

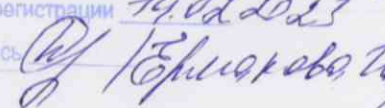
# КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

**Муниципальное бюджетное образовательное  
учреждение дополнительного образования  
«Детская школа искусств №1 им. Н.П.Ракова»  
г. Калуги**

**Утвержден на общем собрании работников  
Детской школы искусств №1 им. Н.П.Ракова**

**“ 10 “ февраля 2023 г.**

**Протокол № 1**

Российская Федерация ГОРОДСКАЯ УПРАВА ГОРОДА КАЛУГИ
ДОГОВОР ЗАРЕГИСТРИРОВАН
Регистрационный номер 23
Дата регистрации 14.02.2023
Подпись: 

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Коллективный договор – правовой акт, регулирующий трудовые, социально – экономические и профессиональные отношения между работодателем и работником.
- 1.2. Коллективный договор заключается в соответствии с Законом РФ «О коллективных договорах и соглашениях», действующим законодательством РФ, а также соглашением между Областной организацией профсоюза работников культуры и муниципальным бюджетным образовательным учреждением дополнительного образования «Детская школа искусств №1 им. Н.П.Ракова» г. Калуги.
- 1.3. Цель договора - регулирование трудовых отношений, социально-экономических условий и профессиональных интересов работников и Работодателя.
- 1.4. Предметом настоящего коллективного договора является преимущественно гарантии и льготы для работников, условия труда, улучшающие положение работников по сравнению с действующим законодательством, предоставляемым Работодателем.
- 1.5. Сторонами настоящего договора являются работники МБОУДО «ДШИ №1 им. Н.П.Ракова» (в дальнейшем работники) и директор МБОУДО «ДШИ №1 им. Н.П.Ракова» (в дальнейшем Работодатель).  
По Поручению коллектива работников представителем работников является профсоюзный комитет, действующий на основании Общероссийского профсоюза работников культуры.  
Директор МБОУДО «ДШИ №1 им. Н.П.Ракова» действует на основании Устава.
- 1.6. Коллективный договор утверждается на общем собрании и подписывается со стороны работников председателем профсоюзного комитета МБОУДО «ДШИ №1 им. Н.П.Ракова», а со стороны Работодателя – директором.

- 1.7. На основании ст. 30. 31 ТК РФ не члены профсоюза имеют - право уполномочить профсоюз представлять их интересы (на основании письменного заявления).
- 1.8. При реорганизации МБОУДО «ДШИ №1 им. Н.П.Ракова» коллективный договор сохраняет свое действие на период реорганизации, затем может быть пересмотрен по инициативе одной из сторон.
- 1.9. При смене собственника имущества, действие договора сохраняется в течение 3-х месяцев.  
В этот период стороны вправе начать переговоры о заключении нового коллективного договора или сохранении, изменении и дополнении действующего.
- 1.10. При ликвидации МБОУДО «ДШИ №1 им. Н.П.Ракова» в порядке и на условиях, установленных законодательством РФ, коллективный договор действует в течение всего срока проведения ликвидации.  
Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования органа управления школой, расторжения трудового договора (контракта) с директором школы.
- 1.11. Коллективный договор заключается сроком на 3 года.
- 1.12. Коллективный договор вступает в силу с «10» февраля 2023 года и действует по «09» февраля 2026 г.
- 1.13. По истечении установленного срока коллективный договор действует до тех пор, пока стороны не заключат новый или не изменят, дополнят действующий.  
Коллективный договор может быть пролонгирован по согласованию обеих сторон за 3 месяца до окончания действия настоящего коллективного договора.

## II. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН.

- 2.1. Права работников и Работодателей определяются законодательством РФ.
- 2.2. Работодатель обязуется:**
  - 2.2.1. Обеспечить осуществление учебного процесса, рационально используя материальную базу, находящуюся в оперативном управлении Школы.
  - 2.2.2. Обеспечить эффективную организацию труда работников в

соответствии с заключенными трудовыми договорами (контрактами).

2.2.3. Обеспечить работников необходимыми материалами и оборудованием.

2.2.4. Создать условия для повышения квалификации работающих, их творческой инициативы.

2.2.5. Обеспечивать безопасные условия труда; осуществлять мероприятия направленные на улучшение условий труда.

2.2.6. Обеспечивать рассмотрение заявлений и предложений работников с ответами на них в устном или ( по просьбе заявителя) в письменной форме.

2.2.7. Учитывать мнение профкома по проектам текущих и перспективных планов и программ.

2.2.8. Доводить до сведения работников задачи, проблемы, пути и их решения.

### **2.3. Работники обязуются:**

2.3.1. Работать честно и добросовестно, блюсти дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации, повышать качество и рациональность труда, соблюдать требования охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии, бережно относиться к имуществу и средствам Школы.

2.3.2. Активно участвовать в совершенствовании педагогического и учебно-воспитательного процесса.

2.3.3. Соблюдать трудовую дисциплину, использовать все рабочее время для производительного труда, принимать меры к немедленному устранению причин и условий, мешающих нормальной работе, сообщать администрации о любых нарушениях условий труда, ТБ. ППБ.

2.3.4. Обеспечить чистоту и порядок на рабочем месте и на территории Школы.

2.3.5. Выполнять требования и инструкции по охране труда, техники безопасности + противопожарной безопасности.

2.3.6. Создавать и сохранять благоприятную атмосферу среди работников уважать права друг друга.

#### **2.4. Профком обязуется:**

- 2.4.1. Содействовать эффективной работе коллектива Школы.
- 2.4.2. Нацеливать работников на соблюдение внутреннего распорядка, полное, своевременное и качественное выполнение своих должностных обязанностей.
- 2.4.3. Контролировать соблюдение Работодателем законодательства о труде и об охране труда, соглашений, настоящего коллективного договора, других актов, действующих в соответствии с законодательством.
- 2.4.4. Обеспечить контроль за соблюдением законности условий найма, увольнения, передвижения работников. А также за их квалификационной аттестацией.
- 2.4.5. Обеспечить защиту трудовых прав и социальных гарантий работников.
- 2.4.6. Предоставлять работникам защиту в случае индивидуального трудового спора, юридическую консультацию, материальную помощь из средств профсоюза (для членов профсоюза), ходатайствовать о предоставлении путёвок в детские оздоровительные лагеря для детей работников.

### **III. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ. ЗАНЯТОСТЬ РАБОНИКОВ.**

- 3.1. Трудовой договор составляется согласно ст. 57 ТК РФ.
- 3.2. Работодатель при найме работников определяет порядок условий и сроки заключения трудовых договоров, их должностные обязанности, рабочее место и условия труда. Знакомит работников под роспись с должностными инструкциями, режимом труда и отдыха, системой оплаты труда, внутренним трудовым распорядком и данным договором.
- 3.3. Условия трудового договора не могут ухудшать положение

работника по сравнению с трудовым законодательством.

3.4. Работодатель и работник обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работ, не обусловленных трудовым договором. Перевод работника на другую работу без его согласия допускается лишь в случаях установленных законодательством о труде.

3.5. Вопросы, связанные с сокращением штатов, при изменении структуры штатного расписания, Работодатель рассматривает с участием профсоюзного комитета, совместно разрабатывая меры по снижению негативных последствий.

#### **IV. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА**

4.1. В соответствии с действующим законодательством Работодатель обеспечивает работникам Школы нормальную продолжительность рабочего времени в соответствии с трудовым Законодательством в течение 6-ти дневной рабочей недели. Преподавателям обеспечивает объем педагогической нагрузки в соответствии с ежегодно сформированным контингентом, востребованностью специализации и с учетом мнения родителей учащихся.

4.2. Учет рабочего времени работников Школы ведется в часах за каждый рабочий день. Время начала и окончания ежедневной работы предусматривается правилами внутреннего распорядка, сменами, расписанием уроков утвержденными работодателем.

4.3. Работодатель обязуется предоставлять работникам ежегодный оплачиваемый отпуск:- преподавателям -56 календарных дней во время летних каникул; - административному и техническому персоналу - 28 календарных дней в соответствии с графиком отпусков утвержденным на очередной календарный год.

4.4. Работодатель предоставляет работникам дополнительный неоплачиваемый отпуск продолжительностью 3 дня в связи со смертью близких родственников, в связи с бракосочетанием, при рождении ребенка в семье, для проводов детей в армию.

4.5. Работодатель обязуется предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы по семейным и другим уважительным причинам по их заявлениям. А также, работающие, в случае болезни имеют право на три дня неоплачиваемого отпуска в течение года, которые предоставляются по личному заявлению без

медицинского документа, удостоверяющего факт заболевания (Закон РФ об охране здоровья граждан).

- 4.6. Предоставлять преподавателям и сотрудникам школы в каникулярное время дополнительные дни отдыха за использованное время при подготовке учащихся к участию в фестивалях, конкурсах, концертах, выставках, иных массовых творческих и общественных городских и областных мероприятиях.

## V. ОПЛАТА ТРУДА.

- 5.1. Работодатель производит начисление и выплату работникам Учреждения установленных надбавок и доплат стимулирующего характера в пределах фонда заработной платы в соответствии с локальным и (или) внутренним актом Учреждения, согласно действующему трудовому законодательству.
- 5.2. Минимальный размер оплаты труда работников устанавливается не ниже уровня, определенного законами РФ и установленного в муниципальном образовании «Город Калуга»
- 5.3. Индексация минимального размера оплаты труда работников Школы производится в порядке, установленном законом РФ «О повышении минимального размера оплаты труда».
- 5.4. Размер оплаты труда определяется штатным расписанием и тарификацией.
- 5.5. Работодатель производит работникам Школы ежемесячные надбавки и доплаты стимулирующего характера в пределах от фонда заработной платы и 35,5% от фонда оплаты труда в соответствии с Положением о надбавках, доплатах и выплатах стимулирующего характера: - за увеличение объема выполняемых работ; - за заведывание отделением; - за высокие творческие достижения; - за высокое качество работы ( надбавки); - за классное руководство ( в соответствии с положением о надбавках).
- 5.6. Работодатель производит работникам выплаты премий за подготовку учащихся лауреатов конкурсов, за личные творческие, трудовые успехи и общественную работу. Все премии выплачиваются с учетом отработанного времени.
- 5.7. Работодатель производит выплату заработной платы работникам Учреждения в соответствии с локальным и (или) внутренним актом

Учреждения, согласно действующему трудовому законодательству

- 5.8. Локальные и (или) внутренние акты Учреждения, затрагивающие права работников принимаются и утверждаются работодателем самостоятельно в пределах компетенции и в необходимых случаях, прямо предусмотренных действующим трудовым законодательством согласовываются в установленном порядке с профсоюзным комитетом.
- 5.9. Индексация заработной платы в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги, производится в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативно-правовыми актами Калужской области, содержащими нормы трудового права.

## **VI. СОЦИАЛЬНЫЕ ЛЬГОТЫ, ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ.**

### **6.1 . Работодатель обязуется:**

- 6.1.1. Оказывать работникам Школы материальную помощь в размерах и случаях, предусмотренных Положением о материальной помощи.
- 6.1.2. Производить стимулирующие выплаты всем работникам Учреждения в соответствии с локальным и (или) внутренним актом Учреждения, согласно действующему трудовому законодательству
- 6.1.3. Производить оплату учебных отпусков в соответствии с действующим законодательством.
- 6.1.4. При уходе на пенсию и прекращении трудовых отношений работнику Школы выплачивается выходное пособие в размере должностного оклада.
- 6.1.5. Работодатель обязуется организовать торжественные проводы работников, впервые выходящих на пенсию.
- 6.1.6. Женщинам, имеющим детей первоклассников, предоставлять 1 сентября день отдыха (оплачиваемый).
- 6.1.7. Работодатель производит выплаты работникам Учреждения в связи с их юбилейными датами в соответствии с локальным и (или) внутренним актом Учреждения, согласно действующему трудовому законодательству



## **VII. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ**

**7.1.** Работодатель и профсоюзный комитет своими согласованными действиями обеспечивают реализацию основных направлений государственной политики по улучшению условий и охраны труда, предупреждению несчастных случаев в учреждении.

### **7.2. Работодатель обязуется обеспечить:**

**7.2.1.** Инструктаж по охране труда, стажировку на рабочих местах работников и проверку их знаний требований охраны труда, недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке инструктаж.

**7.2.2.** Приобретение за счет собственных средств: наборов средств для организации первой медицинской помощи; проведение и организации обязательных медицинских осмотров; приобретение медицинских книжек; выдачу спецодежды и других средств индивидуальной защиты.

**7.2.3.** Соответствующие требованиям охраны труда условия на каждом рабочем месте.

**7.2.4.** Своевременную разработку и выполнение мероприятий по охране труда.

**7.2.5.** Организацию надлежащего санитарно-бытового и лечебно-профилактического обслуживания работников.

**7.2.6.** Принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций; расследование в установленном порядке несчастных случаев в учреждении и профессиональных заболеваний.

### **7.3. Работники Школы обязаны:**

**7.3.1.** Соблюдать требования охраны труда.

**7.3.2.** Проходить обучение, инструктаж по охране труда.

**7.3.3.** Проходить медосмотр в установленном порядке с занесением результатов в медицинскую книжку.

**7.3.4.** Общественный контроль за соблюдением прав и законных

интересов работников Школы в области охраны труда осуществляется профкомом.

## **VIII. ГАРАНТИИ ПРАВ ПРОФСОЮЗА, ПРОФСОЮЗНЫХ ОРГАНОВ И РАБОТНИКОВ ПРОФСОЮЗНЫХ ОРГАНОВ.**

- 8.1. Работодатель соблюдает права профсоюза, признает, что профсоюзный комитет при выполнении коллективного договора является законным представителем трудовых, социального-экономических и профессиональных интересов работников Школы, которые уполномочили его подписать от их имени коллективный договор.
- 8.2. Профком гарантирует невмешательство в оперативно-производственную деятельность.
- 8.3. Профком вправе проводить собрания работников по необходимости в свободное от занятий время, в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка.
- 8.4. Работодатель предоставляет бесплатное пользование средством связи, помещение для проведения собраний и др.
- 8.5. Работодатель в случае необходимости освобождает членов профкома от работы для выполнения общественных обязанностей в интересах работников (участие в профсоюзных конференциях, профсоюзной учебе и т.д.) Текущая работа профкома осуществляется в свободное от занятий время.
- 8.6. Перевод на другую работу, наложение дисциплинарного взыскания, увольнение по инициативе работодателя работников, избранных в состав профсоюзного комитета производится в соответствии с действующим законодательством.
- 8.7. На основании ст.53 ТК РФ Работодатель обязан предоставлять информацию профсоюзному органу по вопросам, затрагивающим интересы работников.
- 8.8. На основании ст. 53 ТК РФ профком обсуждает с работодателем вопросы о работе организации, материальном обеспечении школы, вносит предложения по совершенствованию работы.
- 8.9. Способствовать работе профкома в учреждении, обучению профсоюзного актива и сохранять за время обучения

заработную плату.

- 8.10. Рассматривать в оперативном порядке предложения и претензии профсоюзного комитета, связанные с жалобами и заявлениями членов профсоюза.
- 8.11. По требованию профсоюзного органа расторгнуть коллективный договор с должностным лицом, если он нарушает Законодательство о профсоюзах, не выполняет обязательств по коллективному договору.
- 8.12. Работодатель обязуется при наличии письменных заявлений членов профсоюза производить безналичное удержание из заработной платы работников профсоюзных членских взносов и бесплатно перечислять профсоюзному органу через бухгалтерию Школы в недельный срок.

#### **IX. СОВМЕСТНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА АДМИНИСТРАЦИИ И ПРОФКОМА ПО СОЦИАЛЬНЫМ ГАРАНТИЯМ.**

- 9.1. Совместное участие в установлении полугодовых надбавок преподавателям за профессиональное мастерство по результатам работ и в соответствии с трудовым вкладом каждого преподавателя.
- 9.2. Создавать фонд премирования работников.
- 9.3. Ежегодно проводить силами работников школы субботники по уборке здания и прилегающей территории.
- 9.4. Организовывать мероприятия культурно - досугового характера: вечера отдыха, экскурсионные поездки, встречи, спортивные мероприятия.

#### **X. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФКОМА ПО СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЕ РАБОТНИКОВ И СОЗДАНИЯ ВЫСОКОГО МИКРОКЛИМАТА В КОЛЛЕКТИВЕ.**

- 10.1. Оказывать материальную помощь остро нуждающимся членам профсоюза и в связи с юбилейными датами в жизни сотрудников.
- 10.2. Контролировать соблюдение администрацией трудового законодательства, правил и норм охраны труда, здоровья, техники безопасности, режима труда и отдыха работников.
- 10.3. Представлять интересы членов профсоюза по необходимости в суде по защите их трудовых и конституционных прав.

- 10.4. Оказывать членам профсоюза бесплатную правовую помощь, юридические консультации.
- 10.5. Информировать коллектив о деятельности профсоюзного комитета о принимаемых федеральных законодательных и нормативных актах, об актуальных вопросах профсоюзного движения в стране, в городе.
- 10.6. Проводить работу по соблюдению в учреждении всеми работниками трудовой дисциплины, внутреннего распорядка, применять меры общественного воздействия к нарушителям трудовой дисциплины, правил техники безопасности, производственной санитарии и пожарной безопасности, требований санитарии.
- 10.7. Решать трудовые споры с администрацией цивилизованными путями на основе сотрудничества и взаимопонимания в рамках действующего законодательства.

## **XI. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА.**

- 11.1. Контроль за исполнением коллективного договора осуществляет двухсторонняя комиссия, утвержденная директором Школы и председателем профкома, предусматривается ежегодный отчет, сторон на общем собрании работников, С отчетом выступают первые лица от обеих сторон и подписавших договор.
- 11.2. Итоги и ход выполнения коллективного договора подводятся на совместном заседании сторон, заключивших договор, не реже двух раз в год на заседании двухсторонней комиссии.
- 11.3. Работодатель и профком по взаимному согласию, могут вносить дополнения в коллективный договор, которые не мешают выполнению принятых пунктов с последующим ознакомлением трудового коллектива.

## **XII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ.**

- 12.1. Стороны пришли к соглашению, что:
- 12.2. Настоящий коллективный договор со всеми приложениями в трехдневный срок со дня подписания его сторонами направляется работодателем в орган по труду для уведомительной регистрации.

12.3. В период действия коллективного договора при условии выполнения работодателем его положений, работники не выдвигают новых требований и не используют в качестве средства давления на работодателя приостановление работы (забастовку).

12.4. В течение трех месяцев до окончания срока действия настоящего договора стороны приступают к переговорам по заключению коллективного договора на новый срок или продлевают его.

12.5. Все приложения в тексте настоящего коллективного договора, являются его неотъемлемой частью.

12.6. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами и их представителями, а также органами по труду.

12.7. Стороны ежегодно отчитываются о выполнении договора на общем собрании Школы.

### **ХIII. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН ЗА НЕВЫПОЛНЕНИЕ УСЛОВИЙ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА.**

13.1. Каждая из сторон, подписавших договор, признает ответственность за его реализацию в пределах полномочий соответствии с Законом РФ «О коллективных договорах и соглашениях» и обязуется сотрудничать в выполнении включенных в договор обязательств, разрешении возникающих проблем и конфликтов.

13.2. Ответственность за невыполнение условий коллективного договора определяется Законом «О коллективных договорах и соглашениях».

Директор МБОУДО  
«ДШИ №1 им. Н.П.Ракова» г.Калуги

В.В.Федоров

Председатель профкома МБОУДО  
«ДШИ №1 им. Н.П.Ракова" г.Калуги

О.А.Наместникова



М.П. 10 февраля 2023 г.



М.П. 10 февраля 2023 г.

## ПРИЛОЖЕНИЯ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ

Приложения к коллективному договору являются его составной частью. Приложения могут быть приняты на более длительный срок, чем сам договор, с последующими дополнениями и изменениями.

Приложениями к коллективному договору являются:

- Перечень работ, профессий и должностей, исполнение которых дает право на получение бесплатно по установленным нормам сертифицированных средств индивидуальной защиты, смывающихся и обезвреживающих средств
- Перечень профессий и должностей, при выполнении которых необходимо прохождение обязательных первичных и периодических медицинских осмотров
- Соглашение по технике безопасности и охране труда.».

	<p>Перечень работ, профессий и должностей, исполнение которых дает право на получение бесплатно по установленным нормам сертифицированных средств индивидуальной защиты, смывающихся и обезвреживающих средств</p>	
<p>Перечень профессий и должностей, при выполнении которых необходимо прохождение обязательных первичных и периодических медицинских осмотров</p>	<p>Перечень профессий и должностей, при выполнении которых необходимо прохождение обязательных первичных и периодических медицинских осмотров</p>	
<p>Соглашение по технике безопасности и охране труда.».</p>	<p>Соглашение по технике безопасности и охране труда.».</p>	
<p>Средства индивидуальной защиты</p>	<p>Средства индивидуальной защиты</p>	
<p>Средства индивидуальной защиты</p>	<p>Средства индивидуальной защиты</p>	

**Перечень работ, профессий и должностей, исполнение которых дает право на получение бесплатно по установленным нормам сертифицированных средств индивидуальной защиты, смывающихся и обезвреживающих средств**

№ п/п	Профессия (должность)	Наименование и норма выдачи в год средств индивидуальной защиты (Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 №997н, Постановления Министерства труда и социальной защиты РФ от 25.12.1997 №66, от 29.12.1997 №68)	Наименование и норма выдачи в месяц смывающихся и обезвреживающих средств (Приказ Минздравсоцразвития РФ от 17.12.2010 №1122н)
	Водитель	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий-1 шт. Перчатки с точечным покрытием-12 пар Перчатки резиновые или из полимерных материалов-дежурные Зимой дополнительно: Куртка на утепляющей подкладке-1шт. на 2 года	-Мыло или жидкие моющие средства для рук в дозирующих устройствах в санитарно-бытовых помещениях
	Дворник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий - 1шт. Фартук с нагрудником -2шт. Сапоги резиновые с защитным подноском – 1 пара Перчатки с полимерным покрытием – 6пар Зимой дополнительно: Куртка на утепляющей подкладке-1шт. на 2 года	
	Рабочий по ремонту и комплексному обслуживанию здания	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий-1шт Сапоги резиновые с защитным подноском-1 пара Перчатки резиновые, или с полимерным покрытием, или из полимерных материалов-12пар Щиток защитный лицевой или очки защитные-до износа Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее -до износа	
	Слесарь -сантехник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий-1шт Сапоги резиновые с защитным подноском-1 пара Перчатки резиновые, или с полимерным покрытием, или из полимерных материалов-12пар Щиток защитный лицевой или очки защитные-до износа Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или изолирующее -до износа	
	Сторож (вахтер)	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий-1шт Перчатки резиновые или с полимерным покрытием-12пар	
	Уборщик служебных	Халат для защиты от общих производственных	-Средства гидрофобно

помещений	загрязнений и механических воздействий-1 шт Перчатки резиновые или с полимерным покрытием-12 пар	действия-100мл -Регенерирующие кремы-100мл -Мыло или жидкие моющие средства для рук в дозирующих устройствах в санитарно-бытовых помещениях
Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий – 1 шт. Сапоги резиновые с защитным подноском -1 пара Перчатки с полимерным покрытием или Перчатки с точечным покрытием – до износа Боты или галоши диэлектрические - дежурные Перчатки диэлектрические - дежурные Щиток защитный лицевой или Очки защитные – до износа Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее – до износа	-Мыло или жидкие моющие средства для рук в дозирующих устройствах в санитарно-бытовых помещениях
Заведующий библиотекой; библиотекарь	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий-1 шт	
Настройщик пианино и роялей	Фартук – до износа Нарукавники хлопчатобумажные –до износа	
Реставратор смычковых и щипковых инструментов	Фартук прорезиненный – до износа Перчатки резиновые – до износа	
Заместитель директора по АХР	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий -1 шт. Перчатки с полимерным покрытием - 6 пар	
Преподаватели Концертмейстеры Заместители директора Специалист по кадрам Секретарь Бухгалтеры	-	



**Перечень профессий и должностей, при выполнении которых необходимо  
прохождение обязательных первичных и периодических медицинских осмотров**

1. Директор	Срок ежегодно	Отвественный за организацию
2. Заместители директора по УВР	ежегодно	Зам. директора по АХР
3. Преподаватели	ежегодно	Зам. директора по АХР
4. Концертмейстеры	ежегодно	Зам. директора по АХР
5. Заместитель директора по АХР	ежегодно	Зам. директора по АХР
6. Главный бухгалтер	ежегодно	Зам. директора по АХР
7. Бухгалтер	ежегодно	Зам. директора по АХР
8. Ведущий бухгалтер	ежегодно	Зам. директора по АХР
9. Библиотекарь	ежегодно	Библиотекарь
10. Специалист по кадрам	ежегодно	Библиотекарь
11. Уборщик служебных помещений	ежегодно	Библиотекарь
12. Сторож (вахтер)	ежегодно	Зам. директора по АХР, зам. директора по УВР
13. Водитель	ежегодно	Зам. директора по АХР, зам. директора по УВР
14. Настройщик пианино и роялей	ежегодно	Зам. директора по АХР, зам. директора по УВР
15. Реставратор щипковых и смычковых инструментов	ежегодно	Зам. директора по АХР, зам. директора по УВР
16. Рабочий по комплексному обслуживанию зданий и сооружений.	ежегодно	Зам. директора по АХР, зам. директора по УВР
17. Зав. библиотекой	ежегодно	Зам. директора по АХР, зам. директора по УВР
18. Слесарь-сантехник	ежегодно	Зам. директора по АХР, зам. директора по УВР
19. Электрик по ремонту и обслуживанию электрооборудования	ежегодно	Зам. директора по АХР, зам. директора по УВР
20. Дворник	ежегодно	Зам. директора по АХР, зам. директора по УВР
21. Секретарь учебной части.	ежегодно	Зам. директора по АХР, зам. директора по УВР

### Соглашение по технике безопасности и охране труда

№ п/п	Мероприятие	Срок исполнения	Ответственный за исполнение
1	Приобретение защитных средств	в течение года	Зам. директора по АХР
2	Замена и проверка средств пожаротушения, пожарной сигнализации	в течение года	Зам. директора по АХР
3	Укомплектование медицинских аптек	в течение года	Зам. директора по АХР
4	Профилактическая прививка	октябрь, ноябрь	Библиотекарь
5	Прохождение медосмотра	по графику	Библиотекарь
6	Проведение первичных и плановых инструктажей по технике безопасности и охране труда	по плану	Зам. директора по АХР, зам. директора по УВР
7	Осуществление обязательного социального страхования от несчастных случаев	по плану	Бухгалтерия
8	Обеспечение моющими средствами и специальной одеждой техперсонала	в течение года	Зам. директора по АХР

Пропито, пронумеровано и скреплено  
печатью 18 (восемнадцать) листов

Директор

Федоров Вадим Владимирович

(подпись)



№	Наименование	Единица измерения	Количество
1	Листы бумаги формата А4	лист	18
2	Листы бумаги формата А5	лист	18
3	Листы бумаги формата А6	лист	18
4	Листы бумаги формата А7	лист	18
5	Листы бумаги формата А8	лист	18
6	Листы бумаги формата А9	лист	18
7	Листы бумаги формата А10	лист	18
8	Листы бумаги формата А11	лист	18
9	Листы бумаги формата А12	лист	18
10	Листы бумаги формата А13	лист	18
11	Листы бумаги формата А14	лист	18
12	Листы бумаги формата А15	лист	18
13	Листы бумаги формата А16	лист	18
14	Листы бумаги формата А17	лист	18
15	Листы бумаги формата А18	лист	18
16	Листы бумаги формата А19	лист	18
17	Листы бумаги формата А20	лист	18
18	Листы бумаги формата А21	лист	18
19	Листы бумаги формата А22	лист	18
20	Листы бумаги формата А23	лист	18
21	Листы бумаги формата А24	лист	18
22	Листы бумаги формата А25	лист	18
23	Листы бумаги формата А26	лист	18
24	Листы бумаги формата А27	лист	18
25	Листы бумаги формата А28	лист	18
26	Листы бумаги формата А29	лист	18
27	Листы бумаги формата А30	лист	18
28	Листы бумаги формата А31	лист	18
29	Листы бумаги формата А32	лист	18
30	Листы бумаги формата А33	лист	18
31	Листы бумаги формата А34	лист	18
32	Листы бумаги формата А35	лист	18
33	Листы бумаги формата А36	лист	18
34	Листы бумаги формата А37	лист	18
35	Листы бумаги формата А38	лист	18
36	Листы бумаги формата А39	лист	18
37	Листы бумаги формата А40	лист	18
38	Листы бумаги формата А41	лист	18
39	Листы бумаги формата А42	лист	18
40	Листы бумаги формата А43	лист	18
41	Листы бумаги формата А44	лист	18
42	Листы бумаги формата А45	лист	18
43	Листы бумаги формата А46	лист	18
44	Листы бумаги формата А47	лист	18
45	Листы бумаги формата А48	лист	18
46	Листы бумаги формата А49	лист	18
47	Листы бумаги формата А50	лист	18
48	Листы бумаги формата А51	лист	18
49	Листы бумаги формата А52	лист	18
50	Листы бумаги формата А53	лист	18
51	Листы бумаги формата А54	лист	18
52	Листы бумаги формата А55	лист	18
53	Листы бумаги формата А56	лист	18
54	Листы бумаги формата А57	лист	18
55	Листы бумаги формата А58	лист	18
56	Листы бумаги формата А59	лист	18
57	Листы бумаги формата А60	лист	18
58	Листы бумаги формата А61	лист	18
59	Листы бумаги формата А62	лист	18
60	Листы бумаги формата А63	лист	18
61	Листы бумаги формата А64	лист	18
62	Листы бумаги формата А65	лист	18
63	Листы бумаги формата А66	лист	18
64	Листы бумаги формата А67	лист	18
65	Листы бумаги формата А68	лист	18
66	Листы бумаги формата А69	лист	18
67	Листы бумаги формата А70	лист	18
68	Листы бумаги формата А71	лист	18
69	Листы бумаги формата А72	лист	18
70	Листы бумаги формата А73	лист	18
71	Листы бумаги формата А74	лист	18
72	Листы бумаги формата А75	лист	18
73	Листы бумаги формата А76	лист	18
74	Листы бумаги формата А77	лист	18
75	Листы бумаги формата А78	лист	18
76	Листы бумаги формата А79	лист	18
77	Листы бумаги формата А80	лист	18
78	Листы бумаги формата А81	лист	18
79	Листы бумаги формата А82	лист	18
80	Листы бумаги формата А83	лист	18
81	Листы бумаги формата А84	лист	18
82	Листы бумаги формата А85	лист	18
83	Листы бумаги формата А86	лист	18
84	Листы бумаги формата А87	лист	18
85	Листы бумаги формата А88	лист	18
86	Листы бумаги формата А89	лист	18
87	Листы бумаги формата А90	лист	18
88	Листы бумаги формата А91	лист	18
89	Листы бумаги формата А92	лист	18
90	Листы бумаги формата А93	лист	18
91	Листы бумаги формата А94	лист	18
92	Листы бумаги формата А95	лист	18
93	Листы бумаги формата А96	лист	18
94	Листы бумаги формата А97	лист	18
95	Листы бумаги формата А98	лист	18
96	Листы бумаги формата А99	лист	18
97	Листы бумаги формата А100	лист	18

Составление по каталогу безопасности и охране труда

Исполнитель: ООО "Калужская область Детская школа искусств № 1"

«ПРИНЯТО»  
Общим собранием трудового  
коллектива МБОУДО  
«ДШИ №1 им. Н.П.Ракова» г. Калуги  
Протокол № 4  
от «23 » марта 2023 г.

«УТВЕРЖДАЮ»  
Директор МБОУДО  
«ДШИ №1 им. Н.П.Ракова» г. Калуги  
В.В.Федоров  
«23» марта 2023 г.

«СОГЛАСОВАНО»  
председатель профкома МБОУДО  
«ДШИ №1 им. Н.П.Ракова» г. Калуги  
А.Наместникова  
«23» марта 2023 г.



**ИЗМЕНЕНИЯ**  
**в Коллективный договор**  
**муниципального бюджетного образовательного учреждения**  
**«Детская школы искусств № 1 имени Н.П. Ракова» г. Калуги**  
**на 2023-2026 годы**  
**Регистрационный номер 23 от 14.02.2023 года**

1. П. 3.1.1. изменить в соответствии с редакцией приказа Министерства образования Московской области от 22.07.2011 №123-03/н
2. П. 3.1.2. изменить в соответствии с редакцией приказа Министерства образования Московской области от 19.06.2000 № 52-03
3. П. 3.1.11. исключить.
4. П. 3.1.12. исключить.
5. Исключить раздел XIII из Коллективного договора.
6. Изменить в Коллективный договор вступил в силу с 23.03.2023 года.

Российская Федерация  
**ГОРОДСКАЯ УПРАВА**  
**ГОРОДА КАЛУГИ**  
**ДОГОВОР ЗАРЕГИСТРИРОВАН**  
Регистрационный номер 64  
Дата регистрации 03.04.2023  
Подпись И.В. Ермаков

**Муниципальное бюджетное образовательное учреждение  
дополнительного образования  
«Детская школа искусств № 1 имени Н.П.Ракова» г.Калуги**

**Дополнения и изменения  
к Коллективному договору  
Регистрационный номер № 23 от 14.02.2023г.**

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования «Детская школа искусств № 1 имени Н.П.Ракова» г.Калуги в лице директора Федорова Вадима Владимировича, с одной стороны, и работники муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования ««Детская школа искусств № 1 имени Н.П.Ракова» г.Калуги в лице председателя первичной профсоюзной организации Наместниковой Ольги Александровны, с другой стороны, пришли к соглашению внести в Коллективный договор МБОУДО ««Детская школа искусств № 1 имени Н.П.Ракова» г.Калуги» (регистрационный № 23 от 14.02.2023 г.) следующие изменения, принятые на собрании трудового коллектива (протокол заседания от 23.03.2023 г. № 4):

1. П. 1.13 исключить из Коллективного договора.
2. П. 4.5. Изложить в следующей редакции: «Работодатель обязуется предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы по семейным и другим уважительным причинам по их заявлениям. А также, работающие, в случае болезни имеют право на три дня неоплачиваемого отпуска в течение года, которые предоставляются по личному заявлению без медицинского документа, удостоверяющего факт заболевания.  
(Федеральный закон "Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации" от 21.11.2011 N 323-ФЗ)»
3. П. 5.3. изложить в следующей редакции: «Индексация минимального размера оплаты труда работников Школы производится в порядке, установленном законом РФ ч.1 ст.1 ФЗ от 19.06.2000 г. № 82-ФЗ
4. П. 8.11. исключить.
5. П. 8.12. считать п. 8.11.
6. Исключить раздел XIII из Коллективного договора.
7. Изменения в Коллективный договор вступают в силу с 23.03.2023 года.

Пропиито, пронумеровано и скреплено  
печатью 2 (два) листа

Директор

**Федоров Валим Владимирович**

(подпись)

