

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**  
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ № 6 Г. ВЛАДИВОСТОКА»

Вид деятельности:	Дополнительное образование
Форма собственности:	на правах оперативного управления
Юридический адрес:	690039, Приморский край, г. Владивосток, улица Русская, 21 тел./факс 8(423) 213 13 47
Электронный адрес:	art_ <u><a href="mailto:art_6vlad@mail.ru">6vlad@mail.ru</a></u>

Утвержден на общем собрании  
Трудового коллектива  
от « 9 » июня 2025

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР  
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ №6 Г. ВЛАДИВОСТОКА»  
на 2025- 2028 годы.**

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

1.1 Настоящий коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и является правовым документом, регулирующим социально-трудовые отношения между работниками и работодателем в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Детская школа искусств №6 г. Владивостока», сокращенное наименование - МБУДО «ДШИ № 6 г. Владивостока» (далее – учреждение).

1.2. Сторонами Коллективного договора являются:  
муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детская школа искусств №6 г. Владивостока», далее именуемое «Работодатель», в лице директора МБУДО «ДШИ № 6 г. Владивостока» Коргуновой Людмилы Александровны, действующей на основании устава, и работники МБУДО «ДШИ № 6 г. Владивостока», далее именуемые «Работники» или «Работник», представленные председателем профсоюзного комитета МБУДО «ДШИ № 6 г. Владивостока» Лопатиным Алексеем Викторовичем.

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

- установления социально-трудовых прав и гарантий, улучшающих положение работников по сравнению с действующим законодательством;
- повышения уровня жизни работников и членов их семей;
- создания благоприятного психологического климата в коллективе;
- практической реализации принципов социального партнерства и взаимной ответственности сторон.

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

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

1.6. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 14 дней после его подписания. Профком обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

1.7. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения, переизбранием председателя профсоюзного комитета.

1.8. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.9. При смене формы собственности учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

1.10. При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

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

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

1.13. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников учреждения.

1.14. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами путем переговоров.

1.15. Настоящий договор заключён на три года и вступает в силу с момента его подписания сторонами, сохраняет своё действие в течение всего срока в соответствии со ст. 43 ТК РФ. После окончания срока действия коллективного договора, может быть принят новый коллективный договор либо продлён действующий на срок не более трёх лет.

1.16. Стороны определяют следующие формы управления учреждением:

- учет мнения профкома;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч. 2 ст. 53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесении предложений по ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;
- другие формы.

1.17. При заключении трудового договора с вновь поступающим на работу Работником Работодатель обязан знакомить его с настоящим Коллективным договором.

## **II. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ**

Стороны пришли к соглашению в том, что:

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

2.2. Работодатель с учетом мнения профкома определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.

2.3. Работодатель обязуется:

2.3.1. Обеспечить занятость Работников в соответствии с их профессиями, квалификацией и трудовым договором.

2.3.2. Предоставить возможность повышения квалификации, переквалификации кадров, предоставлять учебные отпуска обучающимся в ВУЗах без отрыва от производства.

2.3.3. Совместно с ПК готовить материалы на награждение работников, присвоение им почетных званий.

### **III. ВЫСВОБОЖДЕНИЕ РАБОТНИКОВ И СОДЕЙСТВИЕ ИХ ТРУДОУСТРОЙСТВУ.**

Работодатель обязуется:

3.1. Уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала (ст. 82 ТК РФ).

Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

3.2. При равной производительности труда и квалификации (*наличием квалификационной категории по отношению к лицам без категории и более высокого уровня категории к более низкому*) преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата работников наряду с основаниями, установленными частью 2 статьи 179 ТК РФ имеют:

- работники, имеющие почетные звания, удостоенные ведомственными знаками отличия и Почетными грамотами;
- работники, применяющие инновационные методы работы;
- работники, совмещающие работу с обучением, если обучение (профессиональная подготовка, переподготовка, повышение квалификации) обусловлено заключением дополнительного договора между работником и работодателем, является условием трудового договора, или с данным работником заключен ученический договор;
- работники, которым до наступления права на получение пенсии (в том числе досрочной трудовой) осталось менее трех лет;
- инвалиды второй и третьей группы.

3.3. Произвести окончательный расчет и выдать работнику трудовую книжку в день увольнения (последний день работы).

**3.4.** Беременные женщины и женщины, имеющие детей до 3-х лет, а также несовершеннолетние работники не могут быть уволены по инициативе работодателя, кроме случаев ликвидации предприятия.

**3.5.** Предупредить за две недели в письменной форме о прекращении ТД лицо, работающее по совместительству, по ТД, заключенному на неопределённый срок, о приёме на работу работника, для которого эта работа будет являться основной.

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

**4.1.** Рабочее время и время отдыха работников учреждения регулируется Трудовым кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, а также трудовым договором и Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения.

**4.2.** Для работников учреждения, за исключением педагогического состава (преподаватели, концертмейстеры), гардеробщиков и сторожей устанавливается:

- пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями: суббота, воскресенье;
- нормальная продолжительность рабочего времени 40 часов в неделю.

**4.2.1.** Начало, окончание работы, перерыв для отдыха и питания и его конкретная продолжительность устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка МБУДО «ДШИ № 6 г. Владивостока».

**4.3.** Гардеробщики и сторожа работают по графику сменности. График сменности составляется ежеквартально и утверждается директором школы за месяц до начала квартала.

**4.4.** Для педагогического состава (преподаватели, концертмейстеры) устанавливается шестидневная рабочая неделя с выходным днем в воскресенье, в двухсменном режиме работы, согласно личному расписанию занятий каждого, ставка - 18 часов в неделю (п 11 приказа №269 от 4.04.2025).

**4.5.** Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени преподавателей. Преподавателю, по возможности, предусматривается один свободный рабочий день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

**4.6.** 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 это время работодатель имеет право привлечь работников к выполнению организационных и хозяйственных работ, при этом время работы педагогических работников не должно быть выше объема учебной нагрузки во время учебных занятий.

**4.7.** Для Работников, режим рабочего времени которых отличается от установленного Правилами внутреннего трудового распорядка школы, рабочее время и время отдыха устанавливаются трудовым договором в соответствии с нормативными правовыми актами, принятыми уполномоченными федеральными органами исполнительной власти по согласованию с Минздравсоцразвития России, а также локальными нормативными актами МБУДО «ДШИ № 6 г. Владивостока», принятыми с учетом мнения Представителя работников.

**4.8.** Привлечение работников к сверхурочной работе, к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится в исключительных случаях согласно трудовому законодательству Российской Федерации.

Сверхурочная работа вместо повышенной оплаты по желанию работника может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха продолжительностью, равной продолжительности сверхурочной работы.

За работу в выходные и нерабочие праздничные дни по желанию работника могут предоставляться другие дни отдыха. Порядок оплаты работы в выходной или нерабочий праздничный день определяется статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

**4.9.** Работникам предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью:

- 56 календарных дней (основной удлиненный оплачиваемый отпуск) для директора, заместителей директора по учебной работе, педагогического состава (преподаватели, концертмейстеры);
- 28 календарных дней (основной ежегодный отпуск) для всех остальных сотрудников.

**4.10.** Работникам предоставляются следующие дополнительные отпуска:

- за работу в Южных районах Дальнего Востока - 8 календарных дней всем работникам учреждения;
- за работу в режиме ненормированного рабочего дня - согласно перечню должностей работников (приложению № 2 к договору);
- в других случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Все дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются к основному отпуску и предоставляются одновременно с ним либо в другое время по желанию работника и с согласия работодателя.

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.

Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного основного или ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются.

**4.11.** Отпуск предоставляется в соответствии с графиком отпусков. График отпусков составляется с учетом производственной необходимости и пожеланий работников, после чего утверждается работодателем с учетом мнения представителя работников не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. Для работников, принятых на работу после утверждения графика, дополнение к графику отпусков утверждается до 01 июля текущего года.

**4.12.** Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

**4.13.** Соблюдение графика отпусков обязательно как для работодателя, так и для работника. Перенос отпуска допускается в исключительных случаях по уважительным причинам решением работодателя на основании письменного заявления работника.

**4.14.** О времени начала отпуска работник извещается не позднее, чем за две недели до его начала (издание приказа о предоставлении отпуска и ознакомление с ним работника приравнивается к извещению работника).

**4.15.** Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией в соответствии со ст. 126 Трудового кодекса Российской Федерации.

**4.16.** По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику на основании письменного заявления может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

**4.17.** В обязательном порядке предоставляются отпуска без сохранения заработной платы по заявлению работника в следующих случаях:

- одинокому родителю, имеющему ребенка (детей) в возрасте до четырнадцати лет или ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, а также лицу, заменяющему родителей таких детей (приемному родителю, опекуну, попечителю) продолжительностью до четырнадцати календарных дней;
- работнику, имеющему инвалидность продолжительностью до шестидесяти календарных дней;
- работнику, достигшему пенсионного возраста (по старости), продолжительностью до четырнадцати календарных дней;
- членам профкома – до трех календарных дней.

Указанный отпуск может быть присоединен к ежегодному отпуску или использован отдельно (полностью либо по частям).

Перенесение отпуска без сохранения заработной платы на следующий рабочий год не допускается.

**4.18.** Кроме выше перечисленных случаев дополнительные неоплачиваемые отпуска предоставляются:

- при рождении ребенка ( до пяти календарных дней);
- при регистрации брака (до пяти календарных дней);
- в связи со смертью близких родственников (до семи календарных дней);
- в связи с юбилеем (50,55,60,65,70 - женщинам; 50,60, 65,70 – мужчинам), если юбилейная дата приходится на рабочий день.

**4.19.** Работодатель имеет право предоставить творческий отпуск без сохранения заработной платы сроком на 01 (один) год работникам, проработавшим по должности «преподаватель» более 10 (десяти) лет (ст.335ТК РФ).

## **V. ОПЛАТА ТРУДА.**

Стороны исходят из того, что:

**5.1.** Оплата труда работников учреждения осуществляется согласно Положению об оплате труда работников учреждения.

**5.2.** Заработная плата выплачивается 5 и 20-го числа каждого месяца. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

**5.3.** Заработная плата административно-управленческого, вспомогательного и младшего обслуживающего персонала детских школ искусств состоит из окладов (должностных окладов), выплат компенсационного характера и выплат стимулирующего характера.

Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера педагогическим работникам и работникам вспомогательного и младшего обслуживающего персонала учреждения устанавливаются локальными нормативными актами об оплате труда работников, разработанными в учреждении. Данные выплаты производятся в пределах фонда оплаты труда, формируемого за счет бюджетных средств и средств, поступающих от приносящей доход деятельности учреждения.

**5.4.** Выплаты за высокие результаты работы в соответствии с локальными нормативными актами об оплате труда работников могут носить постоянный и временный характер.

**5.5.** Работники учреждения в соответствии с локальными нормативными актами об оплате труда работников могут быть отмечены директором премиальными выплатами при наличии средств, предусмотренных фондом оплаты труда работников учреждения на выплаты стимулирующего характера:

- премиальными выплатами за добросовестное выполнение трудовых обязанностей;
- премиальными выплатами за достижение определенных трудовых показателей;
- премиальными выплатами к государственным и профессиональным праздникам;
- премиальными выплатами к юбилейным датам Работников (50 лет (55 лет только для женщин), 60 лет, 70 лет и далее каждые 5 лет со дня рождения).

**5.6.** Работникам учреждения могут быть начислены выплаты за обучение детей-инвалидов – до 10% . Размер выплаты зависит от следующих показателей:

- количество обучающихся детей-инвалидов;- индивидуальное или групповое обучение.

**5.7.** В целях социальной защиты педагогических работников, приступивших к работе после нахождения в отпуске по беременности и родам и в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, за ними в течение года сохраняется право на уровень оплаты труда по имевшейся ранее квалификационной категории.

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

Стороны договорились, что:

**6.1.** Работодатель обязан заключить договор страхования сотрудников от производственного травматизма и профессиональных заболеваний, а также перечислять страховые взносы в УФК по Приморскому краю (ОСФР по Приморскому Краю).

**6.2.** Работникам из средств экономии фонда оплаты труда может быть выплачена материальная помощь (распространяется на работников, работающих по основному месту работы).

**6.2.1.** Под материальной помощью следует понимать единовременную выплату работникам денежных сумм сверх размера заработной платы в размере одного – двух окладов.

**6.2.2.** Материальная помощь направлена на оказание поддержки работникам учреждения в ситуациях, существенно влияющих на материальное положение, и предусматривается оказание материальной помощи по заявлению сотрудника по следующим основаниям:

- необходимости дорогостоящего лечения;
- в целях создания благоприятных условий отдыха во время пребывания в отпуске;
- в связи со смертью близких родственников (под близкими родственниками понимаются: супруги, дети, родители, родные братья и сестры);
- по случаю свадьбы;
- в связи с рождением ребенка;
- при иных экстраординарных обстоятельствах, оказавших существенное влияние на материальное положение сотрудника.

**6.2.3.** Работодатель имеет право уменьшить или отказать в выплате любого вида материальной помощи при наличии нарушения трудовой дисциплины работником за текущий год.

**6.2.4.** Оказание материальной помощи сотрудникам учреждения есть право, а не обязанность администрации и зависит от финансового состояния учреждения и прочих факторов, оказывающих влияние на сам факт и размер материальной помощи.

**6.4.** Приказ о выдаче любого вида материальной помощи подписывается директором учреждения.

## **VII. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ.**

**7.1.** Стороны признают свою обязанность сотрудничать в деле сохранения здоровья и безопасности труда и обязуются обеспечить:

- организацию и ведение охраны труда с соблюдением всех нормативных требований;
- специальную оценку рабочих мест;
- распределение функциональных обязанностей, ответственности руководителей, должностных лиц в этих вопросах;
- своевременное расследование несчастных случаев на рабочих местах.

**7.2.** Работодатель обязан:

- разработать и утвердить инструкцию по охране труда;
- проводить первичный и плановый инструктажи по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим;
- направлять Работников на обучение по охране труда;
- обеспечивать средствами индивидуальной защиты в соответствии с нормами и правилами следующих сотрудников: уборщика помещений, плотника, слесаря-сантехника, дворника, электрика;

- для индивидуальной защиты при работе с красками, архивными материалами, средствами бытовой химии обеспечивать халатами следующих сотрудников: заместителя директора по административно-хозяйственной работе, библиотекаря;
- для индивидуальной защиты при работе на общегородских субботниках обеспечивать перчатками всех Работников;
- обеспечить соблюдение санитарно-гигиенических требований, температурного, водного и светового режима;
- обеспечивать туалетные комнаты средствами гигиены (туалетное мыло);
- обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет учреждения;
- организовывать ежегодное медицинское обследование согласно законодательству РФ.

7.3. Основные мероприятия по охране труда предусматриваются Соглашением по охране труда.

## **VIII. РАЗРЕШЕНИЕ ТРУДОВЫХ СПОРОВ.**

8.1. Индивидуальные трудовые споры сотрудников и Работодателя разрешаются в соответствии ТК РФ (ст.385 ТК РФ).

8.2. Порядок разрешения коллективных трудовых споров между Работодателем и коллективом или ПК регулируется в соответствии ТК РФ.

8.3. Если в ходе коллективных переговоров не принято согласованное решение по всем или отдельным вопросам, то составляется протокол разногласий.

## **IX. ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ.**

Стороны договорились о том, что:

9.1. Руководитель обеспечивает ежемесячное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, одновременно с выдачей заработной платы.

9.2. С учетом мнения профкома производится:

- составление трудовых договоров с работниками, поступающими на работу;
- принятие Правил внутреннего трудового распорядка;
- составление графиков сменности;
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (за изъятием оснований, предусмотренных ст. 113 ТК РФ);
- установление очередности предоставления отпусков;
- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены;
- утверждение должностных обязанностей работников;
- определение сроков проведения аттестации рабочих мест;
- изменение существенных условий труда;
- установление, изменение размеров и снятие всех видов надбавок и доплат, производимых из общего фонда оплаты труда;

- распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы.

9.3. С учетом мотивированного мнения профкома производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по следующим основаниям:

- сокращение численности или штата работников организации;
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание, либо однократное грубое нарушение работником трудовых обязанностей в виде
  - прогула (отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня);
  - нарушения работником требований по охране труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;
- совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;
- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;
- повторное в течение одного года грубое нарушение педагогическим работником устава образовательного учреждения;
- применение, в том числе однократное, педагогическим работником методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника.

9.4. С согласия профкома производится:

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания и выговора в отношении работников, являющихся членами профкома;
- временный перевод на другую работу в случае производственной необходимости работников, являющихся членами профкома.

9.5. С согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа производится:

- увольнение членов профкома в период осуществления своих полномочий и в течение 2-х лет после его окончания по основаниям:

- сокращение численности или штата работников организации;
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание.

9.8. На время осуществления полномочий работником, в связи с избранием его в профсоюзный орган с освобождением от основной работы, на его место принимается работник по договору, заключенному на определенный срок (ст. 59 ТК РФ: для замены временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы).

## **Х. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН.**

Стороны договорились, что:

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

10.2. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников 1 раза в год. (ст.51 ТК РФ).

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

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

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

10.6. Настоящий коллективный договор действует в течение трех лет со дня подписания. Стороны имеют право продлевать действие КД на срок не более трёх лет. Действие КД распространяется на всех работников организации.

При ликвидации организации КД сохраняет своё действие в течение всего срока проведения ликвидации.

10.7. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 6 месяцев до окончания срока действия данного договора.

10.8. Настоящий КД направляется Работодателем на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду в течении 7- ми дней со дня подписания.

## XI. ПРИЛОЖЕНИЕ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ.

11.1 Приложение к КД является его составной частью. Приложение может быть принято на более длительный срок, чем сам договор, с последующим внесением дополнений и изменений.

11.2. К договору прилагается

Приложение №1 - Соглашение по охране труда и технике безопасности.

Приложение №2 – Перечень должностей с ненормированным рабочим днем, дающих право на дополнительный ежегодный оплачиваемый отпуск.

От работодателя:

Директор  
МБУДО ДШИ №6  
г. Владивостока

  
Л.А. Коргунова  
«25» 06 2025 г.



От работников:

Председатель  
профсоюзного комитета  
МБУДО ДШИ №6  
г. Владивостока

  
А.В. Лопатин  
«25» 06 2025 г.



## Соглашение по охране труда и технике безопасности

на 2025 -2028 г.г.

СОГЛАСОВАНО

«25» 06 2025 г.

Председатель ПК



УТВЕРЖДЕНО

«25» 06 2025 г.

Директор ДШИ № 6



Содержание мероприятия	Срок исполнения	Ответственный
<b>1. Организационные мероприятия</b>		
Проведение общего технического осмотра здания	Апрель	Заместитель директора по АХР
Приемка здания к новому учебному году	Август	Заместитель директора по АХР
Контроль наличия сменной обуви	Постоянно	Преподаватели, сторожа
Не оставлять учащихся одних в классах во время перемен	Учебный год	Преподаватели
Следить за дисциплиной учащихся	Учебный год	Преподаватели
При сдаче табелей на заработную плату предоставлять журнал ведения занятий	Постоянно	Заместитель директора по УР, преподаватели
<b>2. Технические мероприятия</b>		
Текущий ремонт классов	Июнь-август	Заместитель директора по АХР
<b>3. Лечебно-профилактические и санаторно-бытовые мероприятия</b>		
Своевременное прохождение медицинского осмотра персоналом	1 раз в год	Специалист по ОТ
Проведение инструктажей с персоналом	По графику	Специалист по ОТ
Наличие укомплектованной аптечки	Постоянно	Специалист по ОТ, Председатель ПК
<b>4. Мероприятия по обеспечению спец. одежды и средств индивидуальной защиты</b>		
Обеспечение рабочего персонала спец. одеждой	В течение года	Заместитель директора по АХР

<b>5. Мероприятия по антитеррористической и пожарной безопасности</b>		
Наличие кнопки экстренного вызова	Постоянно	Специалист по ОТ
Обеспечение наличия исправных запасных выходов	Постоянно	Заместитель директора по АХР
Тренировки по эвакуации	1 раз в год	Специалист по ОТ
Наличие и исправность средств пожаротушения	Постоянно	Заместитель директора по АХР
Наличие плана эвакуации на случай пожара	Постоянно	Заместитель директора по АХР
Обработка чердака	1 раз в год	Заместитель директора по АХР
Перед уходом из школы закрывать все окна, выключать электронагревательные приборы и свет в классах и помещениях	Постоянно	Все сотрудники учреждения

Приказ Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 29 октября 2021 г. № 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».

**Перечень должностей с ненормированным рабочим днем, дающих право на дополнительный ежегодный оплачиваемый отпуск.**

СОГЛАСОВАНО

«25»

Председатель ЦК



УТВЕРЖДЕНО

«25»

2005 г.

Директор ЦК №6



№ п/п	Должность	Количество дней дополнительного отпуска
1	Заместитель директора по административно-хозяйственной работе	14
2	Главный бухгалтер	14
3	Бухгалтер	14
4	Специалист по кадрам	14
5	Секретарь по учебной части	5
6	Специалист по охране труда	14
6	Заведующий мастерской музыкальных инструментов	5
7	Мастер по созданию и реставрации музыкальных инструментов	5
8	Звукооператор	5
9	Программист	5
10	Заведующий костюмерной	5
11	Швея	3
12	Костюмер	3
13	Плотник	3
14	Слесарь- сантехник	3
15	Электрик	3

Примечание:

- право на использование дополнительного отпуска за ненормированный рабочий день наступает после года работы в учреждении;

на Работников учреждения, работающих по совместительству, право на отпуск за ненормированный рабочий день не распространяется.

ПРОШНУРОВАНО И ПРОНУМЕРОВАНО И  
СКРЕПЛЕНО ПЕЧАТЬЮ 16 ЛИСТОВ  
ДИРЕКТОР МБУДО "ДШИ №6 Г. ВЛАДИВОСТОКА"

*[Handwritten signature]*

Д.А.Коргунова

М.П. ГОР. АДМ. ТУМАН. И СОЦИАЛЬН. СЛУЖ.

ПОДЛАНКА ХИМОВСКОГО КРАЯ

РЕКОМЕНДАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ПОСОБИЕ  
№ 544/15 от 20.05.2015

РЕКОМЕНДАЦИИ 01\*



## ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ

К Коллективному договору Муниципального бюджетного учреждения  
дополнительного образования «Детская школа искусств № 6 г.  
Владивостока» на период действия от 09.06.2025 г. по 09.06.2028 г.

В соответствии со статьей 44 Трудового кодекса Российской Федерации стороны социального партнерства в лице работодателя – Коргуновой Людмилы Александровны и представителя работников – Лопатина Алексея Викторовича приняли решение о внесении изменений в Коллективный договор:

1. Изложить Приложение № 2 к Коллективному договору в новой редакции.

Представитель работников:

Председатель ПК



А.В. Лопатин

Работодатель:

Директор



Л.А. Коргунова

**Перечень должностей с ненормированным рабочим днем, дающих право на дополнительный ежегодный оплачиваемый отпуск.**

СОГЛАСОВАНО

« 3 »

2025

Председатель ПК



УТВЕРЖДЕНО

« 3 » 2025

Директор ДШИ №6



№ п/п	Должность	Количество дней дополнительного отпуска
1	Заместитель директора по административно-хозяйственной работе	14
2	Главный бухгалтер	14
3	Бухгалтер	14
4	Специалист по кадрам	14
5	Секретарь учебной части	14
6	Специалист по охране труда	5
7	Заведующий мастерской музыкальных инструментов	5
8	Мастер по настройке музыкальных инструментов	5
9	Звукооператор	5
10	Мастер по ремонту и обслуживанию компьютерной техники	5
11	Заведующий костюмерной	5
12	Швея	3
13	Костюмер	3
14	Плотник	3
15	Слесарь-сантехник	3
16	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	3
17	Заведующий хозяйством	7

Примечание:

- право на использование дополнительного отпуска за ненормированный рабочий день наступает после года работы в учреждении;

- на Работников учреждения, работающих по совместительству, право на отпуск за ненормированный рабочий день не распространяется.

ПРОШНУРОВАНО И ПРОНУМЕРОВАНО И  
СКРЕПЛЕНО ПЕЧАТЬЮ 2 ЛИСТОВ  
ДИРЕКТОР МКУ ДО "ДШИ №6 Г. ВЛАДИВОСТОКА"

*Иванов*

И.А. Коргунова



*Коргунова*

*Иванов*