, фамилия)

«06» июня 2022 г.

СОГЛАШЕНИЕ
по охране труда
муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования города Шахты "Детская школа искусств"

г. Шахты
2022 г.

1. Общие положения

1.1. Предмет соглашения

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования города Шахты "Детская школа искусств" (далее – Работодатель, Школа) в лице директора Макаровой Елены Викторовны, действующее на основании Устава, с одной стороны и работники МБУ ДО г. Шахты «Детская Школа искусств», в лице их представителя, председателя профсоюзного комитета Рассадниковой Ирины Александровны, действующего на основании протокола общего собрания работников МБУ ДО г. Шахты «Детская школа искусств» от «01» марта 2022г. №1 , с другой стороны заключили настоящее соглашение о нижеследующем:

Школа со своей стороны берет на себя обязательства по созданию безопасных условий труда для работников учреждения, а Работники Школы со своей стороны обязуются выполнять свои должностные обязанности в соответствии с действующим законодательством:

– Трудовым кодексом РФ;

– ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 N 273-ФЗ;

– ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан Российской Федерации» от 21.11.2011 № 323-ФЗ;

– ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения от 30.03.1999 N 52-ФЗ;

– ФЗ «О специальной оценке условий труда» от 28 декабря 2013 г. №426-ФЗ;

– Постановлением Минтруда РФ, Минобразования РФ от 13.01.2003 г. №1/29 «Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций»;

-Постановлением Минтруда РФ от 24.10.2002 г. № 73 «Об утверждении форм документов, необходимых для расследования и учета несчастных случаев на производстве, и положения об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях»;

– Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 N 28 "Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи";

– Приказом Минтруда России от 15.12.2020 N 903н "Об утверждении Правил по охране труда при эксплуатации электроустановок";

– Приказом Минтруда России от 09.12.2014г. № 997 н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением»;

– Приказом Минтруда России от 29.10.2021 N771н "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";

– Приказом Минздравсоцразвития РФ от 01.06.2009г. № 290 «Об утверждении межотраслевых правил обеспечения работников спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты»;

– Приказом Минтруда России N 988н, Минздрава России N 1420н от 31.12.2020 "Об утверждении перечня вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные медицинские осмотры при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры";

– Приказом Минздрава России от 28.01.2021 N 29н "Об утверждении Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой статьи 213 Трудового кодекса Российской Федерации, перечня медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также работам, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры" ;

– Приказом Минздрава России от 15.12.2020 N 1331н "Об утверждении требований к комплектации медицинскими изделиями аптечки для оказания первой помощи работникам";

– Приказом от 13.01.2003г. №6 «Об утверждении правил технической эксплуатации электроустановок потребителей».

Охрана труда - система сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности, включающая в себя правовые, социально-экономические, организационно-технические, санитарно-гигиенические, лечебно-профилактические, реабилитационные и иные мероприятия.

Условия труда - совокупность факторов производственной среды и трудового процесса, оказывающих влияние на работоспособность и здоровье работника.

Вредный производственный фактор - фактор производственной среды или трудового процесса, воздействие которого может привести к профессиональному заболеванию работника.

Опасный производственный фактор - фактор производственной среды или трудового процесса, воздействие которого может привести к травме или смерти работника.

Опасность - потенциальный источник нанесения вреда, представляющий угрозу жизни и (или) здоровью работника в процессе трудовой деятельности.

Безопасные условия труда - условия труда, при которых воздействие на работающих вредных и (или) опасных производственных факторов

исключено либо уровни воздействия таких факторов не превышают установленных нормативов

Рабочее место - место, где работник должен находиться или куда ему необходимо прибыть в связи с его работой и которое прямо или косвенно находится под контролем работодателя.

Средство индивидуальной защиты работников - средство, используемое для предотвращения или уменьшения воздействия на работника вредных и (или) опасных производственных факторов, особых температурных условий, а также для защиты от загрязнения.

Средства коллективной защиты - технические средства защиты работников, конструктивно и (или) функционально связанные с производственным оборудованием, производственным процессом, производственным зданием (помещением), производственной площадкой, производственной зоной, рабочим местом (рабочими местами) и используемые для предотвращения или уменьшения воздействия на работников вредных и (или) опасных производственных факторов.

Производственная деятельность - совокупность действий работников с применением средств труда, необходимых для превращения ресурсов в готовую продукцию, включающих в себя производство и переработку различных видов сырья, строительство, оказание различных видов услуг.

Требования охраны труда - государственные нормативные требования охраны труда, а также требования охраны труда, установленные локальными нормативными актами работодателя, в том числе правилами (стандартами) организации и инструкциями по охране труда.

Профессиональный риск - вероятность причинения вреда жизни и (или) здоровью работника в результате воздействия на него вредного и (или) опасного производственного фактора при исполнении им своей трудовой функции с учетом возможной тяжести повреждения здоровья.

При обеспечении функционирования системы управления охраной труда работодателем должны проводиться системные мероприятия по управлению профессиональными рисками на рабочих местах, связанные с выявлением опасностей, оценкой и снижением уровней профессиональных рисков.

Профессиональные риски в зависимости от источника их возникновения подразделяются на риски травмирования работника и риски получения им профессионального заболевания.

Управление профессиональными рисками - комплекс взаимосвязанных мероприятий и процедур, являющихся элементами системы управления охраной труда и включающих в себя выявление опасностей, оценку профессиональных рисков и применение мер по снижению уровней профессиональных рисков или недопущению повышения их уровней, мониторинг и пересмотр выявленных профессиональных рисков.
комплекс взаимосвязанных мероприятий, являющихся элементами системы управления охраной труда и включающих в себя меры по выявлению, оценке и снижению уровней профессиональных рисков.

Система управления охраной труда - комплекс взаимосвязанных и взаимодействующих между собой элементов, устанавливающих политику и цели в области охраны труда у конкретного работодателя и процедуры по достижению этих целей.

2. Требования охраны труда

2.1. Обязанности Работодателя по обеспечению безопасных условий и охраны труда.

Обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда в организации возлагаются на Работодателя.

Работодатель обязан создать безопасные условия труда исходя из комплексной оценки технического и организационного уровня рабочего места, а также исходя из оценки факторов производственной среды и трудового процесса, которые могут привести к нанесению вреда здоровью работников.

Работодатель обязан обеспечить:

– безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также эксплуатации применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов;

– создание и функционирование системы управления охраной труда;

– соответствие каждого рабочего места государственным нормативным требованиям охраны труда;

– систематическое выявление опасностей и профессиональных рисков, их регулярный анализ и оценку;

– реализацию мероприятий по улучшению условий и охраны труда;

– разработку мер, направленных на обеспечение безопасных условий и охраны труда, оценку уровня профессиональных рисков перед вводом в эксплуатацию производственных объектов, вновь организованных рабочих мест;

– режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

– приобретение за счет собственных средств и выдачу средств индивидуальной защиты и смывающих средств, прошедших подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке, в соответствии с требованиями охраны труда и установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением;

– оснащение средствами коллективной защиты;

– 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;

– организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, соблюдением работниками требований охраны труда, а также за правильностью применения ими средств индивидуальной и коллективной защиты;

– проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда;

– в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, организацию проведения 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;

– недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения в установленном порядке обучения по охране труда, в том числе обучения безопасным методам и приемам выполнения работ, обучения по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучения по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверки знания требований охраны труда, обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний;

– предоставление федеральному органу исполнительной власти, осуществляющему функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, федеральному органу исполнительной власти, уполномоченному на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, другим федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органам местного самоуправления, органам профсоюзного контроля за соблюдением

трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, информации и документов в соответствии с законодательством в рамках исполнения ими своих полномочий, с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной тайне;

– принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, а также по оказанию первой помощи пострадавшим;

– расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, учет и рассмотрение причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм), в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

– санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение работников в соответствии с требованиями охраны труда, а также доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи;

– беспрепятственный допуск в установленном порядке должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органов Фонда социального страхования Российской Федерации, а также представителей органов профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, в целях проведения проверок условий и охраны труда, расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний работников, проведения государственной экспертизы условий труда;

– выполнение предписаний должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, и рассмотрение представлений органов профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, в установленные сроки, принятие мер по результатам их рассмотрения;

– обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

– информирование работников об условиях и охране труда на их рабочих

местах, о существующих профессиональных рисках и их уровнях, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов, имеющихся на рабочих местах, о предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты, об использовании приборов, устройств, оборудования и (или) комплексов (систем) приборов, устройств, оборудования, обеспечивающих дистанционную видео-, аудио- или иную фиксацию процессов производства работ, в целях контроля за безопасностью производства работ;

– разработку и утверждение локальных нормативных актов по охране труда с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками представительного органа (при наличии такого представительного органа) в порядке, установленном статьей 372 Трудового Кодекса РФ для принятия локальных нормативных актов;

– ведение реестра (перечня) нормативных правовых актов (в том числе с использованием электронных вычислительных машин и баз данных), содержащих требования охраны труда, в соответствии со спецификой своей деятельности, а также доступ работников к актуальным редакциям таких нормативных правовых актов;

– соблюдение установленных для отдельных категорий работников ограничений на привлечение их к выполнению работ с вредными и (или) опасными условиями труда;

– приостановление при возникновении угрозы жизни и здоровью работников производства работ, а также эксплуатации оборудования, зданий или сооружений, осуществления отдельных видов деятельности, оказания услуг до устранения такой угрозы;

– при приеме на работу инвалида или в случае признания работника инвалидом создание для него условий труда, в том числе производственных и санитарно-бытовых, в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или абилитации инвалида, а также обеспечение охраны труда.

При производстве работ (оказании услуг) на территории, находящейся под контролем другого работодателя (иного лица), работодатель, осуществляющий производство работ (оказание услуг), обязан перед началом производства работ (оказания услуг) согласовать с другим работодателем (иным лицом) мероприятия по предотвращению случаев повреждения здоровья работников, в том числе работников сторонних организаций, производящих работы (оказывающих услуги) на данной территории. Примерный перечень мероприятий по предотвращению случаев повреждения здоровья работников утверждается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

2.2 Медицинские осмотры работников

В целях охраны здоровья населения, предупреждения возникновения и распространения заболеваний работники Школы должны проходить предварительные, при поступлении на работу, и периодические медицинские осмотры в установленном порядке.

Работники Школы проходят профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию при приеме на работу и далее с периодичностью не реже 1 раза в два года и привиты в соответствии с национальным календарем профилактических прививок. Каждый работник Школы должен иметь личную медицинскую книжку с результатами медицинских обследований и лабораторных исследований, сведениями о прививках, перенесенных инфекционных заболеваниях, прохождении профессиональной гигиенической подготовки и аттестации, допуск к работе.

2.3.Обязанности работника в области охраны труда

Работники Школы обязаны:

– 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 ТК РФ, 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.

– соблюдать требования охраны труда;

3.Организация охраны труда

3.1. Служба охраны труда в Школе

В целях обеспечения соблюдения требований охраны труда, осуществления контроля за их выполнением в штате Школы введена должность инженера по охране труда и технике безопасности, имеющего соответствующую подготовку и (или) опыт работы в этой области

По инициативе работодателя и (или) по инициативе работников либо их представительного органа в Школе создаются комитеты (комиссии) по охране труда. В их состав на паритетной основе входят представители работодателя и представители выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников.

4.Обеспечение прав работников на охрану труда

4.1.Право работника на труд в условиях, отвечающих требованиям охраны труда.

Каждый работник Школы имеет право на:

– рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда;

– обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

– получение достоверной информации от работодателя, соответствующих государственных органов и общественных организаций об условиях и охране труда на рабочем месте, о существующих профессиональных рисках и их уровнях, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов;

– отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда до устранения такой опасности, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами;

– обеспечение в соответствии с требованиями охраны труда за счет средств работодателя средствами коллективной и индивидуальной защиты и смывающими средствами, прошедшими подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке;

– обучение по охране труда за счет средств работодателя;

– дополнительное профессиональное образование или профессиональное обучение за счет средств работодателя в случае ликвидации рабочего места вследствие нарушения работодателем требований охраны труда;

– гарантии и компенсации в связи с работой с вредными и (или) опасными условиями труда, включая медицинское обеспечение, в порядке и размерах не ниже установленных настоящим Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации либо коллективным договором, трудовым договором;

– обращение о проведении проверки условий и охраны труда на его рабочем месте федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, органами исполнительной власти, осуществляющими государственную экспертизу условий труда, а также органами профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права;

– обращение в органы государственной власти Российской Федерации, органы государственной власти субъектов Российской Федерации и органы местного самоуправления, к работодателю, в объединения работодателей, а также в профессиональные союзы, их объединения и иные уполномоченные представительные органы работников (при наличии таких представительных органов) по вопросам охраны труда;

– личное участие или участие через своих представителей в рассмотрении вопросов, связанных с обеспечением безопасных условий труда на его рабочем месте, и в расследовании происшедшего с ним несчастного случая на производстве или профессионального заболевания, а также в рассмотрении причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм);

– внеочередной медицинский осмотр в соответствии с нормативными правовыми актами и (или) медицинскими рекомендациями с сохранением за ним места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанного медицинского осмотра.

Виды, минимальные размеры, условия и порядок предоставления указанных в настоящей статье гарантий и компенсаций устанавливаются Трудовым Кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Повышенные или дополнительные гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, могут устанавливаться коллективным договором, локальным нормативным актом работодателя с учетом финансово-экономического положения работодателя.

В случае обеспечения на рабочих местах безопасных условий труда, подтвержденных результатами специальной оценки условий труда или заключением государственной экспертизы условий труда, предусмотренные настоящим Кодексом гарантии и компенсации работникам за работу с вредными и (или) опасными условиями труда не устанавливаются.

4.2. Гарантии права работников Школы на труд в условиях, соответствующих требованиям охраны труда

Государство гарантирует работникам защиту их права на труд в условиях, соответствующих требованиям охраны труда.

Условия труда, предусмотренные трудовым договором, должны соответствовать требованиям охраны труда.

На время приостановления работ в связи с административным приостановлением деятельности или временным запретом деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации вследствие нарушения государственных нормативных требований охраны труда не по вине работника за ним сохраняются место работы (должность) и средний заработок. На это время работник с его согласия может быть переведен работодателем на другую работу с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

При отказе работника от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья (за исключением случаев, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ и иными федеральными законами РФ) работодатель обязан предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности.

В случае, если предоставление другой работы по объективным причинам работнику невозможно, время простоя работника до устранения опасности для его жизни и здоровья оплачивается работодателем в соответствии с Трудовым Кодексом РФ и иными федеральными законами РФ.

В случае необеспечения работника в соответствии с настоящим Кодексом средствами коллективной защиты и средствами индивидуальной защиты, прошедшими подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке, работодатель не имеет права требовать от работника исполнения трудовых обязанностей и обязан оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка работника.

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

В случае причинения вреда жизни и здоровью работника при исполнении им трудовых обязанностей возмещение указанного вреда осуществляется в рамках обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

В целях предупреждения и устранения нарушений государственных нормативных требований охраны труда государство обеспечивает организацию и осуществление федерального государственного контроля

(надзора) за их соблюдением и устанавливает ответственность работодателя и должностных лиц за нарушение указанных требований.

В случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, работодатель обязан: соблюдать установленные для отдельных категорий работников ограничения на привлечение их к выполнению работ с вредными и (или) опасными условиями труда, к выполнению работ в ночное время, а также к сверхурочным работам; осуществлять перевод работников на другую работу в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, с соответствующей оплатой; устанавливать перерывы для отдыха, включаемые в рабочее время; при приеме на работу инвалида или в случае признания работника инвалидом создавать для него условия труда в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или абилитации инвалида; проводить другие мероприятия.

4.3. Обеспечение работников средствами индивидуальной защиты

Для защиты от воздействия вредных и (или) опасных факторов производственной среды и (или) загрязнения, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях, работникам бесплатно выдаются средства индивидуальной защиты и смывающие средства, прошедшие подтверждение соответствия в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании.

Средства индивидуальной защиты включают в себя специальную одежду, специальную обувь, дерматологические средства защиты, средства защиты органов дыхания, рук, головы, лица, органа слуха, глаз, средства защиты от падения с высоты и другие средства индивидуальной защиты, требования к которым определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании.

Работодатель за счет своих средств обязан в соответствии с установленными нормами обеспечивать своевременную выдачу средств индивидуальной защиты, их хранение, а также стирку, химическую чистку, сушку, ремонт и замену средств индивидуальной защиты.

4.4.Санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение работников

Санитарно-бытовое обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда возлагается на работодателя. В этих целях работодателем по установленным нормам оборудуются санитарно-бытовые помещения, помещения для приема пищи, комнаты для отдыха в рабочее время и психологической разгрузки, организуются посты для оказания первой помощи, укомплектованные аптечками для оказания первой помощи, устанавливаются аппараты (устройства) для обеспечения работников горячих цехов и участков газированной соленой водой и другое.

Перевозка в медицинские организации или к месту жительства работников, пострадавших в результате несчастного случая на производстве

и профессиональных заболеваний, а также по иным медицинским показаниям производится за счет средств работодателя, если иное не предусмотрено Трудовым Кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации

4.5. Дополнительные гарантии охраны труда отдельным категориям работников

В случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, работодатель обязан: соблюдать установленные для отдельных категорий работников ограничения на привлечение их к выполнению работ с вредными и (или) опасными условиями труда, к выполнению работ в ночное время, а также к сверхурочным работам; осуществлять перевод работников, нуждающихся по состоянию здоровья в предоставлении им более легкой работы, на другую работу в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, с соответствующей оплатой; устанавливать перерывы для отдыха, включаемые в рабочее время; создавать для инвалидов условия труда в соответствии с индивидуальной программой реабилитации; проводить другие мероприятия.

4.6. Обучение в области охраны труда

Обучение по охране труда - процесс получения работниками, в том числе руководителями организаций, а также работодателями - индивидуальными предпринимателями знаний, умений, навыков, позволяющих формировать и развивать необходимые компетенции с целью обеспечения безопасности труда, сохранения жизни и здоровья.

Работники, в том числе руководители организаций, и работодатели - индивидуальные предприниматели обязаны проходить обучение по охране труда и проверку знания требований охраны труда.

Обучение по охране труда предусматривает получение знаний, умений и навыков в ходе проведения:

– инструктажей по охране труда;

– стажировки на рабочем месте (для определенных категорий работников);

– обучения по оказанию первой помощи пострадавшим;

– обучения по использованию (применению) средств индивидуальной защиты;

– обучения по охране труда у работодателя, в том числе обучения безопасным методам и приемам выполнения работ, или в организациях, оказывающих услуги по проведению обучения по охране труда.

4.7. Финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда

Финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда осуществляется за счет средств местных бюджетов, внебюджетных

источников в порядке, установленном законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

Финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда может осуществляться также за счет добровольных взносов организаций и физических лиц.

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

4.8. Несчастные случаи, подлежащие расследованию и учету

Расследованию и учету подлежат несчастные случаи, происшедшие с работниками и другими лицами, участвующими в производственной деятельности работодателя (в том числе с лицами, подлежащими обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний), при исполнении ими трудовых обязанностей или выполнении какой-либо работы по поручению работодателя (его представителя), а также при осуществлении иных правомерных действий, обусловленных трудовыми отношениями с работодателем либо совершаемых в его интересах.

Расследованию в установленном порядке как несчастные случаи подлежат события, в результате которых пострадавшими были получены:

– телесные повреждения (травмы), в том числе нанесенные другим лицом;

– тепловой удар; ожог; обморожение; отравление, утопление; поражение электрическим током, молнией, излучением; укусы и другие телесные повреждения, нанесенные животными и насекомыми, в том числе паукообразными; повреждения вследствие взрывов, аварий, разрушения зданий, сооружений и конструкций, стихийных бедствий и других чрезвычайных обстоятельств, иные повреждения здоровья, обусловленные воздействием внешних факторов, повлекшие за собой необходимость перевода пострадавших на другую работу, временную или стойкую утрату ими трудоспособности либо смерть пострадавших, если указанные события произошли:

– в течение рабочего времени на территории работодателя либо в ином месте выполнения работы, в том числе во время установленных перерывов, а также в течение времени, необходимого для приведения в порядок орудий производства и одежды, выполнения других предусмотренных правилами внутреннего трудового распорядка действий перед началом и после окончания работы, или при выполнении работы за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени, в выходные и нерабочие праздничные дни;

– при следовании к месту выполнения работы или с работы на транспортном средстве, предоставленном работодателем (его представителем), либо на личном транспортном средстве в случае использования личного транспортного средства в производственных

(служебных) целях по распоряжению работодателя (его представителя) или по соглашению сторон трудового договора;

– при следовании к месту служебной командировки и обратно, во время служебных поездок на общественном или служебном транспорте, а также при следовании по распоряжению работодателя (его представителя) к месту выполнения работы (поручения) и обратно, в том числе пешком;

– при осуществлении иных правомерных действий, обусловленных трудовыми отношениями с работодателем либо совершаемых в его интересах, в том числе действий, направленных на предотвращение катастрофы, аварии или несчастного случая.

Под микроповреждениями (микротравмами) понимаются ссадины, кровоподтеки, ушибы мягких тканей, поверхностные раны и другие повреждения, полученные работниками и другими лицами, участвующими в производственной деятельности работодателя, указанными в части второй статьи 227 Трудового Кодекса РФ, при исполнении ими трудовых обязанностей или выполнении какой-либо работы по поручению работодателя (его представителя), а также при осуществлении иных правомерных действий, обусловленных трудовыми отношениями с работодателем либо совершаемых в его интересах, не повлекшие расстройства здоровья или наступление временной нетрудоспособности (далее - микроповреждения (микротравмы) работников).

В целях предупреждения производственного травматизма и профессиональных заболеваний работодатель самостоятельно осуществляет учет и рассмотрение обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм) работников.

Основанием для регистрации микроповреждения (микротравмы) работника и рассмотрения обстоятельств и причин, приведших к его возникновению, является обращение пострадавшего к своему непосредственному или вышестоящему руководителю, работодателю (его представителю).

4.9. Обязанности работодателя при несчастном случае

При несчастных случаях, указанных в п.4.8 настоящего Положения, Школа обязана:

– немедленно организовать первую помощь пострадавшему и при необходимости доставку его в медицинскую организацию;

– принять неотложные меры по предотвращению развития аварийной или иной чрезвычайной ситуации и воздействия травмирующих факторов на других лиц;

– сохранить до начала расследования несчастного случая обстановку, какой она была на момент происшествия, если это не угрожает жизни и здоровью других лиц и не ведет к катастрофе, аварии или возникновению иных чрезвычайных обстоятельств, а в случае невозможности ее сохранения

– зафиксировать сложившуюся обстановку (составить схемы, провести фотографирование или видеосъемку, другие мероприятия);

– в установленный Трудовым Кодексом срок проинформировать о несчастном случае органы и организации, указанные в ТК РФ, других федеральных законах и иных нормативных правовых актах, родственников пострадавшего;

4.10. Порядок извещения о несчастных случаях

При групповом несчастном случае (два человека и более), тяжелом несчастном случае или несчастном случае со смертельным исходом Школа в течение суток обязана направить извещение по установленной форме:

– в территориальный орган федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, по месту происшедшего несчастного случая;

– в прокуратуру по месту происшедшего несчастного случая;

– в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий полномочия по реализации государственной политики в области охраны труда на территории субъекта Российской Федерации, и в орган местного самоуправления по месту происшедшего несчастного случая;

– работодателю, направившему работника, с которым произошел несчастный случай;

– в территориальный орган соответствующего федерального органа исполнительной власти, осуществляющего государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, если несчастный случай произошел в организации или на объекте, подконтрольных этому органу;

– в исполнительный орган страховщика по вопросам обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний по месту регистрации работодателя в качестве страхователя (далее - исполнительный орган страховщика по месту регистрации работодателя в качестве страхователя);

– в соответствующий федеральный орган исполнительной власти, если несчастный случай произошел в подведомственной ему организации.

При групповом несчастном случае, тяжелом несчастном случае или несчастном случае со смертельным исходом Школа в течение суток также обязана направить извещение по установленной форме в соответствующее территориальное объединение организаций профсоюзов.

О несчастных случаях, которые по прошествии времени перешли в категорию тяжелых несчастных случаев или несчастных случаев со смертельным исходом, работодатель (его представитель) в течение трех календарных дней после получения сведений об этом направляет извещение по установленной форме в соответствующие территориальный орган федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых

актов, содержащих нормы трудового права, территориальное объединение организаций профсоюзов и территориальный орган соответствующего федерального органа исполнительной власти, осуществляющего государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, если несчастный случай произошел в организации или на объекте, подконтрольных этому органу, а также в исполнительный орган страховщика по месту регистрации работодателя в качестве страхователя.

О случаях острого заболевания (отравления) работников, в отношении которого имеются основания предполагать, что его возникновение обусловлено воздействием вредных и (или) опасных производственных факторов, работодатель (его представитель) сообщает в соответствующий территориальный орган федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного санитарно-эпидемиологического надзора.

4.11. Порядок формирования комиссий по расследованию несчастных случаев

Для расследования несчастного случая работодатель (его представитель) незамедлительно образует комиссию в составе не менее трех человек. В состав комиссии включаются специалист по охране труда или лицо, назначенное ответственным за организацию работы по охране труда приказом (распоряжением) работодателя, представители работодателя, представители выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного представительного органа работников (при наличии такого представительного органа), уполномоченный по охране труда (при наличии). Комиссию возглавляет работодатель (его представитель), а в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ, - должностное лицо соответствующего федерального органа исполнительной власти, осуществляющего государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности.

При расследовании несчастного случая (в том числе группового), в результате которого один или несколько пострадавших получили тяжелые повреждения здоровья, либо несчастного случая (в том числе группового) со смертельным исходом в состав комиссии также включаются государственный инспектор труда, представители органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации в области охраны труда или органа местного самоуправления (по согласованию), представитель территориального объединения организаций профсоюзов, а при расследовании указанных несчастных случаев с застрахованными - представители исполнительного органа страховщика по месту регистрации работодателя в качестве страхователя. Комиссию возглавляет, как правило, должностное лицо территориального органа федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

Если иное не предусмотрено Трудовым Кодексом РФ состав комиссии утверждается приказом (распоряжением) работодателя. Лица, на которых непосредственно возложено обеспечение соблюдения требований охраны труда на участке (объекте), где произошел несчастный случай, в состав комиссии не включаются.

В расследовании несчастного случая у работодателя - физического лица принимают участие указанный работодатель (его представитель), доверенное лицо пострадавшего, специалист по охране труда, который может привлекаться к расследованию несчастного случая, в том числе и по гражданско-правовому договору.

Несчастный случай, происшедший с лицом, направленным для выполнения работы к другому работодателю и участвовавшим в его производственной деятельности, расследуется комиссией, образованной работодателем, у которого произошел несчастный случай. В состав комиссии входит представитель работодателя, направившего это лицо. Неприбытие или несвоевременное прибытие указанного представителя не является основанием для изменения сроков расследования.

Несчастный случай, происшедший с лицом, выполнявшим работу на территории другого работодателя, расследуется комиссией, образованной работодателем (его представителем), по поручению которого выполнялась работа, с участием при необходимости работодателя (его представителя), за которым закреплена данная территория на правах собственности, владения, пользования (в том числе аренды) и на иных основаниях.

Несчастный случай, происшедший с лицом, выполнявшим по поручению работодателя (его представителя) работу на выделенном в установленном порядке участке другого работодателя, расследуется комиссией, образованной работодателем, производящим эту работу, с обязательным участием представителя работодателя, на территории которого она проводилась.

Несчастный случай, происшедший с работником при выполнении работы по совместительству, расследуется и учитывается по месту работы по совместительству. В этом случае работодатель (его представитель), проводивший расследование, с письменного согласия работника может информировать о результатах расследования работодателя по месту основной работы пострадавшего.

Расследование несчастного случая, происшедшего в результате катастрофы, аварии или иного повреждения транспортного средства, проводится комиссией, образуемой работодателем (его представителем) в соответствии с порядком, установленным частями первой и второй настоящей статьи, с обязательным использованием материалов расследования катастрофы, аварии или иного повреждения транспортного средства, проведенного соответствующим федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органами дознания, органами следствия и владельцем транспортного средства.

Каждый пострадавший, а также его законный представитель или иное доверенное лицо имеют право на личное участие в расследовании несчастного случая, происшедшего с пострадавшим.

По требованию пострадавшего или в случае смерти пострадавшего по требованию лиц, состоявших на иждивении пострадавшего, либо лиц, состоявших с ним в близком родстве или свойстве, в расследовании несчастного случая может также принимать участие их законный представитель или иное доверенное лицо. В случае, если законный представитель или иное доверенное лицо не участвует в расследовании, работодатель (его представитель) либо председатель комиссии обязан по требованию законного представителя или иного доверенного лица ознакомить его с материалами расследования.

Если несчастный случай явился следствием нарушений в работе, влияющих на обеспечение ядерной, радиационной и технической безопасности на объектах использования атомной энергии, в состав комиссии включается также представитель территориального органа федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по федеральному государственному надзору в области использования атомной энергии.

При несчастном случае, происшедшем в организации или на объекте, подконтрольных территориальному органу федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по контролю и надзору в области промышленной безопасности, состав комиссии утверждается руководителем соответствующего территориального органа. Возглавляет комиссию представитель этого органа.

При групповом несчастном случае с числом погибших пять человек и более в состав комиссии включаются также представители федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, и общероссийского объединения профессиональных союзов. Возглавляет комиссию руководитель государственной инспекции труда - главный государственный инспектор труда соответствующей государственной инспекции труда или его заместитель, а при расследовании несчастного случая, происшедшего в организации или на объекте, подконтрольных территориальному органу федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по контролю и надзору в сфере промышленной безопасности, - руководитель этого территориального органа.

4.12. Сроки расследования несчастных случаев

Расследование несчастного случая (в том числе группового), в результате которого один или несколько пострадавших получили легкие повреждения здоровья, проводится комиссией в течение трех календарных дней. Расследование несчастного случая (в том числе группового), в результате которого один или несколько пострадавших получили тяжелые повреждения здоровья, либо несчастного случая (в том числе группового) со

смертельным исходом проводится комиссией в течение 15 календарных дней.

Несчастный случай, о котором не было своевременно сообщено работодателю или в результате которого нетрудоспособность у пострадавшего наступила не сразу, расследуется в порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, по заявлению пострадавшего или его доверенного лица в течение одного месяца со дня поступления указанного заявления.

При необходимости проведения дополнительной проверки обстоятельств несчастного случая, получения соответствующих медицинских и иных заключений указанные в настоящей статье сроки могут быть продлены председателем комиссии, но не более чем на 15 календарных дней. Если завершить расследование несчастного случая в установленные сроки не представляется возможным в связи с необходимостью рассмотрения его обстоятельств в организациях, осуществляющих экспертизу, органах дознания, органах следствия или в суде, решение о продлении срока расследования несчастного случая принимается по согласованию с этими организациями, органами либо с учетом принятых ими решений.

4.13. Порядок проведения расследования несчастных случаев

При расследовании каждого несчастного случая комиссия (в предусмотренных Трудовым Кодексом РФ случаях государственный инспектор труда, самостоятельно проводящий расследование несчастного случая) выявляет и опрашивает очевидцев происшествия, лиц, допустивших нарушения требований охраны труда, получает необходимую информацию от работодателя (его представителя) и по возможности объяснения от пострадавшего.

По требованию комиссии (в предусмотренных Трудовым Кодексом РФ случаях государственного инспектора труда, самостоятельно проводящего расследование несчастного случая) в необходимых для проведения расследования случаях работодатель за счет собственных средств обеспечивает:

– выполнение технических расчетов, проведение лабораторных исследований, испытаний, других экспертных работ и привлечение в этих целях специалистов-экспертов;

– фотографирование и (или) видеосъемку места происшествия и поврежденных объектов, составление планов, эскизов, схем, а также предоставление информации, полученной с видеокамер, видеорегистраторов и других систем наблюдения и контроля, имеющихся на месте происшедшего несчастного случая;

– предоставление транспорта, служебного помещения, средств связи, а также средств индивидуальной защиты для непосредственного проведения мероприятий, связанных с расследованием несчастного случая.

Материалы расследования несчастного случая включают:

– приказ (распоряжение) о создании комиссии по расследованию несчастного случая, а также о внесении изменений в ее состав (при наличии);

– планы, эскизы, схемы, протокол осмотра места происшествия, а при необходимости фото- и видеоматериалы;

– документы, характеризующие состояние рабочего места, наличие опасных и (или) вредных производственных факторов;

– выписки из журналов регистрации инструктажей по охране труда и протоколов проверки знания пострадавшими требований охраны труда;

– протоколы опросов очевидцев несчастного случая и должностных лиц, объяснения пострадавших;

– экспертные заключения, результаты технических расчетов, лабораторных исследований и испытаний;

– медицинское заключение о характере полученных повреждений здоровья в результате несчастного случая на производстве и степени их тяжести;

– медицинское заключение о возможном нахождении пострадавшего при его поступлении в медицинскую организацию в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения (отравления), выданное по запросу работодателя (его представителя);

– копии документов, подтверждающих выдачу пострадавшему средств индивидуальной защиты в соответствии с действующими нормами;

– выписки из ранее выданных работодателю и касающихся предмета расследования предписаний государственных инспекторов труда и должностных лиц территориального органа соответствующего федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по государственному надзору в установленной сфере деятельности (если несчастный случай произошел в организации или на объекте, подконтрольных этому органу), а также выписки из представлений профсоюзных инспекторов труда об устранении выявленных нарушений требований охраны труда;

– решение о продлении срока расследования несчастного случая (при наличии);

– другие документы по усмотрению комиссии.

– Конкретный перечень материалов расследования определяется председателем комиссии в зависимости от характера и обстоятельств несчастного случая.

На основании собранных материалов расследования комиссия (в предусмотренных Трудовым Кодексом РФ государственный инспектор труда, самостоятельно проводящий расследование несчастного случая) устанавливает обстоятельства и причины несчастного случая, а также лиц, допустивших нарушения требований охраны труда, вырабатывает предложения по устранению выявленных нарушений, причин несчастного случая и предупреждению аналогичных несчастных случаев, определяет, были ли действия (бездействие) пострадавшего в момент несчастного случая

обусловлены трудовыми отношениями с работодателем либо участием в его производственной деятельности, в необходимых случаях решает вопрос о том, каким работодателем осуществляется учет несчастного случая, квалифицирует несчастный случай как несчастный случай на производстве или как несчастный случай, не связанный с производством.

Расследуются в установленном порядке и по решению комиссии (в предусмотренных Трудовым Кодексом случаях государственного инспектора труда, самостоятельно проводившего расследование несчастного случая) в зависимости от конкретных обстоятельств могут квалифицироваться как несчастные случаи, не связанные с производством:

– смерть вследствие общего заболевания или самоубийства, подтвержденная в установленном порядке соответственно медицинской организацией, органами следствия или судом;

– смерть или повреждение здоровья, единственной причиной которых явилось по заключению медицинской организации алкогольное, наркотическое или иное токсическое опьянение (отравление) пострадавшего, не связанное с нарушениями технологического процесса, в котором используются технические спирты, ароматические, наркотические и иные токсические вещества;

– несчастный случай, происшедший при совершении пострадавшим действий (бездействия), квалифицированных правоохранительными органами как уголовно наказуемое деяние.

Несчастный случай на производстве является страховым случаем, если он произошел с застрахованным или иным лицом, подлежащим обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

Если при расследовании несчастного случая с застрахованным установлено, что грубая неосторожность застрахованного содействовала возникновению или увеличению вреда, причиненного его здоровью, с учетом заключения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного представительного органа работников (при наличии такого представительного органа) комиссия (в предусмотренных Трудовым Кодексом РФ случаях государственный инспектор труда, самостоятельно проводящий расследование несчастного случая) устанавливает степень вины застрахованного в процентах.

4.14. Проведение расследования несчастных случаев государственными инспекторами труда

При выявлении сокрытого несчастного случая государственный инспектор труда проводит расследование самостоятельно.

Государственный инспектор труда проводит дополнительное расследование в следующих случаях:

– при поступлении жалобы, заявления, иного обращения пострадавшего (его законного представителя или иного доверенного лица), лица, состоявшего на иждивении погибшего в результате несчастного случая, либо

лица, состоявшего с ним в близком родстве или свойстве (их законного представителя или иного доверенного лица), о несогласии их с выводами комиссии по расследованию несчастного случая;

– при получении сведений, объективно свидетельствующих о нарушении порядка расследования.

Дополнительное расследование проводится в отношении несчастных случаев, расследованных не ранее чем за пять лет до дня наступления обстоятельств, указанных в части второй настоящей статьи.

Дополнительное расследование несчастного случая проводится государственным инспектором труда в соответствии с требованиями настоящей главы.

Дополнительное расследование проводится с привлечением профсоюзного инспектора труда и представителя исполнительного органа страховщика по месту регистрации работодателя в качестве страхователя.

По результатам дополнительного расследования государственный инспектор труда составляет заключение о несчастном случае на производстве и выдает предписание, обязательное для выполнения работодателем (его представителем).

Государственный инспектор труда имеет право обязать работодателя (его представителя) составить новый акт о несчастном случае на производстве, если имеющийся акт оформлен с нарушениями или не соответствует материалам расследования несчастного случая. В этом случае прежний акт о несчастном случае на производстве признается утратившим силу на основании решения работодателя (его представителя) или государственного инспектора труда.

4.15. Порядок оформления материалов расследования несчастных случаев

По каждому несчастному случаю, квалифицированному по результатам расследования как несчастный случай на производстве и повлекшему за собой необходимость перевода пострадавшего в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, на другую работу, потерю им трудоспособности на срок не менее одного дня либо смерть пострадавшего, оформляется акт о несчастном случае на производстве по установленной форме в двух экземплярах, обладающих равной юридической силой, на русском языке либо на русском языке и государственном языке республики, входящей в состав Российской Федерации.

При групповом несчастном случае на производстве акт о несчастном случае на производстве составляется на каждого пострадавшего отдельно.
При несчастном случае на производстве с застрахованным составляется дополнительный экземпляр акта о несчастном случае на производстве.

В акте о несчастном случае на производстве должны быть подробно изложены обстоятельства и причины несчастного случая, а также указаны лица, допустившие нарушения требований охраны труда и (или) иных

федеральных законов и нормативных правовых актов, устанавливающих требования безопасности в соответствующей сфере деятельности. В случае установления факта грубой неосторожности застрахованного, содействовавшей возникновению вреда или увеличению вреда, причиненного его здоровью, в акте указывается степень вины застрахованного в процентах, установленная по результатам расследования несчастного случая на производстве.

После завершения расследования акт о несчастном случае на производстве подписывается всеми лицами, проводившими расследование, утверждается работодателем (его представителем) и заверяется печатью (при наличии печати).

Работодатель (его представитель) в течение трех календарных дней после завершения расследования несчастного случая на производстве обязан выдать один экземпляр утвержденного им акта о несчастном случае на производстве пострадавшему (его законному представителю или иному доверенному лицу), а при несчастном случае на производстве со смертельным исходом - лицам, состоявшим на иждивении погибшего, либо лицам, состоявшим с ним в близком родстве или свойстве (их законному представителю или иному доверенному лицу), по их требованию. При невозможности личной передачи акта о несчастном случае на производстве в указанные сроки работодатель вправе направить акт по месту регистрации пострадавшего (его законного представителя или иного доверенного лица) по почте заказным письмом с уведомлением о вручении лично адресату и описью вложения. Второй экземпляр указанного акта вместе с материалами расследования хранится в течение 45 лет работодателем (его представителем), осуществляющим по решению комиссии учет данного несчастного случая на производстве. При страховых случаях третий экземпляр акта о несчастном случае на производстве и копии материалов расследования работодатель (его представитель) в течение трех календарных дней после завершения расследования несчастного случая на производстве направляет в исполнительный орган страховщика по месту регистрации работодателя в качестве страхователя.

При несчастном случае на производстве, происшедшем с лицом, направленным для выполнения работы к другому работодателю и участвовавшим в его производственной деятельности (часть пятая статьи 229 Трудового Кодекса РФ), работодатель (его представитель), у которого произошел несчастный случай, направляет копию акта о несчастном случае на производстве и копии материалов расследования по месту основной работы (учебы, службы) пострадавшего.

По результатам расследования несчастного случая, квалифицированного как несчастный случай, не связанный с производством, в том числе группового несчастного случая, тяжелого несчастного случая или несчастного случая со смертельным исходом, комиссия (в предусмотренных Трудовым Кодексом случаях государственный инспектор труда, самостоятельно проводивший расследование несчастного случая)

составляет акт о расследовании соответствующего несчастного случая по установленной форме в двух экземплярах, обладающих равной юридической силой, которые подписываются всеми лицами, проводившими расследование.

Результаты расследования несчастного случая на производстве рассматриваются работодателем (его представителем) с участием выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного представительного органа работников (при наличии такого представительного органа) для принятия мер, направленных на предупреждение несчастных случаев на производстве.

4.16. Порядок регистрации и учета несчастных случаев на производстве

Каждый оформленный в установленном порядке несчастный случай на производстве регистрируется работодателем (его представителем), осуществляющим в соответствии с решением комиссии (в предусмотренных Трудовым Кодексом РФ случаях государственного инспектора труда, самостоятельно проводившего расследование несчастного случая на производстве) его учет, в журнале регистрации несчастных случаев на производстве по установленной форме.

Один экземпляр акта о расследовании группового несчастного случая на производстве, тяжелого несчастного случая на производстве, несчастного случая на производстве со смертельным исходом вместе с копиями материалов расследования, включая копии актов о несчастном случае на производстве на каждого пострадавшего, председателем комиссии (в предусмотренных Трудовым Кодексом РФ случаях государственным инспектором труда, самостоятельно проводившим расследование несчастного случая) в течение трех календарных дней после представления работодателю направляется в прокуратуру, в которую сообщалось о данном несчастном случае. Второй экземпляр указанного акта вместе с материалами расследования хранится в течение 45 лет работодателем (его представителем), осуществляющим по решению комиссии учет данного несчастного случая на производстве. Копии указанного акта вместе с копиями материалов расследования направляются в государственную инспекцию труда и территориальный орган соответствующего федерального органа исполнительной власти, осуществляющего государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, - по несчастным случаям на производстве, происшедшим в организациях или на объектах, подконтрольных этому органу, а при страховом случае - также в исполнительный орган страховщика по месту регистрации работодателя в качестве страхователя.

Копии актов о расследовании несчастных случаев на производстве (в том числе групповых), в результате которых один или несколько пострадавших получили тяжелые повреждения здоровья, либо несчастных случаев на производстве (в том числе групповых) со смертельным исходом вместе с копиями актов о несчастном случае на производстве на каждого

пострадавшего направляются председателем комиссии (в предусмотренных Трудовым Кодексом РФ случаях государственным инспектором труда, самостоятельно проводившим расследование несчастного случая на производстве) в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации в области охраны труда и соответствующее территориальное объединение организаций профессиональных союзов для анализа состояния и причин производственного травматизма в Российской Федерации и разработки предложений по его профилактике.

По окончании периода временной нетрудоспособности пострадавшего работодатель (его представитель) обязан направить в государственную инспекцию труда, а в необходимых случаях - в территориальный орган соответствующего федерального органа исполнительной власти, осуществляющего государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, в которые сообщалось о несчастном случае, сообщение по установленной форме о последствиях несчастного случая на производстве и мерах, принятых в целях предупреждения несчастных случаев на производстве.

4.17. Рассмотрение разногласий по вопросам расследования, оформления и учета несчастных случаев

Разногласия по вопросам расследования, оформления и учета несчастных случаев, непризнания работодателем (его представителем) факта несчастного случая, отказа в проведении расследования несчастного случая и составлении соответствующего акта, несогласия пострадавшего (его законного представителя или иного доверенного лица), а при несчастных случаях со смертельным исходом - лиц, состоявших на иждивении погибшего в результате несчастного случая, либо лиц, состоявших с ним в близком родстве или свойстве (их законного представителя или иного доверенного лица), с содержанием акта о несчастном случае рассматриваются федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, и его территориальными органами, решения которых могут быть обжалованы в суд. В этих случаях подача жалобы не является основанием для невыполнения работодателем (его представителем) решений государственного инспектора труда.

5. Ответственность сторон

5.1. При невыполнении работодателем своих обязательств, предусмотренных данным соглашением, работники трудового коллектива

Школы имеют право обжаловать бездействие работодателя в Департаменте культуры города Шахты, а также в установленном законодательстве порядке.

5.2. При невыполнении работниками трудового коллектива Школы своих обязательств, предусмотренных данным соглашением, работодатель имеет право применить к работникам санкции, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации.

6. Сроки введения в действие настоящего Соглашения

6.1. Данное Соглашение является неотъемлемым приложением к коллективному договору Школы и распространяются на всех Работников Школы, независимо от должности Работника.

6.2. Принятие Соглашения, а также внесение изменений и дополнений в него осуществляется в порядке, установленном для принятия, изменения и дополнения коллективного договора Школы.

6.3. По окончанию срока действия настоящего Соглашения составляется акт выполнения мероприятий. Состав комиссии по выполнению мероприятий по охране определяется приказом директора в конце года.

ПЕРЕЧЕНЬ
мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков на 2022 г.

№ п/п	Содержание работ	Сроки выполнения	Ответственные
Организационные мероприятия			
1.	Организация работы комиссии по охране труда на паритетной основе с профсоюзной организацией Школы для ведения совместных действий работодателя и работников по обеспечению требований охраны труда в соответствии со ст. 218 ТК РФ.	в течение года	директор, председатель профсоюзного комитета
2.	Организация обучения, проверки знаний по охране труда в соответствии с Постановлением Минтруда и Минобразования России от 13 января 2003 года №1/29 «Порядок обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников и организации».	при поступлении на работу в течение первого месяца, далее – по мере необходимости, и не реже одного раза в	директор, инженер по ОТ и ТБ

№ п/п	Содержание работ	Сроки выполнения	Ответственные
		три года	
3.	Проведение инструктажей по охране труда: вводный; первичный на рабочем месте; повторный на рабочем месте; внеплановый на рабочем месте; целевой. (в соответствии с Постановлением Минтруда и Минобразования России от 13 января 2003 года №1/29 «Порядок обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников и организации».)	в установленный срок и по мере необходимости	Заместитель директора по административно-хозяйственной работе, инженер по ОТ и ТБ, заведующие структурными подразделениями
4.	Разработка инструкций и других локальных документов по охране труда, а также изучение федеральных и региональных нормативно-правовых актов, приобретение литературы, CD-дисков в области охраны труда.	в течение года	инженер по ОТ и ТБ, заведующие структурными подразделениями
5.	Обновление уголка по охране труда, приобретение для него необходимых наглядных пособий, литературы, обновление информации и др. (в соответствии с ТК РФ)	по мере необходимости	директор, инженер по ОТ и ТБ
6.	Организация и учет расследования несчастных случаев на производстве по форме Н-1 в соответствии со ст.227-231 ТК РФ, с Постановлением Минтруда РФ от 24 октября 2002 г. № 73 « Об утверждении форм документов, необходимых для расследования и учета несчастных случаев на производстве, и положения об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях".	по мере необходимости	директор, инженер по ОТ и ТБ

№ п/п	Содержание работ	Сроки выполнения	Ответственные
7.	Организация, подготовка, проведение, мероприятий и ознакомление с результатами специальной оценки условий труда в соответствии с требованиями ФЗ «О специальной оценке условий труда» от 28 декабря 2013 г. № 426-ФЗ.	по мере необходимости, при поступлении на работу	директор, инженер по ОТ и ТБ
Технические мероприятия			
8.	Своевременная замена ламп освещения в помещениях в соответствии с Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 N28 "Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи", Приказом Минтруда России от 29.10.2021 N 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"	по мере необходимости	заместитель директора по административно-хозяйственной работе, рабочий по комплексному обслуживанию зданий
9.	Внедрение и (или) модернизация технических устройств, обеспечивающих защиту работников от поражения электрическим током, в соответствии с Приказом от 13.01.2003г. №6 «Об утверждении правил технической эксплуатации электроустановок потребителей».	по мере необходимости	заместитель директора по административно-хозяйственной работе
10.	Замена стульев на стулья (кресло) в соответствии с Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 N	по мере необходимости	заместитель директора по административно-хозяйственной

№ п/п	Содержание работ	Сроки выполнения	Ответственные
	28 "Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи" на рабочих местах с ПВЭМ с целью обеспечения безопасности работников.		работе, инженер по ОТ и ТБ
11.	Приобретение оборудования кондиционирования воздуха в соответствии с Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 N 28 "Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи", Приказом Минтруда России от 29.10.2021 N771н "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"	по мере необходимости	заместитель директора по административно-хозяйственной работе, инженер по ОТ и ТБ
12.	Своевременное удаление и обезвреживание отходов потребления, являющихся источниками опасных и вредных производственных факторов, очистки воздуховодов и вентиляционных установок, окон, фрамуг, световых фонарей, в соответствии с Приказом Минтруда России от 29.10.2021 N771н "Об утверждении Примерного перечня ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда, ликвидации или	по мере необходимости	заместитель директора по административно-хозяйственной работе

№ п/п	Содержание работ	Сроки выполнения	Ответственные
	снижению уровней профессиональных рисков либо недопущению повышения их уровней" , ФЗ от 24.06.1998г. №89-ФЗ «Об отходах и потребления».		
13.	Организация и проведение производственного контроля в соответствии с ФЗ от 30.03.1999 N52-ФЗ "О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения" и ознакомление с ним работников.	в течение года	директор, инженер по ОТ и ТБ
Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия			
14.	Проведение предварительных и периодических медосмотров (обследований), флюорографических обследований и психиатрических освидетельствований работников (в соответствии с ч.7 ст.55 Федерального закона от 29.12.2012г. №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", ст. 213 ТК РФ, Приказом Минтруда России N988н, Минздрава России N 1420н от 31.12.2020 "Об утверждении перечня вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные медицинские осмотры при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры", Приказом Минздрава России от 28.01.2021 N29н "Об утверждении Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой статьи 213 Трудового кодекса Российской Федерации, перечня	при поступлении на работу , далее 1 раз в год	директор, инженер по ОТ и ТБ

№ п/п	Содержание работ	Сроки выполнения	Ответственные
	медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также работам, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры"		
15.	Обеспечение медицинских осмотров, диспансеризации, диспансерного наблюдения работников (в соответствии со ст. 24, 46 Федерального закона от 21.11.2011 №323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан Российской Федерации».	в соответствии с необходимость ю	директор, инженер по ОТ и ТБ
16.	Обеспечение аптечками (пополнение аптечек) первой помощи в соответствии с Приказом Минздрава России от 15.12.2020 N1331н "Об утверждении требований к комплектации медицинскими изделиями аптечки для оказания первой помощи работникам"	постоянно	Директор, инженер по ОТ и ТБ, заведующие структурными подразделениям и
	Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты		
17.	Обеспечение и хранение СИЗ работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением спецодеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии со ст. 221 ТК РФ, Приказом Минздравсоцразвития РФ № 290 от 01.06.2009г. «Об утверждении	по мере необходимости	Заместитель директора по административн о-хозяйственной работе, инженер по ОТ и ТБ, заведующие структурными подразделениям и

№ п/п	Содержание работ	Сроки выполнения	Ответственные
	межотраслевых правил обеспечения работников спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты», Приказом Минтруда России от 09.12.2014г. №997н «Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением».		
18.	Контроль за санитарно-гигиеническим состоянием рабочих мест в соответствии с Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 N 28 "Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи" (вместе с "СП 2.4.3648-20. Санитарные правила..."), ФЗ от 30.03.1999 N52-ФЗ "О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения"	постоянно	заместитель директора по административно-хозяйственной работе, инженер по ОТ и ТБ, заведующие структурными подразделениями
19.	Проведение оперативных совещаний по вопросам состояния охраны труда в учреждении.	по мере необходимости	директор, инженер по ОТ и ТБ, заведующие структурными подразделениями

Лист ознакомления
с Коллективным договором
МБУ ДО г. Шахты «Детская школа искусств» на 2022-2025 г.г.
и приложениями к нему:
Правилами внутреннего трудового распорядка,
Соглашением об охране труда

№ п/п	Ф.И.О.	Подпись	Дата

№ п/п	Ф.И.О.	Подпись	Дата