

Учтено мнение (Согласовано):
 выборного органа первичной
 профсоюзной организации МБУДО ДХШ
 г.Тихорецка МО Тихорецкий район (протокол
 от «04» 04 2022. № 1)

Председатель
 выборного органа первичной профсоюзной
 организации



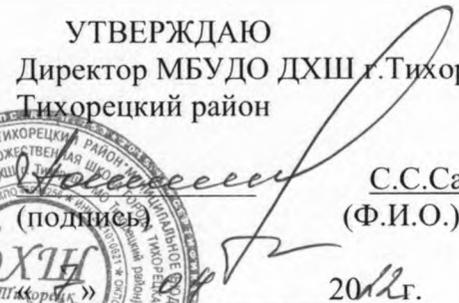
 (подпись)

О.И.Анкваб
 (Ф.И.О.)

Приложение 3
 к коллективному договору
 МБУДО ДХШ г.Тихорецка МО Тихорецкий
 район на 2022-2025 годы

УТВЕРЖДАЮ
 Директор МБУДО ДХШ г.Тихорецка МО
 Тихорецкий район





 С.С.Салогуб
 (Ф.И.О.)
 2022г.

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

1

Администрация, в лице директора МБУДО ДХШ г.Тихорецка МО Тихорецкий район и профсоюзного комитета, в лице председателя профсоюзной организации Анкваб Оксаны Ивановны заключила настоящее Соглашение по охране труда на 2022-2023 учебный год:

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Единица учета	Количество	Стоимость работ	Срок выполнения	Ответственный за выполнение мероприятий	Ожидаемая социальная эффективность				
							Количество работающих, которым улучшаются условия труда		Количество работающих, высвобождаемых от тяжелых физических работ		
							всего	в том числе женщин	всего	в том числе женщин	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
1.	Регулярная проверка освещения и содержание в рабочем состоянии	шт	65	0,5т р	ежедневно	заместитель директора по АХЧ	25	22			

	состоянии осветительной арматуры									
2.	Своевременное обеспечение спецодеждой, орудиями труда, моющими средствами, средствами индивидуальной защиты	шт.	7	2т	1 раз в неделю	Заведующий хозяйством	6	4		
3.	Регулярное пополнение аптек первой медицинской помощи	шт.	по мере необходимости	0,5т	1 раз в квартал	Заведующий хозяйством	25	22		
4.	Регулярная проверка питьевого режима, пополнение одноразовой посуды.	шт	по мере необходимости		ежедневно	Заведующий хозяйством	25	22		
5.	Завоз песка для посыпания территории во время гололеда	м ³	по мере необходимости	0,5т	октябрь	заместитель директора по АХЧ				
6.	Проведение медицинских профосмотров	чел.	по численности работников	50т	июнь-август	заместитель директора по АХЧ	25	22		
7.	Косметический ремонт помещений	м ³	1500	10т.	июнь-август	заместитель директора по АХЧ	25	22		
8.	Контроль за автоматической пожарной сигнализацией и системой оповещения людей о пожаре	шт	2	64т/год	ежемесячно	Заведующий хозяйством	25	22		
9.	Регулярный ремонт мебели во всех помещениях	шт	по мере необходимости	15т.	ежедневно	заместитель директора по АХЧ	25	22		
10.	Контроль за состоянием системы теплоснабжения.	шт	1	12т	ежедневно	заместитель директора по АХЧ	25	22		

	Своевременное устранение неисправностей									
11.	Контроль за состоянием работы по охране труда, соблюдением техники безопасности, ПБ на рабочем месте	шт		2т	постоянно	заместитель директора по АХЧ, председатель ПК				
12.	Ремонт ограждений	шт.	по мере необходимости	10т	июнь-август	заместитель директора по АХЧ				
13.	Проведение контрольных измерений сопротивления изоляции и освещения	шт	ежегодно	30 тыс.	май-июнь	заместитель директора по АХЧ	25	22		
14.	Приобретение документации, схем, плакатов, по ТБ и охране труда	шт	по мере необходимости	3т.	постоянно	заместитель директора по АХЧ	25	22		

Рассмотрено на заседании общего собрания трудового коллектива (Протокол от «07» 04 2022 № 4)

Председатель общего собрания
трудоого коллектива

 С.С.Салогуб

Согласовано с ПК (Протокол от «04» 04 2022 № 1)

Председатель ПК  О.И.Анкваб

Учено мнение (Согласовано):
выборного органа первичной
профсоюзной организации МБУДО ДХШ
г.Тихорецка МО Тихорецкий район
(протокол от «04» 04 2022 № 1)

Приложение 4
к коллективному договору
МБУДО ДХШ г.Тихорецка МО
Тихорецкий район
на 2022-2025 годы

Председатель
выборного органа первичной
профсоюзной организации


(подпись)

О.И.Анкваб
(Ф.И.О.)

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБУДО ДХШ г.Тихорецка
МО Тихорецкий район



С.С.Салогуб
(Ф.И.О.)

2022 г.

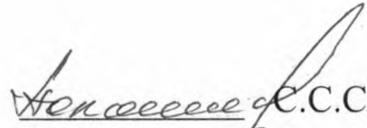
ПЕРЕЧЕНЬ

**производств (работ) с тяжелыми, особо тяжелыми, вредными и
особо вредными условиями труда, работа на которых даёт право
на выплаты компенсационного характера
за вредные условия труда**

Согласно статьям 92, 117 и 147 Трудового кодекса и на основании
результата специальной оценки условий труда, проведенной 24.07.2018 и
13.04.2021 года ООО «Кубаньтехносервис» и установления 2 класса вредности,
перечень должностей с вредными условиями труда, работа на которых даёт
право на выплаты компенсационного характера и дополнительный
оплачиваемый отпуск не применяются.

Принято на заседании общего собрания трудового коллектива (Протокол от
«07» 04 2022 № 4)

Председатель общего собрания
трудоого коллектива


С.С.Салогуб

Согласовано с ПК (Протокол от «04» 04 2022 № 1)

Председатель ПК



О.И.Анкваб

Учено мнение (Согласовано):
 выборного органа первичной
 профсоюзной организации МБУДО ДХШ
 г.Тихорецка МО Тихорецкий район
 (протокол от «04» 04 2022 г. № 1)

Председатель
 выборного органа первичной профсоюзной
 организации


 (подпись)

О.И.Анкваб
 (Ф.И.О.)

Приложение 5

к коллективному договору
 МБУДО ДХШ г.Тихорецка МО
 Тихорецкий район
 на 2022-2025 годы

УТВЕРЖДАЮ
 Директор МБУДО ДХШ г.Тихорецка МО
 Тихорецкий район




 (подпись)

С.С.Салогуб
 (Ф.И.О.)

2022 г.

ПЕРЕЧЕНЬ

наименование профессий работников для бесплатной выдачи смывающих и (или) обезвреживающих средств (мыла)

(Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ

от 17 декабря 2010 года № 1122н

«Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или)
 обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда «Обеспечение работников
 смывающими и (или) обезвреживающими средствами»

(с изменениями и дополнениями от 7 февраля 2013 года, от 20 февраля 2014 года,
 от 23 ноября 2017 года № 805н)

№ п/п	Профессия или должность	Наименование смывающих средств	Наименование работ и производственный фактор	Норма выдачи на 1 работника в месяц
Для мытья рук				
1.	преподаватель	Мыло туалетное или жидкое моющее средство в дозирующих устройствах	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	для мытья рук: 200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
2.	Уборщик служебных и производственных помещений	Мыло туалетное или жидкое моющее средство в дозирующих устройствах	Работы, связанные с трудносмываемыми, устойчивыми загрязнениями	300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
3.	Дворник	Мыло туалетное или жидкое моющее	Работы, связанные с легкосмываемыми	для мытья рук: 200 г (мыло

		средство в дозирующих устройствах	загрязнениями	туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
4.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Мыло туалетное или жидкое моющее средство в дозирующих устройствах	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	для мытья рук: 200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)

1. Смывающие и (или) обезвреживающие средства, оставшиеся неиспользованными по истечении отчетного периода (один месяц), могут быть использованы в следующем месяце при соблюдении их срока годности.

2. Выдача работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств, в том числе иностранного производства, допускается только в случае подтверждения их соответствия государственным нормативным требованиям декларацией о соответствии и (или) сертификатом соответствия, оформленными в порядке, установленном действующим законодательством.

3. На работах, связанных с легкосмываемыми загрязнениями, работодатель имеет право не выдавать непосредственно работнику смывающие средства, а обеспечивает постоянное наличие в санитарно-бытовых помещениях мыла или дозаторов с жидким смывающим веществом.

4. При организации выдачи смывающих и (или) обезвреживающих средств (мыла) применяется стандарт безопасности труда «Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами» согласно приложению № 2 к приказу Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 17 декабря 2010 года № 1122н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда «Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами» (с изменениями и дополнениями от 7 февраля 2013 года, 20 февраля 2014 года.

5. Выдача работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств фиксируется под роспись в личной карточке учета выдачи смывающих и (или) обезвреживающих средств по форме:

ЛИЧНАЯ КАРТОЧКА № _____
УЧЕТА ВЫДАЧИ СМЫВАЮЩИХ И (ИЛИ)
ОБЕЗВРЕЖИВАЮЩИХ СРЕДСТВ

Фамилия _____ Имя _____

Отчество (при наличии) _____ Табельный номер _____

Структурное подразделение _____

Профессия (должность) _____ Дата поступления на работу _____

Дата изменения наименования профессии (должности) или перевода в другое структурное подразделение _____

Предусмотрено типовыми нормами бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств:

Пункт Типовых норм	Вид смывающих и (или) обезвреживающих средств	Единица измерения (г/мл)	Количество на год

Ответственный за выдачу _____ Ф.И.О.

Оборотная сторона личной карточки

Вид смывающих и (или) обезвреживающих средств	Свидетельство о государственной регистрации, сертификат соответствия	Выдано	
дата	количество (г/мл)	способ выдачи (индивидуально; посредством дозировочной системы)	расписка в получении

Ответственный за выдачу _____ Ф.И.О.

6. При выдаче смывающих и (или) обезвреживающих средств работодатель обязан информировать работников о правилах их применения.

7. Работник обязан применять по назначению и в соответствии со Стандартом смывающие и (или) обезвреживающие средства, выданные ему в установленном порядке.

8. Подбор и выдача смывающих и (или) обезвреживающих средств осуществляется с учетом результатов проведения специальной оценки условий труда.

Принято на заседании общего собрания трудового коллектива (Протокол от «07» 04 2022 № 4)

Председатель общего собрания
трудоого коллектива

 С.С.Салогуб

Согласовано с ПК (Протокол от «04» 04 2022 № 1)

Председатель ПК  О.И.Анкваб

Учено мнение (Согласовано):
 выборного органа первичной
 профсоюзной организации МБУДО ДХШ
 г.Тихорецка МО Тихорецкий район
 (протокол от «04» 04 2022г. № 1)

Приложение 6
 к коллективному договору
 МБУДО ДХШ г.Тихорецка МО
 Тихорецкий район
 на 2022-2025 годы

Председатель
 выборного органа первичной профсоюзной
 организации



 (подпись)

О.И.Анкваб
 (Ф.И.О.)

УТВЕРЖДАЮ
 Директор МБУДО ДХШ г.Тихорецка МО
 Тихорецкий район



С.С.Салогуб
 (Ф.И.О.)

«04» 04 2022г.

НАИМЕНОВАНИЕ

**профессий и должностей, работа в которых дает право на получение
 бесплатно специальной одежды, специальной обуви и других средств
 индивидуальной защиты**

(Приказ Минздрасоцразвития РФ от 09.12.2014 № 997н «Об утверждении Типовых норм
 бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств
 индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов
 экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями
 труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с
 загрязнением»)

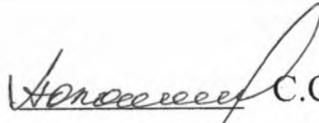
№	Должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (единицы, комплекты)
1.	Библиотекарь	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1
		Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1
2.	Уборщик служебных помещений	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.
		Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар

3.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.		
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара		
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар		
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар		
		Щиток защитный лицевой или Очки защитные Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа до износа до износа		
На наружных работах зимой дополнительно:					
Куртка на утепляющей прокладке			по поясам		
Брюки на утепляющей прокладке			по поясам		
Валенки или Сапоги кожаные утепленные			по поясам		
4.	Дворник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.		
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.		
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара		
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар		
		Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.		
		Зимой дополнительно:			
		Куртка на утепляющей прокладке			по поясам
		Валенки или Сапоги кожаные утепленные			по поясам
		Галоши на валенки			1 пара на 2 года
5.	Заведующий хозяйством (завхоз)	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.		
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар		
6.	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.		
		Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.		
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар		
		Боты или галоши диэлектрические	дежурные		
		Перчатки диэлектрические	дежурные		
		Щиток защитный лицевой или	до износа		
		Очки защитные	до износа		
7.	Сторож	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.		
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара		
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар		

Срок носки предусмотренных настоящими нормами очков защитных, установленный «до износа», не должен превышать 1 года.

Принято на заседании общего собрания трудового коллектива (Протокол от «07» 04 2022 № 4)

Председатель общего собрания
трудоового коллектива


С.С.Салогуб

Согласовано с ПК (Протокол от «04» 04 2022 № 1)

Председатель ПК



О.И.Анкваб

Учено мнение (Согласовано):
выборного органа первичной
профсоюзной организации МБУДО ДХШ
г.Тихорецка МО Тихорецкий район
(протокол от «04» 04 2022 г. № 1)

Приложение 7

к коллективному договору
МБУДО ДХШ г.Тихорецка МО
Тихорецкий район
на 2022-2025 годы

Председатель
выборного органа первичной профсоюзной
организации



(подпись)

О.И.Анкваб
(Ф.И.О.)

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБУДО ДХШ г.Тихорецка МО
Тихорецкий район





(подпись)

С.С.Салогуб
(Ф.И.О.)

04 2022 г.

ПЕРЕЧЕНЬ

**профессий (должностей), работники которых проходят обязательные
(перед приемом на работу) и периодические обязательные
медицинские осмотры**

В соответствии со статьей 220 "Трудовой кодекс Российской Федерации" от 30.12.2001 N 197-ФЗ (ред. от 25.02.2022) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.03.2022) и приказа Минздрава России от 28.01.2021 N 29н (ред. от 01.02.2022) "Об утверждении Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой статьи 220 Трудового кодекса Российской Федерации, перечня медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также работам, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры"

в МБУДО ДХШ г. Тихорецка МО Тихорецкий район подлежат обязательным (перед приемом на работу) и периодическим обязательным медицинским осмотрам следующие категории работников:

1. Административно-управленческий персонал:

директор;

заместители директора;

2. Педагогический персонал:

учителя;

3. Учебно-вспомогательный персонал:

секретарь-машинистка;

делопроизводитель;

библиотекарь;

секретарь учебной части;

инспектор по кадрам.

4. Работники младшего обслуживающего персонала:

заведующий хозяйством

водитель;

уборщик служебных и производственных помещений;

дворник;

сторож;

гардеробщик;

электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования;

рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий и сооружений.

2. Обязательные предварительные медицинские осмотры (обследования) при поступлении на работу (далее - предварительные осмотры) проводятся с целью определения соответствия состояния здоровья лица, поступающего на работу, поручаемой ему работе, а также с целью раннего выявления и профилактики заболеваний.

Предварительные осмотры проводятся при поступлении на работу на основании направления на медицинский осмотр (далее - направление), выданного лицу, поступающему на работу, работодателем.

3. Обязательные периодические медицинские осмотры (обследования) (далее - периодические осмотры) проводятся в целях:

1) динамического наблюдения за состоянием здоровья работников, своевременного выявления заболеваний, начальных форм профессиональных заболеваний, ранних признаков воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов на состояние здоровья работников, формирования групп риска по развитию профессиональных заболеваний;

2) выявления заболеваний, состояний, являющихся медицинскими противопоказаниями для продолжения работы, связанной с воздействием вредных и (или) опасных производственных факторов, а также работ, при выполнении которых обязательно проведение предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников в целях охраны здоровья населения, предупреждения возникновения и распространения заболеваний;

3) своевременного проведения профилактических и реабилитационных мероприятий, направленных на сохранение здоровья и восстановление трудоспособности работников;

4) своевременного выявления и предупреждения возникновения и распространения инфекционных и паразитарных заболеваний;

5) предупреждения несчастных случаев на производстве.

4. Предварительные и периодические осмотры проводятся медицинскими организациями любой формы собственности, имеющими право на проведение предварительных и периодических осмотров, а также на экспертизу профессиональной пригодности в соответствии с действующими нормативными правовыми актами (далее - медицинские организации).

Наименование работ и профессий	Периодичность осмотров	Участие врачей-специалистов*(1), *(2), *(3)	Лабораторные и функциональные исследования*(1), *(2)	Дополнительные медицинские противопоказания*(4)
1. Работы в образовательных организациях всех типов и видов, а также детских организациях, не осуществляющих образовательную деятельность (спортивные секции, творческие, досуговые детские организации и т.п.)	1 раз в год	Дерматовенеролог Оториноларинголог Стоматолог *Инфекционист	Рентгенография грудной клетки Исследование крови на сифилис Мазки на гонорею при поступлении на работу Исследования на гельминтозы при поступлении на работу и в дальнейшем - не реже 1 раза в год либо по эпидпоказаниям	Заболевания и бактерионосительство : 1) брюшной тиф, паратифы, сальмонеллез, дизентерия; 2) гельминтозы; 3) сифилис в заразном периоде; 4) лепра; 5) заразные кожные заболевания: чесотка, трихофития, микроспория, парша, актиномикоз с изъязвлениями или свищами на открытых частях тела; 6) заразные и деструктивные формы туберкулеза легких, внелегочный туберкулез с наличием свищей, бактериоурии, туберкулезной волчанки лица и рук; 7) гонорея (все формы) - только для работников медицинских и детских дошкольных учреждений, непосредственно связанные с обслуживанием детей - на срок проведения лечения антибиотиками и получения отрицательных результатов первого контроля. 8) оспа
2. Работы в детских и подростковых сезонных оздоровительных организациях	1 раз в год	Дерматовенеролог Оториноларинголог Стоматолог *Инфекционист	Флюорография легких Исследование крови на сифилис Мазки на гонорею при поступлении на	Заболевания и бактерионосительство : 1) брюшной тиф, паратифы, сальмонеллез, дизентерия;

			<p>работу Исследования на носительство возбудителей кишечных инфекций и серологическое обследование на брюшной тиф при поступлении на работу и в дальнейшем - по эпидпоказаниям Исследования на гельминтозы при поступлении на работу и в дальнейшем - не реже 1 раза в год либо по эпидпоказаниям</p>	<p>2) гельминтозы; 3) сифилис в заразном периоде; 4) лепра; 5) заразные кожные заболевания: чесотка, трихофития, микроспория, парша, актиномикоз с изъязвлениями или свищами на открытых частях тела; 6) заразные и деструктивные формы туберкулеза легких, внелегочный туберкулез с наличием свищей, бактериоурии, туберкулезной волчанки лица и рук; 7) гонорея (все формы) - только для работников медицинских и детских дошкольных учреждений, непосредственно связанные с обслуживанием детей - на срок проведения лечения антибиотиками и получения отрицательных результатов первого контроля. 8) озепа</p>
--	--	--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

1. При проведении предварительных и периодических медицинских осмотров всем обследуемым в обязательном порядке проводятся: клинический анализ крови (гемоглобин, цветной показатель, эритроциты, тромбоциты, лейкоциты, лейкоцитарная формула, СОЭ); клинический анализ мочи (удельный вес, белок, сахар, микроскопия осадка); электрокардиография; цифровая флюорография или рентгенография в 2-х проекциях (прямая и правая боковая) легких; биохимический скрининг: содержание в сыворотке крови глюкозы, холестерина. Все женщины осматриваются акушером-гинекологом с проведением бактериологического (на флору) и цитологического (на атипичные клетки) исследования не реже 1 раза в год; женщины в возрасте старше 40 лет проходят 1 раз в 2 года маммографию или УЗИ молочных желез.

2. Участие специалистов, объем исследования, помеченных «звездочкой» (*), - проводится по рекомендации врачей-специалистов, участвующих в предварительных и периодических медицинских осмотрах.

3. Участие врача-терапевта, врача-психиатра и врача-нарколога при прохождении предварительного и периодического медицинского осмотра является обязательным для всех категорий обследуемых.

4. Дополнительные медицинские противопоказания являются дополнением к общим медицинским противопоказаниям.

5. Работники (лица, поступающие на работу) не допускаются к выполнению работ с вредными и (или) опасными условиями труда, а также работ, при выполнении которых обязательно проведение предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) в целях охраны здоровья населения, предупреждения возникновения и распространения заболеваний, при наличии следующих общих медицинских противопоказаний:

врожденные пороки развития, деформации, хромосомные аномалии со стойкими выраженными нарушениями функции органов и систем;

последствия повреждений центральной и периферической нервной системы, внутренних органов, костно-мышечной системы и соединительной ткани от воздействия внешних факторов (травмы, радиация, термическое, химическое и другое воздействие и т.д.) с развитием необратимых изменений, вызвавших нарушения функции органов и систем выраженной степени;

заболевания центральной нервной системы различной этиологии с двигательными и чувствительными нарушениями выраженной степени, расстройствами координации и статики, когнитивными и мнестико-интеллектуальными нарушениями;

нарколепсия и катаплексия;

заболевания, сопровождающиеся расстройствами сознания: эпилепсия и эпилептические синдромы различной этиологии, синкопальные синдромы различной этиологии и др.;

психические заболевания с тяжелыми, стойкими или часто обостряющимися болезненными проявлениями и приравненные к ним состояния, подлежащие обязательному динамическому наблюдению в психоневрологических диспансерах (*в случаях выраженных форм расстройств настроения, невротических, связанных со стрессом, соматоформных, поведенческих расстройств и расстройств личности вопрос о профессиональной пригодности к соответствующим работам решается индивидуально комиссией врачей-специалистов, соответствующих профилю заболевания, с участием врача-профпатолога*);

алкоголизм, токсикомания, наркомания;

болезни эндокринной системы прогрессирующего течения с признаками поражения других органов и систем и нарушением их функции 3 - 4 степени;

злокачественные новообразования любой локализации (*после проведенного лечения вопрос решается индивидуально комиссией врачей-специалистов, профпатологом, онкологом*);

заболевания крови и кроветворных органов с прогрессирующим и рецидивирующим течением (гемобластозы, выраженные формы гемолитических и апластических анемий, геморрагические диатезы);

гипертоническая болезнь III стадии, 3 степени, риск IV;

хронические болезни сердца и перикарда с недостаточностью

кровообращения ФК III, НК 2 и более степени;

ишемическая болезнь сердца:

стенокардия ФК III - IV;

с нарушением проводимости (синоаурикулярная блокада III степени, слабость синусового узла);

пароксизмальные нарушения ритма с потенциально злокачественными желудочковыми аритмиями и нарушениями гемодинамики;

постинфарктный кардиосклероз, аневризма сердца;

аневризмы и расслоения любых отделов аорты и артерий;

облитерирующий атеросклероз аорты с облитерацией висцеральных артерий и нарушением функции органов;

облитерирующий атеросклероз сосудов конечностей, тромбангиит, аортоартериит с признаками декомпенсации кровоснабжения конечности (конечностей);

варикозная и посттромбофлебитическая болезнь нижних конечностей с явлениями хронической венозной недостаточности 3 степени и выше;

лимфангиит и другие нарушения лимфооттока 3 - 4 степени;

ревматизм: активная фаза, частые рецидивы с поражением сердца и других органов и систем и хронической сердечной недостаточностью 2 - 3 степени;

болезни бронхолегочной системы с явлениями дыхательной недостаточности или легочно-сердечной недостаточности 2 - 3 степени;

активные формы туберкулеза любой локализации;

осложненное течение язвенной болезни желудка, двенадцатиперстной кишки с хроническим часто (3 раза и более за календарный год) рецидивирующим течением и развитием осложнений;

хронические гепатиты, декомпенсированные циррозы печени и другие заболевания печени с признаками печеночной недостаточности 2 - 3 степени и портальной гипертензии;

хронические болезни почек и мочевыводящих путей с явлениями хронической почечной недостаточности 2 - 3 степени;

неспецифический язвенный колит и болезнь Крона тяжелого течения;

диффузные заболевания соединительной ткани с нарушением функции органов и систем 3 - 4 степени, системные васкулиты;

хронические заболевания периферической нервной системы и нервно-мышечные заболевания со значительными нарушениями функций;

хронические заболевания опорно-двигательного аппарата с нарушениями функции 2 - 3 степени;

хронические заболевания кожи:

хроническая распространенная, часто рецидивирующая (не менее 4 раз в год) экзема;

псориаз универсальный, распространенный, артропатический, пустулезный, псориазическая эритродермия;

вульгарная пузырчатка;

хронический необратимый распространенный ихтиоз;

хронический прогрессирующий атопический дерматит;
хронические, рецидивирующие формы инфекционных и паразитарных заболеваний, поствакцинальные поражения в случае неподдающихся или трудноподдающихся лечению клинических форм;

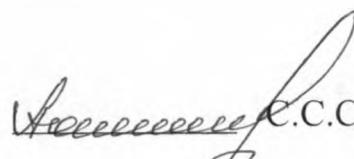
беременность и период лактации (только для лиц, работающих в контакте с вредными и (или) опасными производственными факторами, указанными в перечне факторов);

привычное не вынашивание и аномалии плода в анамнезе у женщин детородного возраста (только для лиц, работающих в контакте с вредными и (или) опасными производственными факторами, указанными в перечне факторов).

глаукома любой стадии при нестабилизированном течении.

Принято на заседании общего собрания трудового коллектива (Протокол от «07» 04 2022 № 4)

Председатель общего собрания
трудоового коллектива


С.С.Салогуб

Согласовано с ПК (Протокол от «04» 04 2022 № 1)

Председатель ПК  О.И.Анкваб

Учено мнение (Согласовано):
выборного органа первичной
профсоюзной организации МБУДО ДХШ
г.Тихорецка МО Тихорецкий район
(протокол от «04» 04 2022. № 1)

Приложение 8
к коллективному договору
МБУДО ДХШ г.Тихорецка МО Тихорецкий
район
на 2022-2025 годы

Председатель
выборного органа первичной профсоюзной
организации

(подпись)

О.И.Анкваб
(Ф.И.О.)

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУДО ДХШ г.Тихорецка МО
Тихорецкий район

(подпись)

С.С.Салогуб
(Ф.И.О.)



2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ **о ненормированном рабочем дне**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о ненормированном рабочем дне (далее – Положение) в соответствии с действующим законодательством (ст. 97, 101, 116, 119, 126 ТК РФ) устанавливает порядок привлечения работников с ненормированным рабочим днем к работе за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, установленной для данной категории работников, перечень должностей работников, которым может быть установлен ненормированный рабочий день, а также порядок и условия предоставления ежегодного дополнительного отпуска за ненормированный рабочий день.

1.2. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором и действует до введения нового Положения о ненормированном рабочем дне.

1.3. Внесение изменений в действующее Положение производится с учетом мнения профсоюза приказом директора школы.

2. Установление ненормированного рабочего дня

2.1. Ненормированный рабочий день как особый режим работы, в соответствии с которым работники могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени, может быть установлен работникам, занимающим следующие должности:

заместитель директора по административно-хозяйственной работе (завхоз);

заместитель директора по учебной части;

заместитель директора по воспитательной работе;
 заведующий библиотекой (библиотекарь);
 специалист по кадрам;
 инспектор по кадрам;
 делопроизводитель;
 секретарь-машинистка.

2.2. Установление режима ненормированного рабочего дня конкретному работнику производится на основании внесенного в его трудовой договор условия о ненормированном рабочем дне.

2.3. На работников, работающих в режиме ненормированного рабочего дня, распространяются Правила внутреннего трудового распорядка, касающиеся времени начала и окончания рабочего дня, однако на основании распоряжения директора (в том числе и в устной форме) данные работники могут эпизодически привлекаться к работе за пределами установленной для них продолжительности рабочего дня, как до его начала, так и после его окончания.

2.4. Учет времени, фактически отработанного работником в условиях ненормированного рабочего дня, производится в таблице учета рабочего времени.

2.5. Запрещается привлечение работников с ненормированным рабочим днем к работе в выходные и нерабочие дни, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ, и в порядке, установленном статьями 113, 153 ТК РФ.

3. Порядок предоставления ежегодного дополнительного отпуска за ненормированный рабочий день

3.1. Работа в режиме ненормированного рабочего дня компенсируется предоставлением ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска.

3.1.1. Денежная компенсация времени, отработанного за пределами продолжительности рабочего времени в режиме ненормированного рабочего дня, не устанавливается.

3.2. Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска устанавливается с учетом объема работы, степени напряженности труда и составляет:

Наименование должности	Продолжительность (календарные дни)
Заместитель директора по АХР (завхоз)	8
Заместитель директора по учебной части	14
Специалист по кадрам	4
Делопроизводитель	4
Секретарь-машинистка	4

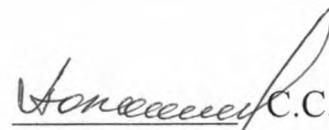
3.3. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный день предоставляется работнику ежегодно (каждый рабочий год) независимо от фактической продолжительности его работы в условиях ненормированного рабочего дня. Перенос дополнительного отпуска на следующий год не допускается.

3.4. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам путем присоединения его к ежегодному оплачиваемому отпуску или по желанию работника, на основании его письменного заявления, в другое время в соответствии с графиком отпусков.

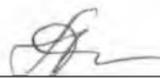
3.5. При увольнении право на неиспользованный ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день реализуется в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации для ежегодных оплачиваемых отпусков.

Принято на заседании общего собрания трудового коллектива (Протокол от «07» 04 2022 № 4)

Председатель общего собрания
трудоового коллектива

 С.С.Салогуб

Согласовано с ПК (Протокол от «04» 04 2022 № 1)

Председатель ПК  О.И.Анкваб

Учтено мнение (Согласовано):
выборного органа первичной
профсоюзной организации МБУДО ДХШ
г.Тихорецка МО Тихорецкий район
(протокол от «04» 04 2022 г. № 1)

Председатель
выборного органа первичной профсоюзной
организации

(подпись)

О.И.Анкваб
(Ф.И.О.)

Приложение 9
к коллективному договору
МБУДО ДХШ г.Тихорецка МО
Тихорецкий район
на 2022-2025 годы

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУДО ДХШ г.Тихорецка МО
Тихорецкий район



(подпись)

С.С.Салогуб
(Ф.И.О.)

2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по трудовым спорам

МБУДО ДХШ г.Тихорецка МО Тихорецкий район

1. Общие положения

1.1. Комиссия по трудовым спорам (далее - КТС) МБУДО ДХШ г.Тихорецка МО Тихорецкий район является органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров, возникающих МБУДО ДХШ г.Тихорецка МО Тихорецкий район, за исключением споров, для которых законом установлен иной порядок рассмотрения.

1.2. Настоящее Положение о КТС (далее - Положение) устанавливает порядок предварительного несудебного разрешения индивидуального трудового спора, возникающего между работником и работодателем по вопросам применения законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашения, трудового договора.

1.3. Положение разработано на основе Конституции и действующего законодательства о труде Российской Федерации.

2. Порядок формирования и состав КТС

2.1. КТС образуется по инициативе работников и (или) работодателя из равного числа представителей работников и работодателя, по 2 человека от каждой из сторон. Состав КТС формируется в установленном настоящим Положением порядке. Срок полномочий членов КТС 3 года.

2.2. Представители работников избираются на общем собрании трудового коллектива или делегируются представительным органом работников

(профсоюзным комитетом) с последующим утверждением кандидатур на общем собрании трудового коллектива.

2.3. Порядок проведения общего собрания трудового коллектива и порядок избрания представителей от трудового коллектива в КТС являются исключительной компетенцией трудового коллектива организации.

Порядок избрания членов Комиссии, форма голосования (открытое или тайное) и число голосов, необходимых для избрания (простое или квалифицированное большинство), определяются общим собранием трудового коллектива.

Избранными в состав КТС от трудового коллектива считаются кандидатуры, получившие большинство голосов работников, присутствовавших на Общем собрании трудового коллектива. Собрание трудового коллектива считается правомочным, если на нем присутствовало не менее половины членов трудового коллектива.

2.4. Представители от работодателя назначаются приказом руководителя в срок не позднее пяти рабочих дней после проведения общего собрания трудового коллектива, избравшего членов КТС от трудового коллектива.

2.5. КТС самостоятельно избирает из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря комиссии.

2.6. Все члены КТС избираются на полный срок полномочий КТС. Временные члены не избираются. В случае смерти, увольнения или выбытия по иным причинам одного или нескольких членов КТС новые члены взамен выбывших избираются на оставшийся срок работы КТС в принятом настоящим Положением порядке.

2.7. Общая численность КТС составляет 4 человека.

2.8. Срок полномочий КТС – действие коллективного договора на 2022-2025 годы.

2.9. Общее собрание трудового коллектива и руководитель учреждения вправе в любое время досрочно отозвать выдвинутого ими члена КТС при выявлении его некомпетентности либо недобросовестности. Порядок и срок назначения (избрания) новых членов КТС взамен отозванных аналогичен установленному в п. 4.6. настоящего Положения.

2.10. Все возможные споры, связанные с формированием и деятельностью КТС, возникающие между трудовым коллективом и работодателем учреждения, решаются в строгом соответствии с требованиями законодательства о коллективных трудовых спорах.

3. Компетенция КТС

3.1. КТС подведомственны индивидуальные трудовые споры, за исключением споров, по которым Трудовым Кодексом и иными федеральными законами установлен другой порядок их рассмотрения.

Индивидуальный трудовой спор – неурегулированные разногласия между работодателем и работником по вопросам применения трудового

законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашения, локального нормативного акта, трудового договора, в том числе об установлении или изменении индивидуальных условий труда.

Непосредственно в судах рассматриваются индивидуальные трудовые спор:

работника - о восстановлении на работе независимо от оснований прекращения трудового договора, об изменении даты и формулировки, причины увольнения, о переводе на другую работу, об оплате за время вынужденного прогула либо о выплате разницы в заработной плате за время выполнения нижеоплачиваемой работы, о неправомерных действиях (бездействии) работодателя при обработке и защите персональных данных работника;

работодателя – о возмещении работником ущерба, причиненного работодателю, если иное не предусмотрено федеральными законами.

Непосредственно в судах рассматриваются также индивидуальные трудовые споры:

об отказе в приеме на работу;

лиц, считающих, что они подверглись дискриминации.

3.2. КТС подведомственны индивидуальные трудовые споры такие, как:

о признании недействительными условий, включенных в содержание трудового договора, ухудшающих условия труда работника по сравнению с действующим законодательством;

об оплате труда, о выплате премий, доплате за совмещение профессий (должностей), расширении зон обслуживания или увеличении объема выполняемых работ, об оплате за работу в сверхурочное или ночное время и в других случаях, предусмотренных ТК РФ;

о переводе (перемещении) на другое рабочее место без изменения трудовых функций и существенных условий труда;

о правомерности изменения работодателем существенных условий трудового договора;

о взыскании заработной платы и ее размере, в т.ч. о выплате ежемесячных и ежегодных надбавок за выслугу лет;

о законности применения дисциплинарных взысканий (в том числе решение вопросов о правильности наложения взыскания и о соразмерности взысканий за допущенное нарушение);

о праве на основной и дополнительный отпуска и их оплате, об установлении неполного рабочего времени и другие споры о рабочем времени и времени отдыха;

о допуске к работе лиц, незаконно отстраненных от работы (должности) с приостановкой выплаты заработка;

другие индивидуальные трудовые споры, если они возникли в связи с применением трудового законодательства и не относятся к исключительной компетенции иных органов.

3.3. КТС не подведомственны споры:

- об установлении норм труда, норм обслуживания, должностных окладов; изменения штатов;
- о переводе на другую работу, с изменением условий трудового договора;
- о восстановлении на работе независимо от оснований прекращения трудового договора, об изменении даты и формулировки причины увольнения;
- об исчислении трудового стажа для предоставления льгот и преимуществ, когда законом или нормативным правовым актом о труде установлен иной порядок их рассмотрения;

- об установлении или изменении условий оплаты труда;

- об оплате за время вынужденного прогула либо о выплате разницы в заработной плате за время выполнения нижеоплачиваемой работы;

- требования администрации о возмещении работником вреда, причиненного образовательной организации, если иное не предусмотрено федеральными законами;

- об отказе в приеме на работу;

трудовые споры с участием лиц, считающих, что они подверглись дискриминации (в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, семейного, социального и должностного положения, возраста, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности или непринадлежности к общественным объединениям или каким-либо социальным группам, а также от других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работника).

КТС неподведомственны и другие споры, разрешение которых отнесено законом к компетенции иных органов.

3.4. Вопрос о подведомственности того или иного спора КТС решается на ее заседании. Установив, что спор не входит в ее компетенцию, КТС выносит об этом соответствующее решение и работнику разъясняется, куда он может обратиться для разрешения своего спора с работодателем.

3.5. К компетенции КТС относится также разрешение других индивидуальных трудовых споров, если они возникли в связи с применением нормативных правовых актов о труде и соглашений о труде и их разрешение не относится к исключительной компетенции иных органов.

4. Права и обязанности членов КТС

4.1. Организует работу комиссии и руководит ею председатель КТС.

4.2. Члены КТС при рассмотрении споров и работе в КТС имеют право:

знакомиться со всеми материалами, имеющимися и предоставляемыми в КТС;

участвовать в исследовании доказательств;

задавать вопросы и делать письменные запросы всем лицам, участвующим в рассмотрении спора в КТС;

представлять свои доводы и соображения по всем возникающим в ходе разбирательства в КТС вопросам;

письменно излагать в решении КТС по индивидуальному спору свою точку зрения, если она кардинально не совпадает с решением КТС;

пользоваться другими правами в соответствии с настоящим Положением и действующим законодательством.

4.3. Члены КТС на период участия в работе КТС освобождаются работодателем учреждения от работы с сохранением среднего заработка. Членам КТС могут предоставляться и иные льготы и гарантии в случаях, прямо оговоренных действующим законодательством.

4.4. Член КТС не имеет права участвовать в рассмотрении трудового спора в КТС в качестве представителя одной из спорящих сторон (работодателя или работника).

4.5. Член КТС обязан:

руководствоваться в своей работе только нормами и положениями действующего трудового законодательства и теми доказательствами, которые были предоставлены или доказаны в процессе рассмотрения спора в КТС;

требовать предоставления дополнительных доказательств, вызова новых свидетелей, продолжения дальнейшего рассмотрения трудового спора в том случае, если он считает, что рассмотрение спора по существу в КТС не даст оснований для вынесения окончательного решения КТС;

добросовестно пользоваться всеми принадлежащими ему правами члена КТС, не допуская введения КТС в заблуждение, необоснованной задержки в рассмотрении дела и т.д.

4.6. Председатель КТС организует и руководит работой комиссии. При голосовании в процессе вынесения решения КТС, в случае раздела голосов членов КТС поровну, его голос имеет решающее значение.

В случае невозможности по уважительным причинам (болезнь, командировка и т.п.) председателем КТС выполнять свои обязанности, их выполняет заместитель председателя КТС со всем объемом полномочий председателя КТС.

4.7. Ведение протоколов заседаний КТС и оформление решений КТС возлагается на секретаря КТС. На него также возлагаются обязанности вызова в КТС всех необходимых лиц, а также организация и ведение делопроизводства в КТС.

В случае невозможности секретаря КТС по уважительным причинам выполнять свои обязанности, председатель КТС самостоятельно своим распоряжением назначает временно исполняющего обязанности секретаря из числа членов КТС.

5. Организационно-техническое обеспечение деятельности КТС

5.1. Организационно-техническое обеспечение деятельности КТС осуществляется работодателем.

5.2. Работодатель обязан предоставить КТС оборудованное помещение, оргтехнику, необходимую документацию, организовать делопроизводство, учет и хранение заявлений работников и дел, подготовку и выдачу копий решений КТС и т.п..

6. Порядок обращения в КТС

6.1. Работник (его полномочный представитель) имеет право обратиться в КТС в трехмесячный срок с того дня, когда он узнал или должен был узнать о нарушении своего права.

6.2. Обращение (заявление) работника (его полномочного представителя) в КТС должно быть подано в письменной форме.

6.3. В заявлении должны быть указаны:

полное наименование комиссии по трудовым спорам, в которую подается заявление;

фамилия, имя, отчество, должность/специальность или профессия/ работника, наименование структурного подразделения организации, в котором он работает, а также данные (фамилия, имя, отчество/наименование/, адрес) полномочного представителя работника;

сущность спора;

обстоятельства, на которых работник основывает свои требования и доказательства, подтверждающие эти обстоятельства;

требования работника;

перечень прилагаемых к заявлению документов.

Заявление подписывается работником или его представителем, указывается дата составления заявления.

6.4. Заявление составляется в двух экземплярах, один из которых передается в КТС, другой с отметкой о регистрации в КТС остается у работника (представителя работника).

6.5. Пропущенный по причинам, признанным КТС уважительными, срок для обращения в КТС может быть восстановлен. Заявление о восстановлении пропущенного срока подается в КТС одновременно с заявлением по существу спора, в отношении которого пропущен срок. Вопрос о восстановлении или об

отказе в восстановлении пропущенного срока разрешается КТС в присутствии работника или его представителя.

7. Принципы и порядок рассмотрения КТС индивидуального трудового спора

7.1. Основными принципами рассмотрения индивидуального трудового споров в комиссии по трудовым спорам являются:

- упрощенная процедура обращения в КТС;
- бесплатная основа;
- краткие сроки;
- объективность;
- законность;
- гласность;
- коллегиальность.

7.2. Заявления работников, поступающие в КТС, подлежат обязательной регистрации. В Книгу регистрации заявлений вносятся:

- порядковый номер регистрации заявления;
- дата регистрации заявления;
- фамилия, имя, отчество работника, а в случае подачи заявления полномочным представителем работника – данные представителя;
- должность (специальность или профессия) работника, а также наименование структурного подразделения организации, в котором работает работник;
- предмет (сущность) спора;
- итоги рассмотрения заявления или причины оставления заявления без рассмотрения.

7.3. КТС обязана рассмотреть индивидуальный трудовой спор в течение десяти календарных дней со дня подачи заявления работником или его полномочным представителем. В течение этого периода председатель КТС либо по его поручению его заместитель проводит сбор необходимых для рассмотрения спора документов. С этой целью КТС вправе требовать от работодателя представления необходимых документов, поручать специалистам проведение экспертизы документов и совершать иные действия для сбора доказательств по спору в целях его объективного рассмотрения в соответствии с действующим законодательством и настоящим Положением.

7.4. О времени и месте заседания КТС по рассмотрению спора лица, подлежащие вызову на заседание (работник, подавший заявление, либо уполномоченный им представитель, работодатель либо уполномоченный им представитель, свидетели, специалисты, проводившие по поручению КТС различного рода проверки и другие), а также члены КТС извещаются письменно.

Уведомление считается врученным, если имеются подтверждения его вручения (личная подпись, расшифровка подписи, дата получения, почтовое уведомление о вручении заказного письма и т.п.).

7.5. Присутствие на заседании КТС работника, подавшего заявление, либо уполномоченного им представителя обязательно. Рассмотрение трудового спора в отсутствие работника (уполномоченного им представителя) допускается лишь по его письменному заявлению.

7.6. При неявке работника (уполномоченного им представителя) на заседание КТС рассмотрение индивидуального трудового спора переносится на новый срок не позднее десяти календарных дней. Перенесение срока оформляется протоколом. При вторичной неявке работника (уполномоченного им представителя) без уважительных причин КТС выносит решение о снятии данного вопроса с рассмотрения, что не лишает работника права подать заявление повторно в пределах установленного законом срока.

7.7. При неявке работодателя или его представителя на заседание КТС рассмотрение спора откладывается на новый срок, о котором извещается работодатель. При вторичной неявке работодателя (его представителя) КТС рассматривает индивидуальный трудовой спор в его отсутствие.

7.8. Заседание КТС считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов, представляющих работников, и не менее половины членов, представляющих работодателя.

7.9. До начала рассмотрения спора по существу работодателем и работником, подавшим заявление (или их представителями) может быть заявлен мотивированный отвод любому члену КТС, а членом КТС - самоотвод. Отвод или самоотвод в ходе дальнейшего рассмотрения спора допускается в случае, если основание для отвода или самоотвода стало известно лицу, заявляющему отвод или самоотвод, после начала рассмотрения спора по существу. Член КТС, которому заявлен отвод, вправе дать объяснение по существу отвода.

7.10. Член КТС не может участвовать в рассмотрении трудового спора, если он:

является родственником (к примеру, отцом, матерью, братом, сестрой, сыном, дочерью, в том числе усыновленным (удочеренной), дедом, бабушкой, внуком, внучкой и т.п.) или свойственником (к примеру, супругом, супругой, сводными братом, сестрой и т.п.) работника или работодателя (их представителей) либо иного должностного лица организации, чьи непосредственные действия стали причиной обращения в КТС;

лично заинтересован в исходе дела.

7.11. Вопрос об отводе решается большинством голосов членов КТС, присутствующих на заседании. Голосование проводится в отсутствие члена

КТС, которому заявлен отвод. Указанное процессуальное действие протоколируется.

7.12. Заявление работника не рассматривается КТС, если до вынесения КТС решения по существу спора работник самостоятельно урегулировал разногласия с работодателем либо аннулировал свое заявление. Данное процессуальное действие КТС оформляется протоколом.

7.13. КТС вправе как по своей инициативе, так и по ходатайству сторон вызывать на заседание свидетелей, приглашать специалистов, представителей профессиональных союзов. В случае неявки на заседание КТС вышеуказанных лиц индивидуальный трудовой спор рассматривается в их отсутствие.

7.14. Все заседания КТС протоколируются. Протоколы подписываются председателем (его заместителем), секретарем комиссии и заверяются печатью КТС.

8. Решение КТС

8.1. По результатам рассмотрения индивидуального трудового спора КТС выносит решение.

8.2. Решение КТС должно быть законным и обоснованным.

8.3. КТС принимает решение тайным голосованием простым большинством голосов. Члены КТС голосуют только «за» или «против» выносимого решения и не могут воздерживаться от голосования. Член КТС, не согласный с решением большинства, обязан подписать протокол заседания КТС, но вправе изложить в нем свое особое мнение.

8.4. В случае равенства голосов решающим является голос председателя КТС.

8.5. В решении указываются:

полное наименование КТС;

фамилия, имя, отчество, должность (специальность или профессия) обратившегося в КТС работника, наименование, юридический адрес работодателя, фамилии, имена, отчества членов КТС, других лиц, принимавших участие в разрешении спора;

дата обращения в КТС;

сущность (предмет) спора;

возражения работодателя;

объяснения других лиц, участвовавших в разрешении спора;

обстоятельства, установленные КТС;

доказательства, на которых основаны выводы КТС об этих обстоятельствах;

обоснованные (со ссылкой на нормативные правовые акты) выводы КТС;

требование КТС;

результаты голосования;

личные подписи (с расшифровкой) членов КТС, участвовавших в заседании.

8.6. В решении КТС об удовлетворении денежных требований работника должна быть указана точная сумма, причитающаяся работнику. В случае необходимости увеличения требуемой суммы КТС выносится дополнительное решение.

8.7. Надлежаще заверенные копии решения КТС в 3-дневный срок с момента его вынесения вручаются работнику и работодателю.

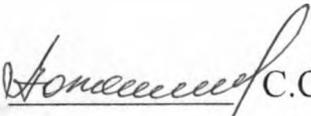
9. Обжалование решения КТС

9.1. Решение КТС может быть обжаловано несогласной стороной (работодателем или работником) в суд в 10-дневный срок со дня вручения им копий решения независимо от оснований или мотивов, по которым сторона не согласна с решением КТС.

9.2. В случае пропуска срока по уважительным причинам суд может восстановить этот срок и рассмотреть спор по существу.

Принято на заседании общего собрания трудового коллектива (Протокол от «07» 09 2022 № 4)

Председатель общего собрания
трудоого коллектива


С.С.Салогуб

Согласовано с ПК (Протокол от «04» 04 2022 № 1)

Председатель ПК  О.И.Анкваб

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о комитете (комиссии) по охране труда в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования детская художественная школа города Тихорецка муниципального образования Тихорецкий район (далее - Комитет (комиссия) и Школа соответственно) разработано в соответствии с положениями ст. 218 Трудового кодекса Российской Федерации, Типовым положением о комитете (комиссии) по охране труда (утв. Приказом Минтруда России от 24.06.2014 N 412н) и Уставом Школы.

1.2. Комитет (комиссия) создается для организации совместных действий Школы, профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации Профсоюза или иного уполномоченного работниками представительного органа по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний и сохранению здоровья работников.

Комитет (комиссия) является составной частью системы управления охраной труда Школы, а также одной из форм участия работников в управлении Школы в области охраны труда. Его работа строится на принципах социального партнерства.

1.3. Настоящее Положение, разработанное с учетом специфики деятельности Комитета (комиссии), утверждается приказом директора Школы по согласованию с профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации Профсоюза или иного уполномоченного работниками Школы представительного органа.

1.4. Для более четкого разграничения функций между Комитетом (комиссией) и другими субъектами системы управления охраной труда в Школе может быть разработан регламент работы Комитета (комиссии).

1.5. Комитет (комиссия) взаимодействует с государственными органами управления охраной труда, органами федеральной инспекции труда, другими государственными органами надзора и контроля, а также с технической инспекцией труда Профсоюза, профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации и службой охраны труда Школы, уполномоченными по охране труда и специалистами, привлекаемыми на договорной основе.

1.6. Комитет (комиссия) в своей деятельности руководствуется законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации об охране труда, генеральным, региональным, отраслевым (межотраслевым), территориальным соглашениями, коллективным договором (соглашением по охране труда), локальными нормативными правовыми актами Школы.

2. Задачи Комитета (комиссии)

2.1. Организация проведения проверок состояния условий и охраны труда на рабочих местах.

2.2. Информирование работников о результатах проведенных проверок, состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, существующем риске повреждения здоровья и о полагающихся работникам гарантиях и компенсациях за работу во вредных и опасных условиях труда, средствах индивидуальной защиты.

2.3. Сбор предложений по охране труда к разделу коллективного договора (соглашения).

2.4. Разработка на основе предложений и анализа состояния условий и охраны труда по итогам проверок и результатам аттестации рабочих мест по условиям труда программы совместных действий Школы, первичной профсоюзной организации Профсоюза и (или) иного уполномоченного работниками представительного органа по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний.

3. Функции Комитета (комиссии)

3.1. Рассмотрение и анализ предложений работников, первичной профсоюзной организации Профсоюза и (или) иного уполномоченного работниками представительного органа для выработки рекомендаций, направленных на улучшение условий и охраны труда работников.

3.2. Оказание содействия Предприятию в организации обучения работников охране труда, безопасным методам и приемам выполнения работ и проверки полученных знаний, проведения своевременного и качественного инструктажа работников по охране труда, проведении аттестации рабочих мест по условиям труда (далее - Аттестация).

3.3. Участие в проведении обследований состояния условий и охраны труда в Школе, рассмотрении их результатов и выработке рекомендаций по устранению выявленных нарушений.

3.4. Информирование работников Школы о проводимых мероприятиях по улучшению условий и охраны труда, профилактике производственного травматизма, профессиональных заболеваний; о действующих нормативах по обеспечению смывающими и обезвреживающими средствами, сертифицированной специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты; доведение до сведения работников организации результатов аттестации рабочих мест по условиям труда и сертификации работ по охране труда.

3.5. Содействие в организации проведения предварительных при

поступлении на работу и периодических медицинских осмотров и соблюдения медицинских рекомендаций при трудоустройстве.

3.6. Содействие своевременному обеспечению работников Школы, занятых на работах с вредными условиями труда, молоком или другими равноценными пищевыми продуктами.

3.7. Участие в рассмотрении вопросов финансирования мероприятий по охране труда в Школе, обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также осуществление контроля за расходованием средств организации и Фонда социального страхования Российской Федерации (страховщика), направляемых на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний.

3.8. Содействие во внедрении в производство более совершенных технологий, новой техники, автоматизации и механизации производственных процессов с целью создания безопасных условий труда, ликвидации тяжелых физических работ.

3.9. Подготовка и представление предложений по совершенствованию работ по охране труда и сохранению здоровья работников, созданию системы морального и материального поощрения работников, соблюдающих требования охраны труда и обеспечивающих сохранение и улучшение состояния здоровья.

3.10. Рассмотрение проектов локальных нормативных правовых актов по охране труда и подготовка предложений по ним профсоюзному комитету первичной профсоюзной организации Профсоюза и (или) иному уполномоченному работниками представительному органу.

4. Права Комитета (комиссии)

4.1. Получать от Школы информацию о состоянии условий труда на рабочих местах, производственного травматизма и профессиональных заболеваний, наличии опасных и вредных производственных факторов и мерах по защите от них, о существующем риске повреждения здоровья.

4.2. Заслушивать на заседаниях Комитета (комиссии) сообщения Руководителя (его представителей) Школы, руководителей структурных подразделений и других работников Школы о выполнении ими обязанностей по обеспечению безопасных условий и охраны труда на рабочих местах и соблюдению гарантий прав работников на охрану труда.

4.3. Заслушивать на заседаниях Комитета (комиссии) руководителя и других работников Школы, допустивших нарушения требований охраны труда, повлекших за собой тяжелые последствия от несчастных случаев и профессиональных заболеваний, вносить директору Школы предложения о привлечении их к ответственности в соответствии с законодательством

Российской Федерации и о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц и работников за нарушения требований норм, правил и инструкций по охране труда в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка организации.

4.4. Заслушивать на заседаниях Комитета (комиссии) должностных лиц и специалистов службы охраны труда о причинах приостановления работ органами государственного надзора и контроля, технической инспекцией профсоюза или уполномоченными по охране труда вследствие нарушения государственных нормативных требований охраны труда и мерах по устранению этих нарушений.

4.5. Участвовать в подготовке предложений по охране труда к разделу коллективного договора (соглашения).

4.6. Вносить директору Школы предложения о поощрении работников Школы за активное участие в работе по созданию условий труда, отвечающих требованиям безопасности и гигиены.

4.7. Содействовать разрешению трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда, изменением условий труда, вопросами предоставления гарантий и компенсаций работникам, занятым во вредных и (или) опасных условиях труда и по всем случаям отказов работников от выполнения работ в случаях возникновения опасности для их жизни и здоровья или при необеспечении работника в соответствии с установленными нормами средствами индивидуальной и коллективной защиты.

5. Организационная структура Комитета (комиссии)

5.1. Комитет (комиссия) создается по инициативе директора Школы или по инициативе профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации Профсоюза, либо другого представительного органа работников. В его состав на паритетной основе входят представители Школы и представители профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации Профсоюза или иного представительного органа работников.

5.2. Численность Комитета (комиссии) определяется в зависимости от численности работников Школы, количества структурных подразделений и других особенностей, по взаимной договоренности сторон, представляющих интересы Школы и работников.

5.3. Выдвижение в Комитет (комиссию) представителей работников Школы осуществляется на основании решения профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации, если она объединяет более половины работающих, или на собрании (конференции) работников Школы, а представителей Школы - решением директора Школы. Состав Комитета (комиссии) утверждается приказом директора Школы.

5.4. Комитет (комиссия) избирает из своего состава председателя,

заместителей от каждой стороны и секретаря. Председателем Комитета, как правило, является директор Школы или его ответственный представитель, одним из заместителей является представитель профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками представительного органа, секретарем - работник службы охраны труда.

5.5. Комитет (комиссия) осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы, который принимается на заседании Комитета (комиссии) и утверждается его председателем. Заседания Комитета (комиссии) проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в 3 года.

5.6. Члены Комитета (комиссии) должны проходить обучение охране труда на специализированных курсах не реже одного раза в три года за счет средств Школы или средств Фонда социального страхования Российской Федерации (страховщика) в соответствии с порядком, установленным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по нормативно-правовому регулированию в сфере труда.

5.7. Комитет (комиссия) не реже одного раза в год информирует профсоюзный комитет первичной профсоюзной организации или собрание (конференцию) работников о своей работе.

5.8. Профсоюзный комитет первичной профсоюзной организации или собрание (конференция) работников Школы вправе отзывать из Комитета (комиссии) своих представителей и выдвигать в его состав новых представителей. Школа отзывает и назначает представителей своим решением.

5.9. Условия создания, срок полномочий, обеспечение деятельности Комитета (комиссии) и его членов (предоставление помещений, оргтехники, освобождение членов Комитета (комиссии) от основной работы на время исполнения обязанностей, прохождения обучения и т.п.) устанавливаются коллективным договором или другим локальным нормативным правовым актом Школы.

5.10. Для выполнения обязанностей членами Комитета (комиссии) Школе рекомендуется предоставлять им не менее двух часов рабочего времени в неделю с оплатой за счет средств Школы в размере среднего заработка по основной работе, если иное не оговорено в коллективном договоре.

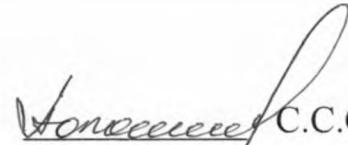
6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение о Комитете (комиссии) Школы утверждается директором Школы с учетом мнения выборного профсоюзного органа и (или) иного уполномоченного работниками Школы представительного органа и вступает в силу с момента его утверждения.

6.2. Настоящее Положение действует до принятия нового Положения о Комитете (комиссии) или отмены настоящего Положения.

Принято на заседании общего собрания трудового коллектива (Протокол от «07» 08 2022 № 4)

Председатель общего собрания
трудоового коллектива


С.С.Салогуб

Согласовано с ПК (Протокол от «04» 04 2022 № 1)

Председатель ПК  О.И.Анкваб

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868576020

Владелец Салогуб Светлана Сергеевна

Действителен с 25.05.2022 по 25.05.2023