

Содержание.

Раздел 1. Общие положения	3
Раздел 2. Трудовой договор.....	4
Раздел 3. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников	5
Раздел 4. Рабочее время и время отдыха	6
Раздел 5. Оплата и нормирование труда	8
Раздел 6. Гарантии и компенсации	9
Раздел 7. Охрана труда и здоровья	12
Раздел 8. Контроль за выполнением коллективного договора	13
Приложения:	
Приложение №1. Правила внутреннего трудового распорядка работников .	15
Приложение №2. Положение об оплате труда работников	26
Приложение №3. Соглашение по охране труда на 2021-2024 годы	76
Приложение №4. Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение бесплатной спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ)	82
Приложение №5. Нормы бесплатной выдачи спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты (СИЗ) работникам МБУ ДО ДШИ №1 г. Белгорода	83
Приложение №6. Нормы бесплатной выдачи смывающих и обезвреживающих средств работникам МБУ ДО ДШИ №1 г. Белгорода .	89
Протокол №2 общего собрания работников МБУ ДО ДШИ №1 г. Белгорода	95

Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящий Коллективный договор (далее – Договор) является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Детская школа искусств № 1 города Белгорода» (далее – Учреждение), и устанавливающим взаимные обязательства между работниками и работодателем, в лице их представителей. Настоящий Коллективный договор заключается на 2021 – 2024 годы и действует с 15.01.2021 года по 14.01.2024 года.

1.2. Договор заключен между Работодателем - муниципальным бюджетным учреждением дополнительного образования «Детская школа искусств № 1 города Белгорода» в лице директора Беляевой Ларисы Алексеевны и работниками Учреждения, в лице уполномоченного в установленном порядке представителя – председателя профкома первичной профсоюзной организации Белоусовой Марины Геннадьевны, в соответствии со ст. 31 Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ), далее именуемые – «Стороны».

1.3. Предметом настоящего Договора являются взаимные обязательства Сторон по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов, вопросам условий труда, в том числе оплаты труда, занятости, переобучения, условий высвобождения работников, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, улучшения условий и охраны труда, социальных гарантий и другим вопросам, определённым Сторонами.

1.4. Действие настоящего Договора распространяется на всех работников Учреждения.

1.5. Договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования Учреждения, расторжения трудового договора с «Работодателем».

1.6. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) Учреждения Договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.7. В течение срока действия Договора Стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ.

1.8. В течение срока действия Договора ни одна из Сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.

1.9. Пересмотр обязательств настоящего Договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников Учреждения.

1.10. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений Договора решаются сторонами.

1.11. Стороны определяют следующие формы управления Учреждением:

- консультации с Работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от Работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч. 2 ст. 53 ТК РФ, и иным вопросам, предусмотренным в настоящем Договоре;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе Учреждения, внесении предложений по ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятии настоящего Договора.

Раздел 2. Трудовой договор

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом Учреждения и не могут ухудшать положения работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также настоящим Договором.

2.2. Трудовой договор заключается с работниками в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником.

Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

2.3. Трудовой договор с работником заключается на неопределенный срок. Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных ст.59 ТК РФ, либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

2.4. В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора, предусмотренные ст.57 ТК РФ, в том числе режим и продолжительность рабочего времени, оплата труда, льготы и компенсации.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст.72 ТК РФ).

2.5. При установлении педагогическим работникам, для которых данное Учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем. Объем учебной нагрузки устанавливается в соответствии с тарификацией и учебным планом, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращению количества классов.

Объем учебной нагрузки педагогических работников меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

2.6. Педагогические работники, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены

преподавательской работой в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

2.7. Учебная нагрузка педагогических работников, находящихся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими педагогическими работниками.

2.8. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки педагогического работника в течение учебного года, возможны только:

а) по взаимному согласию;

б) по инициативе работодателя в случаях:

- уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов;

- восстановления на работе преподавателя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;

- возвращение на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет или после окончания этого отпуска.

В указанных в подпункте «б» случаях для изменения учебной нагрузки по инициативе работодателя согласие работника не требуется.

2.9. По инициативе работодателя изменение существенных условий трудового договора допускается в связи с изменениями организационных или технологических условий труда. В течение учебного года изменение существенных условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон.

О введении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст.73, 162 ТК РФ).

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то Работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную, имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

2.10. Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим Договором, Уставом Учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в Учреждении.

2.11. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами.

Раздел 3. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

Стороны пришли к соглашению в том, что:

3.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения.

3.2. Работодатель направляет работников учреждения для переподготовки и повышения квалификации.

3.3. Работодатель обязуется:

3.3.1. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы, среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст.187 ТК РФ).

3.3.2. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего и среднего профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст.173-176 ТК РФ.

3.3.3. Создать работникам, проходящим профессиональную подготовку, необходимые условия для совмещения работы с обучением.

3.3.4. Организовать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие квалификационные категории со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

Раздел 4. Рабочее время и время отдыха

Стороны пришли к соглашению о том, что:

4.1. Рабочее время работников определяется правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст. 91 ТК РФ), годовым календарным учебным графиком, графиком сменности, утверждаемыми работодателем, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них уставом школы.

4.2. Для руководящих работников, педагогических работников, работников из числа административно-управленческого, учебно-вспомогательного, художественного, артистического и обслуживающего персонала учреждения устанавливается продолжительность рабочего времени в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

4.3. Неполное рабочее время – неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях:

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

4.4. Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени преподавателя. Занятия с учащимися могут планироваться в каникулярное время. Педагогическим работникам предусматривается один выходной день в неделю.

4.5. Часы, свободные от проведения занятий, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом школы (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.п.), педагогический работник вправе использовать по своему усмотрению.

4.6. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускаются только в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ, с их письменного согласия.

4.7. В случаях, предусмотренных ст.99 ТК РФ, Работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет.

4.8. 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 работники школы привлекаются Работодателем к хозяйственной и организационной работе (мелкий ремонт, работа на территории, охрана учреждения и др.) в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул.

График работы в каникулы утверждается приказом руководителя.

4.9. Для педагогических работников в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском, может быть с их согласия установлен суммированный учет рабочего времени.

4.10. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124-125 ТК РФ.

4.11. Работодатель обязуется на основании письменного заявления предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней;
- работающим пенсионерам по старости – до 14 календарных дней;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней;
- при рождении ребенка – до 5 календарных дней;
- регистрации брака – до 5 календарных дней;
- смерти близких родственников – до 5 календарных дней;
- имеющих двух или более детей в возрасте до 14 лет – до 14 календарных дней;

- имеющих ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет - до 14 календарных дней;
- одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет - до 14 календарных дней;
- отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до 14 лет без матери - до 14 календарных дней.

4.12. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года.

Раздел 5. Оплата и нормирование труда

5.1. Оплата труда – система отношений, связанных с обеспечением установления и осуществления Работодателем выплат работникам за их труд в соответствии с законами, настоящим Договором, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

5.2. Заработная плата – вознаграждение за труд в зависимости от квалификации, сложности, качества, количества и условий работы, а также выплаты стимулирующего характера.

5.3. Оплата труда работников детской школы искусств № 1 осуществляется согласно «Положению об оплате труда работников муниципальных учреждений дополнительного образования города Белгорода, подведомственных управлению культуры администрации города Белгорода».

5.4. Базовые должностные оклады устанавливаются на основании решения Совета депутатов города Белгорода от 24.03.2020 г. № 223 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных учреждений дополнительного образования города Белгорода, подведомственных управлению культуры администрации города Белгорода».

5.5. Заработная плата выплачивается не реже, чем каждые пол месяца:

- за первую половину месяца 20 числа, пропорционально отработанному времени;
- окончательный расчет за месяц 05 числа.

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

5.7. Выплата заработной платы производится путем перечисления на счет работника в банке.

5.8. Сверхурочная работа оплачивается за два часа работы в полуторном размере, за последующие часы – в двойном размере.

5.9. Оплата труда за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится в соответствии со ст.153 ТК РФ. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом

случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

5.10. Доплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время в размере 35%.

5.11. 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 (ст. 142 ТК РФ).

5.12. Работникам выдаются расчетные листы под роспись с указанием всех составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, о размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

5.13. Заработная плата рассчитывается в соответствии с «Положением об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств № 1 города Белгорода» (Приложение № 2) и включает в себя:

- базовый должностной оклад;
- гарантированные, компенсационные доплаты и стимулирующие выплаты;
- премии.

5.14. На педагогических работников, выполняющих педагогическую работу (включая педагогов из числа работников, выполняющих эту работу помимо основной в том же учреждении), на начало нового учебного года составляются и утверждаются тарификационные списки.

5.15. 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 (ст.133 ТК РФ).

5.16. Установить минимальный размер оплаты труда с 1 января 2021 года в сумме 12 792 рубля в месяц.

Начиная с 2022 года устанавливать минимальный размер оплаты труда в сумме, утвержденной Федеральным законом Российской Федерации.

Проводить индексацию заработной платы в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными актами.

Раздел 6. Гарантии и компенсации

6.1. Гарантии – средства, способы и условия, с помощью которых обеспечивается осуществление предоставленных работникам прав в области социально-трудовых отношений.

6.2. Компенсации – денежные выплаты, установленные в целях возмещения работникам затрат, связанных с исполнением ими предусмотренных законом обязанностей.

6.3. Помимо общих гарантий и компенсаций работникам предоставляются гарантии и компенсации, в следующих случаях:

- при направлении в служебные командировки;
- при совмещении работы с обучением;
- при вынужденном прекращении работы не по вине работника;
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;
- в некоторых случаях прекращения трудового договора.

6.4. Стороны договорились, что Работодатель:

- своевременно организует проведение в соответствии с установленным порядком инструктажей по охране труда, противопожарной безопасности, обучение требованиям охраны труда с работниками, а также с учащимися при организации учебной деятельности, внеклассной и внешкольной работы;

- организует в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, обязательные периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры работников (ст. 212 ТК РФ), порядок проведения которых устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка;

- организует проведение специальной оценки условий труда;

- обеспечивает в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами тепловой, воздушный, световой и водный режимы в Учреждении;

- обеспечивает доступ работников Учреждения к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, в порядке, установленном локальным нормативным актом Учреждения;

- обеспечивает бесплатное пользование педагогическим работникам образовательными, методическими и научными услугами в Учреждении, в соответствии с локальным нормативным актом Учреждения;

6.5. Стороны договорились в случае направления в служебную командировку работнику возмещаются расходы по проезду, найму жилого помещения (не более 5000 руб.), суточные в следующих размерах:

- служебные командировки в города мегаполисы России и зарубежные страны до 700 рублей в сутки;

- служебные командировки в города регионального значения 300 рублей в сутки.

6.6. Работникам, направленным на обучение Работодателем или поступившим самостоятельно в образовательные учреждения, имеющие государственную аккредитацию, Работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка в случаях и размерах, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

6.7. Стороны договорились, что работники обязаны:

- добросовестно выполнять свои трудовые обязанности по трудовому договору, своевременно и качественно выполнять целевые показатели эффективности деятельности, распоряжения и приказы Работодателя (II часть ст. 21 ТК РФ);

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим труда, трудовую дисциплину, правила и инструкции по охране труда, пожарной безопасности;
- способствовать повышению эффективности труда, улучшению качества образования, использовать передовой опыт коллег;
- беречь имущество Учреждения;
- содержать свое рабочее место, оборудование и передавать сменяющемуся работнику в порядке, чистоте и исправном состоянии, а также соблюдать чистоту на своем рабочем месте;
- соблюдать требования законодательства по защите персональных данных, режима конфиденциальности, антикоррупционной деятельности, установленные локальными нормативными актами Учреждения;
- соблюдать нормы профессиональной этики, установленные локальным нормативным актом Учреждения;
- соблюдать требования Устава Учреждения, других локальных нормативных актов, разработанных и принятых в установленном порядке Учреждением.

6.8. Работникам, награжденным почетными грамотами и благодарностями, выплачиваются премии:

- за награждение почетной грамотой управления культуры администрации г. Белгорода –2000 рублей;
- за награждение благодарностью управления культуры администрации г. Белгорода –1000 рублей.
- за награждение почетной грамотой ДШИ № 1 –1000 рублей;
- за награждение благодарностью ДШИ № 1 –500 рублей.

6.9. Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника 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.

6.10. Работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работники, достигшие возраста сорока лет, за исключением лиц, указанных в следующем абзаце, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

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 его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем (ст. 185 ТК РФ).

Работники обязаны предоставлять работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы.

6.11. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере среднего заработка и порядке, который устанавливается федеральными законами (ст. 262 ТК РФ).

Раздел 7. Охрана труда и здоровья

Работодатель обязуется:

7.1. Обеспечить право работников Учреждения на здоровые и безопасные условия труда, предупреждающие производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ).

Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда (Приложение № 3), с определением в нем организационных, технических, лечебно-профилактических и санитарно-бытовых мероприятий.

7.2. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками учреждения обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приёмам выполнения работ.

Организовывать проверку знаний работников учреждения по охране труда на начало учебного года.

7.3. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счёт Учреждения.

7.4. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также смывающими обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утверждёнными перечнями профессий и должностей (Приложения № 4, 5, 6).

7.5. Обеспечивать приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счёт Работодателя (ст. 221 ТК РФ).

7.6. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками Учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст. 220 ТК РФ).

7.7. Разработать и утвердить инструкции по охране труда с учётом мнения профкома (ст. 212 ТК РФ).

7.8. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

7.9. На время прохождения медицинского осмотра сохранять за работниками средний заработок по месту работы (ст. 185 ТК РФ).

7.10. Создать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены профкома.

7.11. Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

7.12. Вести учёт средств социального страхования на организацию лечения и отдыха работников и их детей.

Работники обязаны:

- соблюдать требования охраны труда, установленные законами и инструкциями по охране труда;
- проходить инструктаж и обучение охране труда;
- немедленно извещать непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае;
- проходить обязательные периодические медицинские осмотры.

Раздел 8. Контроль за выполнением коллективного договора

Стороны договорились, что:

8.1. Работодатель направляет коллективный договор на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

8.2. Рассматриваются в срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

8.3. Индивидуальные трудовые споры между работодателем и работником Учреждения по вопросам оплаты труда, установления объема учебной нагрузки, возвращения удержанных денежных сумм, представления ежегодных оплачиваемых отпусков, наложения дисциплинарных взысканий, перевода на другую работу разрешаются в соответствии с ТК РФ, в комиссии по трудовым спорам, народных судах (статья 382 ТК РФ).

8.4. Порядок разрешения коллективных трудовых споров по вопросам установления в Учреждении новых или изменения существующих социально-экономических условий труда, заключения и исполнения Договора и соглашений между Работодателем и работниками, в лице

уполномоченных в установленном порядке представителей, регулируется в соответствии с ТК РФ.

8.5. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов.

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

8.7. Настоящий коллективный договор действует в течение трех лет со дня подписания.

8.8. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за три месяца до окончания срока данного Договора.

Договор принят на общем собрании работников МБУ ДО «Детская школа искусств № 1 города Белгорода».

Протокол № 02
Общего собрания работников
МБУ ДО «Детская школа искусств № 1 города Белгорода»

от 12 января 2021 г.

Присутствовало: 124 чел.
Отсутствовало по уважительной причине: 10 чел.

Председатель Л.А. Беляева
Секретарь А.Н. Савина

Итого: _____

1. Принятие нового коллективного договора на 2021-2023 годы.

Сл. профсоюзного комитета.

Коллектив работников с проектом коллективного
договора ознакомлен, как и был внесен на рассмотрение в
кабинет дирекции.

Коллектив работников к проекту коллективного

Прошито, пронумеровано и скреплено
печатью 95 (Ведомство № 1) листов
Должность Директор
Подпись Л.А. Беляева Л.А. Беляева /



Л.А. Беляева
А.Н. Савина

Л.А. Беляева
А.Н. Савина

