

Стрелкова
Ольга
Станиславовна

Подписано цифровой подписью: Стрелкова Ольга
Станиславовна
DN: 1.2.643.3.131.1.1=120С353130323031353734323036,
1.2.643.100.3=120В3036313833303435393438,
email=kanda-music-1@mail.ru, c=RU, st=Мурманская
область, l=Кандалакша, o=МУНИЦИПАЛЬНОЕ
БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ "ДЕТСКАЯ МУЗЫКАЛЬНАЯ ШКОЛА"
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КАНДАЛАКШСКИЙ
РАЙОН, givenName=Ольга Станиславовна, sn=Стрелкова,
sp=Стрелкова Ольга Станиславовна
Дата: 2021.12.14 12:02:34 +03'00'

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального бюджетного учреждения дополнительного
образования «Детская музыкальная школа» муниципального
образования Кандалакшский район
на 2021 – 2024 годы

От работодателя:
Директор МБУ ДО ДМШ
Стрелкова О.С.
« 23 » 10 2021 г.
М.П.



От работников:
Председатель профкома
Волчкова М.Р.
« 23 » 10 2021 г.
М.П.

МИНИСТЕРСТВО ТРУДА
И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ
МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ

Регистрационный № 175/2021 от « 23 » 10 2021 г.



Сторонами настоящего коллективного договора являются муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования детей «Детская музыкальная школа», именуемое в дальнейшем «Работодатель», в лице директора Стрелковой О.С., действующей на основании Устава (далее Администрация), с одной стороны, и «Работники» в лице профсоюзного комитета - представителя трудового коллектива, председателя профкома Волчковой М.Р. (далее профком), с другой стороны.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Детская музыкальная школа» муниципального образования Кандалакшский район, сокращённо МБУ ДО ДМШ (далее Учреждение).

1.2. Настоящий коллективный договор заключен в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации. Во исполнение настоящего коллективного договора Работодателем принимаются локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, по согласованию с представительным органом Работников. Локальные нормативные акты не должны ухудшать положения Работников по сравнению с трудовым законодательством Российской Федерации и настоящим коллективным договором.

1.3. Профком признает право Администрации осуществлять планирование, управление и контроль за организацией учебно-воспитательного процесса, расстановку кадров, стимулирование работников, привлечение работников к дисциплинарной и материальной ответственности и иные полномочия, определенные действующим законодательством.

1.4. Профком признает свою ответственность за решение в трудовом коллективе общих задач и целей организации, обеспечение роста качества труда, создание хорошего морально-психологического климата в образовательном учреждении.

1.5. Администрация признает Профком полномочным представителем трудового коллектива при проведении коллективных переговоров, заключении и изменении коллективного договора, осуществлении контроля за его выполнением, а также при реализации права на осуществление контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст.370 ТК РФ), участия в управлении организацией (ст.53 ТК РФ), рассмотрении трудовых споров работников с работодателем.

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

1.7. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования Учреждения, расторжения трудового договора с руководителем Учреждения.

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

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

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

1.13. Администрация согласовывает с Профкомом локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права:

- правила внутреннего трудового распорядка;
- положение об оплате труда работников;
- соглашение по охране труда.

1.14. Участие работников в управлении Учреждением определяется ст.ст.52, 53 ТК РФ.

1.15. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами социального партнерства, их представителями, соответствующими органами по труду.

1.16. Ответственность за нарушение или невыполнение коллективного договора осуществляется в соответствии со ст.55 ТК РФ.

1.17. Действие настоящего коллективного договора вступает в силу с момента подписания его сторонами.

2. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР.

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом Учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым тарифным, региональным, территориальным соглашениями, настоящим коллективным договором.

2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается Администрацией и работником. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

2.3. В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора, предусмотренные ст.52 ТК РФ, в том числе режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации.

2.4. Условия трудового договора могут быть изменены только по согласию сторон и в письменной форме (ст. 57 ТК РФ). Работодатель и Работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. Работодатель не вправе требовать от Работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором.

2.5. Администрация должна ознакомить педагогических работников до ухода в очередной отпуск с их учебной нагрузкой на новый учебный год под роспись.

2.6. В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка преподавателей может быть разной в первом и втором учебных полугодиях. Преподавателям, у которых по независящим от них причинам в течение учебного года учебная нагрузка уменьшается по сравнению с установленной нагрузкой, до конца учебного года выплачивается заработная плата при условии догрузки их до установленной нормы часов другой работой: педагогической, методической, концертмейстерской, замещение других преподавателей.

Объем учебной нагрузки преподавателей больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

2.7. Учебная нагрузка преподавателем, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другим преподавателям.

2.8. Учебная нагрузка на выходные и праздничные дни не планируется.

2.9. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителя, оговоренной в приказе Администрации, в течение учебного года возможно только:

- а) по взаимному согласию сторон;
- б) по инициативе директора в случаях:
 - уменьшения количества часов по учебным планам и программам;

- выбытию обучающегося (изменение тарификации);
- временного увеличения объема учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника (продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной учебной).
- нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года;
- возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет или после окончания этого отпуска.

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

2.10. О введении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен Администрацией в письменной форме не позднее чем за два месяца (ст. 73 ТК РФ).

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

2.11. Администрация или ее полномочный представитель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом Учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в Учреждении.

3. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ.

3.1. Работники имеют право на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации, включая обучение новым профессиям и специальностям. Указанное право реализуется путем заключения дополнительного договора между Работником и Работодателем. В случаях, предусмотренных законодательством РФ, Работодатель обязан проводить повышение квалификации работников, если это является условием выполнения Работниками определенных видов деятельности. Работникам, проходящим профессиональную подготовку, Работодатель создает необходимые условия для совмещения работы с обучением и предоставляет гарантии, установленные законодательством Российской Федерации.

3.2. Администрация обязуется:

3.2.1. Повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в три года.

Осуществлять финансирование в пределах сметы.

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

3.2.3. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего и среднего профессионального образования, получающим основное общее образование или среднее общее образование по очно-заочной форме обучения при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173-177 ТК РФ.

3.2.4. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и по ее

результатам устанавливать работникам соответствующие полученные квалификационным категориям разряды оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

4. ВЫСВОБОЖДЕНИЕ РАБОТНИКОВ И СОДЕЙСТВИЕ ИХ ТРУДОУСТРОЙСТВУ.

4.1. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 77 ТК РФ).

4.2. Основаниями прекращения трудового договора являются:

- соглашение сторон;
- истечение срока трудового договора, за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются, и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- расторжение трудового договора по инициативе Работника;
- расторжение трудового договора по инициативе работодателя;
- перевод Работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому Работодателю или переход на выборную работу (должность);
- отказ Работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества Работодателя;
- отказ Работника от продолжения работы в связи с изменением существенных условий трудового договора; отказ Работника от перевода на другую работу вследствие состояния здоровья в соответствии с медицинским заключением;
- отказ Работника от перевода в связи с перемещением работодателя в другую местность;
- обстоятельства, не зависящие от воли сторон;
- нарушение установленных законодательством Российской Федерации правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы;
- ликвидация Работодателя.

4.3. Расторжение трудового договора с работником - членом профсоюза по инициативе работодателя производится с предварительного согласия соответствующего выборного профсоюзного органа ст. 81 ТК РФ:

- несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
 - неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание.
- Во всех случаях днем увольнения Работника является последний день его работы.

4.4. При принятии решения о сокращении численности или штата работников организации и возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с п. 2 части первой ст. 81 ТК работодатель обязан в письменной форме сообщить об этом выборному органу первичной профсоюзной организации не позднее чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников может привести к массовому увольнению работников - не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

Согласно п.2 ст. 25 ФЗ от 19.04.1991г № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации» при принятии решения о ликвидации организации, сокращении численности или штата работников, работодатель, не позднее чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий обязан в письменной форме сообщить об этом в органы службы занятости. В случае возникновения необходимости сокращения штата

ограничивать или временно прекращать прием новых работников.

4.5. При равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179,261 ТК РФ, преимущественное право на оставление на работе при сокращении штата также имеют лица:

- которым до назначения трудовой пенсии по старости (в т.ч. досрочно) осталось два и менее года;
- лица, проработавшие в Учреждении свыше десяти лет;
- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей в возрасте до 16 лет;
- родители, воспитывающие детей - инвалидов в возрасте до 18 лет;
- лица, награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- председатели первичной профсоюзной организации;
- члены профсоюза;
- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж не менее одного года.

4.6. Высвобожденным работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст.ст. 178, 180, 318 ТК РФ). При обращении бывшего сотрудника для повторного приема на работу, работодатель должен исходить исключительно из деловых качеств обратившегося работника. Иное будет означать дискриминацию в сфере труда.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА.

5.1. Нормы продолжительности рабочего времени устанавливаются Федеральным законом и приказом Министерства образования и науки РФ от 27.03.2006г. № 69 «Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений».

5.2. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения (ст.91 ТК РФ), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности, утвержденными Администрацией по согласованию с профкомом, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом Учреждения.

5.3. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала Учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю для мужчин и 36 часов в неделю для женщин.

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом.

5.4. Привлечение Работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия по письменному распоряжению Работодателя для:

- предотвращения производственной аварии, катастрофы, устранения последствий производственной аварии, катастрофы либо стихийного бедствия; для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества;
- для выполнения заранее не предвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или ее отдельных подразделений.

5.5. В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия Работника и с учетом мнения выборного представительного органа работников данной организации. Привлечение инвалидов,

женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случае, если такая работа не запрещена им по медицинским показаниям. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть ознакомлены в письменной форме со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день.

5.6. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее, чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ.

По желанию работника ему может быть предоставлен отгул в каникулярное время.

5.7. Время осенних, зимних, весенних, дополнительных каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников Учреждения.

В эти периоды педагогические работники привлекаются Администрацией к педагогической и организационной работе, к подготовке Учреждения к учебно-воспитательному процессу в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул; учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекаются в выполнении хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана школы и др.), в пределах установленного им рабочего времени.

5.8. Предоставлять всем преподавателям в период осенних, зимних, весенних каникул не менее двух свободных дней для самообразования с отчетом о проделанной работе.

5.9. Расписание занятий, согласно тарификационной нагрузке, составляется преподавателем, утверждается зам. директора по учебно-воспитательной работе, с учетом СанПиН для учреждений дополнительного образования. Следует учесть, что нормируемая часть рабочего времени преподавателя определяется в астрономических часах, (60 мин.) включает проводимые уроки (45 мин.), перерывы между уроками и той частью работы, которая вытекает из их должностных обязанностей.

5.10. В случае производственной необходимости администрация учреждения вправе привлекать преподавателей и концертмейстеров для замещения отсутствующих работников. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит (ст. 153 ТК).

5.11. Дополнительные занятия и переносы преподавателями занятий с учащимися могут проводиться только с разрешения администрации Учреждения.

5.12. Администрация обязана предоставлять работникам очередной оплачиваемый отпуск в соответствии с графиком отпусков по согласованию с профкомом. Отпуска могут предоставляться в любое время в течение года по заявлению работника, но без нарушения хода работы Учреждения.

5.13. График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее 15 декабря текущего года, согласовывается с Профкомом и доводится до сведения работников.

О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

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

5.14. Предоставлять работникам отпуск с сохранением заработной платы в следующих случаях:

- свадьба работника - 2 дня;
- свадьба детей - 2 дня;
- проводы в Армию - 1 день;
- на похороны близких родственников - 3 дня;

5.15. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет

непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, определяемых Уставом Учреждения.

5.16. Предоставлять работникам кратковременный отпуск без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам по его личному заявлению.

5.17. Дополнительный оплачиваемый отпуск для санаторно-курортного лечения (сверх ежегодного оплачиваемого отпуска, установленного законодательством Российской Федерации) на весь период санаторно-курортного лечения и проезду к месту санаторно-курортного лечения и обратно.

5.18. Оплачивать один раз в два года проезд к месту отдыха и обратно по территории России любым видом транспорта, в том числе личным (за исключением такси), а также оплату стоимости провоза багажа весом до 30 килограмм работнику и членам семьи, находящимся на иждивении.

Работник, имеющий право на льготную дорогу, должен написать заявление о предоставлении указанной льготы перед уходом в отпуск.

5.10.2. Выплачивать отпускные не позднее, чем за три дня до начала отпуска.

В случае отсутствия средств и задержке выплат начало отпуска переносится по заявлению работника до получения отпускных. Администрация обеспечивает работой работников Учреждения с сохранением 100 % заработной платы.

5.10.3. Перерасчет оплаты за отпуск производится за период отпуска, начиная со дня введения индексации (повышения) ставок и окладов в соответствии с действующим законодательством.

6. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА.

Стороны исходят из того, что:

6.1. Оплата труда работников Учреждения осуществляется в соответствии с Положением об оплате труда работников Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская музыкальной школа» муниципального образования Кандалакшский район от 26.08.2013 г. с Изменениями в Положение об оплате труда работников Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская музыкальной школа» муниципального образования Кандалакшский район, утверждённых приказом № 27а от 20.03.2018 г., которые включают в себя:

- порядок формирования фонда оплаты труда учреждения;
- минимальные размеры должностных окладов;
- порядок и условия оплаты труда работников учреждения, включающий размеры должностных окладов, повышающих коэффициентов к должностным окладам, выплат компенсационного, стимулирующего характера;
- особенности оплаты труда руководителя учреждения, заместителей руководителя;
- порядок и условия оплаты труда отдельных категорий работников.

6.2. Устанавливаемая в соответствии с Положением заработная плата работников учреждения (включающая все предусмотренные системой оплаты труда виды выплат, независимо от источников этих выплат), отработавших установленную законодательством Российской Федерации месячную норму рабочего времени, исполнивших свои трудовые обязанности (нормы труда), не может быть ниже размера минимальной заработной платы, установленного федеральным законодательством, с учетом районного коэффициента и процентных надбавок за стаж работы в районах Крайнего Севера.

6.3. Оплата труда работников Учреждения, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой

из должностей.

6.4. Система оплаты труда в Учреждении устанавливается коллективным договором, принимаемым в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Мурманской области содержащими нормы трудового права.

6.5. Фонд оплаты труда работников Учреждения формируется на календарный год исходя из размеров субсидий, предоставленных учреждению на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием им в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнением работ) и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

6.6. Формирование фонда оплаты труда работников Учреждения за счет субсидий предоставленных учреждению на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием им в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнением работ), осуществляется в соответствии с нормативами финансового обеспечения образовательных учреждений и учреждений образования в соответствии с Порядком формирования фонда оплаты труда Учреждения.

6.7. Порядок оплаты труда

Заработная плата работника Учреждения состоит из должностного оклада повышающих коэффициентов, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Условия оплаты труда, включая размер должностного оклада работника повышающие коэффициенты, компенсационные и стимулирующие выплаты, являются обязательными для включения в трудовой договор (дополнительное соглашение).

Размеры должностных окладов по должностям руководителей, специалистов служащих, профессиям рабочих устанавливаются на основе отнесения их к соответствующим профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации, в соответствии с требованиями к профессиональной подготовке и уровню квалификации которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности.

Для работников Учреждения установлены размеры должностных окладов по соответствующим профессиональным квалификационным группам.

Педагогическим и другим работникам Учреждения устанавливаются повышающие коэффициенты к должностным окладам.

Педагогическим работникам, заместителям руководителя Учреждения устанавливается повышающий коэффициент к должностному окладу за квалификационную категорию с целью стимулирования работников к качественному результату труда на основе повышения профессиональной квалификации и компетентности, инновационной деятельности.

Размеры повышающего коэффициента к должностному окладу за квалификационную категорию:

- при наличии высшей квалификационной категории - 0,15;
- при наличии первой квалификационной категории - 0,10

Педагогическим работникам Учреждения, осуществляющим обучение детей-инвалидов на дому, устанавливаются повышающий коэффициент к должностному окладу за индивидуальное обучение на дому детей-инвалидов в размере 0,2.

Повышающие коэффициенты к должностному окладу, образуют новые должностные оклады.

Руководитель учреждения самостоятельно устанавливает конкретный перечень должностей работников и размеры повышающих коэффициентов с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами. Размер выплат по повышающему

коэффициенту к должностному окладу определяется путем умножения размера должностного оклада работника Учреждения на повышающий коэффициент.

В случаях, когда работникам предусмотрено повышение окладов по двум и более основаниям (в процентах или в рублях), абсолютный размер каждого повышения, установленного в процентах, исчисляется без учета повышения по другим основаниям.

6.8. В Учреждении устанавливается следующий перечень видов выплат компенсационного характера:

1) Выплаты работникам за труд в особых условиях:

- на вредных, опасных работах;
- в местностях с особыми климатическими условиями.

2) Выплаты работникам за труд в условиях, отклоняющихся от нормальных:

- выполнение работ различной квалификации;
- совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
- сверхурочная работа;
- работа в выходные и нерабочие праздничные дни.

Выплаты компенсационного характера устанавливаются к должностным окладам работников Учреждения в процентах или в абсолютных размерах (за исключением компенсационных выплат за работу в местностях с особыми климатическими условиями). В соответствии с законодательством за работу в районе с неблагоприятными климатическими условиями к заработной плате работников учреждений устанавливаются:

- районный коэффициент 50%;
- процентная надбавка за стаж работы в районах Крайнего Севера до 80%.

С целью уточнения наличия условий труда, отклоняющихся от нормальных, и оснований применения компенсационных выплат за работу в указанных условиях принимаются необходимые меры по проведению аттестации рабочих мест. Если по итогам аттестации рабочее место признается безопасным, то указанная выплата снимается.

6.9. В Учреждении устанавливается следующий перечень видов выплат стимулирующего характера:

1) Стимулирующие доплаты и надбавки:

- за сложность, напряженность (интенсивность), высокие результаты работы

2) Повышающие коэффициенты к должностному окладу:

- повышающий коэффициент за квалификационную категорию;
- персональный повышающий коэффициент;
- повышающий коэффициент за выслугу лет

3) Премии:

- за основные результаты работы (месяц, квартал, год);
- за выполнение особо важных или срочных работ;
- единовременные премии.

4) Выплаты мер социальной поддержки.

Размеры стимулирующих выплат устанавливаются в процентном отношении к должностным окладам или в абсолютных размерах. При применении к должностному окладу повышающих коэффициентов, образующих новый должностной оклад, стимулирующие выплаты устанавливаются в процентах или в абсолютных размерах к образованному новому должностному окладу.

Выплаты стимулирующего характера производятся по решению руководителя

Учреждения в пределах бюджетных средств на оплату труда работников Учреждения, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных Учреждением на оплату труда работников.

При отсутствии или недостатке соответствующих (бюджетных или внебюджетных) финансовых средств руководитель Учреждения вправе приостановить выплату стимулирующего характера, уменьшить либо отменить их выплату, предупредив работника об этом в установленном законодательством порядке.

Распределение стимулирующего фонда оплаты труда производится руководителем Учреждения с учетом мнения профсоюзной организации.

Работникам Учреждения может быть установлен персональный повышающий коэффициент к должностному окладу с учетом уровня профессиональной подготовки работника, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к должностному окладу и его размерах принимается руководителем Учреждения персонально в отношении конкретного работника с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами. Выплата по персональному повышающему коэффициенту к должностному окладу носит стимулирующий характер. Персональный повышающий коэффициент к должностному окладу устанавливается на определенный период времени в течение календарного года и может быть пересмотрен в течение этого года.

Размер персонального повышающего коэффициента - до 1,0.

Размер выплат по персональному повышающему коэффициенту к должностному окладу определяется путем умножения размера должностного оклада работника учреждения на повышающий коэффициент.

Повышающий коэффициент за выслугу лет устанавливается педагогическим работникам, заместителю руководителя Учреждения в зависимости от общего количества лет, проработанных в Учреждении образования.

Размеры повышающего коэффициента к должностному окладу за выслугу лет:

- при выслуге лет от 3 лет до 5 лет - 0,05;
- при выслуге лет от 5 лет до 10 лет - 0,10;
- при выслуге лет от 10 лет до 15 лет - 0,15;
- при выслуге свыше 15 лет - 0,20.

Премия по итогам работы за период (за месяц, квартал, год) выплачивается с целью поощрения работников за общие результаты труда.

При премировании по итогам работы учитываются результаты выполнения целевых показателей эффективности деятельности работников Учреждения определенных Положением о материальном стимулировании работников Учреждения локальными нормативными актами учреждения.

Размер премий может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к должностному окладу. Размер премий по итогам работы не ограничен.

Премии за выполнение особо важных или срочных работ выплачиваются по итогам выполнения особо важных и срочных работ. Особо важными или срочными работам считаются:

- работы по подготовке объектов к учебному году;
- подготовка и проведение международных, российских, региональных мероприятий научно-методического, социокультурного и другого характера, а также смотров, конкурсов, фестивалей.

Работникам Учреждения могут выплачиваться единовременные премии юбилейным датам (юбилей сотрудников 50,55,60,65 лет со дня рождения, юбилейные даты учреждений), в связи с государственными и профессиональными праздниками,

также в связи с получением знаков отличия, грамот, наград и т.д.

При награждении работника Учреждения почетной грамотой Министерства образования и науки РФ производится единовременная выплата в размере 10 тысяч рублей (районный коэффициент и процентная надбавка за стаж работы в районах Крайнего Севера не начисляются).

При награждении работника Учреждения почетной грамотой органов власти размер единовременной премии устанавливается в соответствии с Положением о почетной грамоте.

В целях социальной поддержки работников Учреждения устанавливается следующий перечень видов выплат мер социальной поддержки работников:

- материальная помощь педагогическим работникам;
- единовременное пособие и ежемесячная надбавка педагогу-молодому специалисту;
- единовременное пособие педагогическим работникам при выходе на пенсию.

Выплаты мер социальной поддержки производятся работникам Учреждения в следующих размерах:

- материальная помощь педагогическим работникам – ежегодно в размере 1 должностного оклада (районный коэффициент и процентная надбавка за стаж работы в районах Крайнего Севера не начисляются);
- педагогу – молодому специалисту: единовременное пособие при трудоустройстве в размере 6 должностных окладов (районный коэффициент и процентная надбавка за стаж работы в районах Крайнего Севера не начисляются), ежемесячная надбавка в течение первых трех лет работы в размере 20 % к должностному окладу;
- педагогическим работникам при выходе на пенсию по старости (при стаже работы 25 лет и более) и по инвалидности (независимо от стажа работы) – единовременное пособие в размере 3 должностных окладов (районный коэффициент и процентная надбавка за стаж работы в районах Крайнего Севера не начисляются).

В случаях, когда размер оплаты труда работника зависит от стажа, квалификационной категории, государственных наград или ведомственных знаков отличия, ученой степени, право на его изменение возникает в следующие сроки:

- при увеличении выслуги лет - со дня достижения соответствующего стажа;
- при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия - со дня присвоения, награждения;
- при присуждении ученой степени доктора наук или кандидата наук - со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома.

При наступлении у работника права на изменение размера оплаты труда в период пребывания в ежегодном или ином отпуске, в период его временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ним сохраняется средняя заработная плата, изменение размера оплаты его труда осуществляется по окончании указанных периодов.

6.10. Стороны пришли к согласию в том, что устанавливаются следующие выплаты заработной платы:

Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена.

Дата выплаты заработной платы 10 числа (за отработанный месяц) и 25 числа (за текущий месяц).

Размер выплаты за отработанный период должен быть не менее 40 % заработной платы.

Заработная плата перечисляется работнику на пластиковую банковскую карту, в некоторых случаях на расчётный счёт в отделении банка работника. Работодатель оплачивает банковские услуги по перечислению на пластиковую карту и снятию с неё денежных средств работниками.

6.11. Администрация обязуется сохранять за работниками, участвующими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, отраслевого, регионального и территориального соглашений по вине Администрации или органов власти, заработную плату в полном объеме.

Время простоя не по вине работника (карантин, активированные дни, медосмотры) оплачивается согласно тарификации и расписания уроков.

В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней или выплаты заработной платы не в полном объеме, работник имеет право приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, известив об этом работодателя в письменной форме. При этом он не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию.

Работодатель обязан возместить работнику, вынужденно приостановившему работу в связи с задержкой выплаты заработной платы на срок более 15 дней, не полученный им заработок за весь период задержки, а также средний заработок за период приостановления им исполнения трудовых обязанностей.

При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, ему причитается денежная компенсация в размере в размере не ниже 1/150 ставки рефинансирования ЦБ РФ за каждый день просрочки, начиная с следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно (см. ст. 236 Трудового кодекса РФ).

6.12. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров заработной платы работникам несет Администрация Учреждения.

7. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ.

Стороны договорились, что Администрация:

7.1. Обязуется:

- обеспечить стабильную деятельность Учреждения, создавая нормальный ритм работы трудового коллектива в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка;

- создавать условия для творческой работы педагогического коллектива;

- стремится при наличии материальных средств обеспечить все рабочие места необходимым оборудованием, ТСО, инвентарем;

- отчитываться перед трудовым коллективом о деятельности любого члена администрации Учреждения и использовании полученных и остающихся в распоряжении Учреждения средств.

7.2. Организует капитальный и текущий ремонт в пределах отпущенных ассигнований.

7.3. В должностной оклад педагогических работников, заместителей руководителей Учреждения (за исключением заместителя руководителя учреждения по административной – хозяйственной работе) включает ежемесячную денежную компенсацию на обеспечен книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в размере 100 руб., которая образует новый должностной оклад.

7.4. Оказывает материальную помощь в размере 3 должностных окладов педагогическим работникам, уходящим на пенсию по возрасту. Другим работникам Учреждения по заявлению при наличии денежных средств.

7.5. Не имеет права налагать взыскания на работника или увольнять его за невыполнение работ, не входящих в его должностные обязанности. Перевод на другую работу без согласия работника допускается лишь в случаях, указанных в трудовом законодательстве.

8. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ.

Стороны пришли к соглашению о том, что Администрация и Профком обязуются:

8.1. Обеспечивать право работников Учреждения на здоровые и безопасные условия труда.

Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране труда и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

8.2. Предусмотреть в сметах расходов суммы на мероприятия по охране труда, определенные Соглашением по охране труда.

8.3. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками Учреждения обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, оказанию первой помощи пострадавшим. Организовывать повторный инструктаж работников Учреждения по охране труда на начало учебного года.

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

8.5. Обеспечивать работников моющими и обезвреживающими средствами.

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

8.7. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения директором нормативных требований по охране труда, предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.

8.8. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.

8.9. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место.

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

8.11. Создать в Учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены Профкома.

8.12. Осуществлять контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением Соглашения по охране труда.

8.13. Обеспечить прохождение обязательных медицинских осмотров работниками Учреждения.

8.14. Обеспечить обязательное медицинское страхование работников, для которых Учреждение является основным местом работы.

Профком обязуется:

8.15. Организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза.

9. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.

9.1. Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовыми правами и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью.

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

9.3. Администрация и трудовой коллектив признают Профком представителем коллектива в переговорах об оплате труда, охране труда, условиях найма.

9.4. Администрация принимает решение с учетом мнения Профкома в случаях предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

9.5. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, в случае сокращения численности; недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации; неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание, производится с учетом мотивированного мнения Профкома.

9.6. Директор обязан предоставлять профкому помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте; право пользоваться средствами связи, оргтехникой.

9.7. Администрация обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза.

В случае, если работник уполномочил Профком представлять его интересы в взаимоотношениях с Администрацией, то на основании его письменного заявления Администрация ежемесячно перечисляет на счет первичной профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работника в размере 1 % от заработной платы. Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

9.8. Администрация производит ежемесячные выплаты председателю первичной профсоюзной организации за работу в Профсоюзе, как работу, не входящую в круг основных обязанностей, из фонда доплат и надбавок Учреждения в размере 10 % к ставке заработной платы (ст.377 ТК РФ).

9.9. Администрация освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов Профкома на время участия в качестве делегатов созываемых профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятиях.

9.10. Администрация обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором.

Председатель, его заместитель и члены Профкома могут быть уволены по инициативе Администрации по сокращению численности или штата работников Учреждения; недостаточной квалификации, подтверждающей результаты аттестации; неоднократного неисполнения без уважительных причин трудовых обязанностей с соблюдением общего порядка увольнения и только с предварительного согласия высшего выборного профсоюзного органа.

9.11. Администрация предоставляет Профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития Учреждения.

9.12. Члены Профкома включаются в состав комиссий Учреждения по тарификации, охране труда, социальному страхованию и других.

9.13. Администрация согласовывает с Профкомом следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе Администрации;
- режим работы всех категорий работников;
- распределение учебной нагрузки;
- очередность предоставления отпусков;
- положение об оплате труда работников Учреждения;
- должностные обязанности работников Учреждения;
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка;
- создание комиссий по охране труда;
- расписание учебных занятий;
- приказы на выполнение сверхурочных работ;
- поощрение за особые трудовые заслуги.

10. ОБЯЗАННОСТИ ПРОФСОЮЗА ПО ОТНОШЕНИЮ К ЧЛЕНАМ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ.

Профком обязуется:

10.1. Представлять и защищать интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и ТК РФ.

10.2. Содействовать реализации настоящего коллективного договора, снижению социальной напряженности в трудовом коллективе. Осуществлять постоянный контроль и информировать коллектив о выполнении коллективного договора. Заслушивать Администрацию о ходе выполнения коллективного договора.

10.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, надтарифного фонда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда.

10.4. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

10.5. Осуществлять контроль за соблюдением социальных гарантий работников Учреждения в вопросах обеспечения занятости, увольнения, предоставления льгот и компенсаций в соответствии с законодательством и настоящим коллективным договором.

10.6. Принимать участие в переговорах по установлению условий и размера оплаты труда, режима рабочего времени и графика предоставления отпусков и других норм трудовых отношений в соответствии с требованиями действующего законодательства и настоящего коллективного договора.

10.7. Участвовать в работе комиссии Учреждения по тарификации, охране труда и других.

10.8. Оказывать материальную помощь членам профсоюза согласно заявлению с учетом материального положения и наличия средств.

10.9. Премировать профактив за профсоюзную работу, помощь и проведение культурно-массовых и оздоровительных мероприятий.

10.10. Защищать интересы членов профсоюзной организации по их просьбе, а также по собственной инициативе в суде с исковым заявлением в защиту трудовых прав.

10.11. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в Учреждении.

10.12. Совместно с Администрацией организовывать различные смотры, конкурсы и другие мероприятия, направленные на совершенствование профессионального мастерства; поддержание чистоты и порядка, нормального морально-психологического климата в Учреждении, сохранении его материальной базы; создание комфортно-деловых условий для работников и учащихся.

10.13. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления

работникам отпусков и их оплаты.

10.14. Совместно с Администрацией обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность представления Администрацией пенсионные органы достоверных сведений о зарплате и страховых взносах работников.

11. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА.

Стороны договорились, что:

11.1. Администрация совместно с Профкомом направляет коллективный договор в течение 10 дней со дня его подписания обеими сторонами на регистрацию соответствующий орган по труду.

11.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего трудового договора.

11.3. Совместно осуществляют контроль за выполнением плана мероприятий коллективного договора и отчитываются на общем собрании работников Учреждения в заседаниях профсоюзного комитета.

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

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

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

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
«Детская музыкальная школа»
муниципального образования Кандалакшский район

От работодателя:
Директор МБУ ДО ДМШ
О.С. Стрелкова
«15» Сентябрь 2021г.



От работников:
председатель ППО
М.Р. Волчкова
«15» Сентябрь 2021г.

Соглашение по охране труда

на 2021 – 2024 годы

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Срок выполнения мероприятия	Ответственный за выполнение мероприятий
1	2	3	4
1.	Обновление, утверждение и размножение инструкций по охране труда	До 01.09.	Начальник хозяйственного отдела Пылец В.П.
2.	Разработка и утверждение перечней профессий и видов работ: <ul style="list-style-type: none">• работников, которым необходим предварительный и периодический медицинский осмотр;• работники, которые обеспечиваются специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты;• работников, которым положено мыло и другие обезвреживающие средства.	До 01.09.	Начальник хозяйственного отдела Дунец В.Л.
3.	Проведение медицинских осмотров работников	До 31.12	Сотрудники школы

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Срок выполнения мероприятия	Ответственный за выполнение мероприятий
4.	Приобретение моющих и чистящих средств и инвентаря.	Август	Начальник хозяйственного отдела
5.	Выдача СИЗ и моющих средств в соответствии с нормами.	По мере необходимости	Начальник хозяйственного отдела Дунец В.Л.
6.	Проведение общего технического осмотра зданий и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации.	Сентябрь; апрель	Начальник хозяйственного отдела Дунец В.Л.
7.	Осуществление контроля за освещенностью учебных кабинетов, согласно установленных норм.	Раз в квартал	Начальник хозяйственного отдела Дунец В.Л.
8.	Регулярная чистка светильников.	Раз в квартал	Начальник хозяйственного отдела Дунец В.Л.
9.	Обучение сотрудников учреждения по вопросам охраны труда с последующей проверкой.	1 раз в 3 года	Сотрудники школы, ответственный по охране труда Устинова А.А.
10.	Проведение вводного инструктажа по охране труда и противопожарного инструктажа со всеми вновь прибывшими на работу лицами.	В течение года	Ответственный по охране труда Устинова А.А.
11.	Укомплектование аптечки медикаментами первой медицинской помощи	Август	Начальник хозяйственного отдела Дунец В.Л.
12.	Проведение инструктажа по пожарной безопасности на рабочих местах	2 раза в год и по приказам	Ответственный по охране труда Устинова А.А.
13.	Организация проведения тренировок по эвакуации при пожаре всего персонала и учащихся.	2 раза в год	Ответственный по охране труда Устинова А.А.
14.	Соблюдение питьевого режима	В течение года	Начальник хозяйственного отдела Дунец В.Л.

В период действия настоящего соглашения стороны обязуются строго соблюдать действующее законодательство.

Директор МБУ ДО ДМШ
Председатель ППО,
Ответственный по охране труда
Начальник хозяйственного отдела

Стрелкова О.С.
Волчкова М.Р.
Устинова А.А.
Дунец В.Л.

Прошито пронумеровано
и скреплено печатью 20 листов
директор МБУ ЮО ДМШ
20.10.2011 Стрелкова О.С.



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 638659264186898037567612618100491810558963417984

Владелец Стрелкова Ольга Станиславовна

Действителен с 06.12.2023 по 05.12.2024