

Представитель работодателя:  
Директор  
ДШИ № 3 МО город Краснодар

  
А.Н. Мухин  
(подпись) (Ф.И.О.)  
«18» июня 2024 г.

От представителей работников:  
Председатель профсоюзного  
комитета ДШИ № 3  
МО город Краснодар

  
Е.В. Мороз  
(подпись) (Ф.И.О.)  
«18» июня 2024 г.

## КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального учреждения дополнительного образования  
Детской школы искусств № 3  
муниципального образования город Краснодар  
на 2024-2027 гг.

Государственное казенное учреждение  
Краснодарского края  
«Центр занятости населения города Краснодара»  
Уведомительная регистрация  
коллективного договора, соглашения  
Дата 18.06.2024 № 369-Ж  
И.С.С. Фурсовская  
наименование должности, подпись, Ф.И.О.

Принят на общем собрании  
работников ДШИ № 3 МО город Краснодар  
«18» июня 2024 г.  
протокол № 5 от 18 июня 2024 г.

# КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

## 1. Общие положения

Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном учреждении дополнительного образования Детской школе искусств № 3 муниципального образования город Краснодар и заключаемым работниками и работодателем в лице их представителей (ст.40 Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ)).

1.1. Сторонами коллективного Договора являются:

- ДШИ № 3 МО город Краснодар в лице директора Мухина Александра Николаевича, именуемая в дальнейшем «Работодатель» и работники организации в лице первичной профсоюзной организации, именуемые в дальнейшем «Профсоюзный комитет».

1.2. Целью настоящего договора является обеспечение в рамках социального партнерства благоприятных условий деятельности работодателя, стабильности и эффективности его работы, повышение жизненного уровня работников, взаимной ответственности сторон за невыполнение трудового законодательства, иных норм и актов трудового права.

1.3. Для достижения поставленных целей:

1.3.1. «Работодатель» обеспечивает устойчивую и ритмичную работу организации, ее финансово-экономическую стабильность, создание условий для безопасного и высокоэффективного труда, сохранность имущества организации, учет мнения профкома по проектам текущих и перспективных производственных планов и программ, другим локальным актам, касающимся деятельности работников организации;

1.3.2. «Профсоюзный комитет» защищает интересы работников с учетом условий и охраны труда, осуществляет контроль за соблюдением законодательства о труде, реализацией мероприятий, обеспечивающих более эффективную деятельность организации, нацеливает работников на своевременное и качественное выполнение своих трудовых обязанностей, участвует в регулировании социально-трудовых отношений, определяющих условия оплаты труда, трудовые гарантии и льготы работникам;

1.3.3. работники обязуются качественно и своевременно выполнять обязательства по трудовому договору, способствующие повышению эффективности производства, соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим труда, технологическую и производственную дисциплину, правила и инструкции по охране труда.

Предметом настоящего Договора являются более благоприятные по сравнению с законами нормы об условиях труда, его оплате, гарантии, компенсации и льготы, предоставляемые работодателем (ст.41 ТК РФ).

1.4. Действие коллективного договора распространяется на всех работников организации (ст.43 ТК РФ) (независимо от стажа работы и членства в профсоюзе, режима занятости).

Работодатель по письменному заявлению работников, не являющихся членами профсоюза, ежемесячно перечисляет на счет первичной профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работников в размере профсоюзного взноса, установленного Уставом профсоюза (ст.30, ст.377 ТК РФ).

1.5. Обязательства сторон по данному коллективному договору не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством, Генеральным, краевым, отраслевым соглашениями, действие которых распространяется на данного работодателя.

1.5.1. В случае пересмотра норм законодательства в сторону снижения прав работников, на период действия настоящего договора в организации соблюдаются прежние нормы, оговоренные в коллективном договоре.

1.6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования организации, реорганизации организации в форме преобразования, расторжения трудового договора с ее руководителем (ст.43 ТК РФ).

При реорганизации организации в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации (ст.43 ТК РФ).

При смене формы собственности организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности (ст.43 ТК РФ).

При ликвидации организации коллективный договор действует в течение всего срока проведения ликвидации (ст.43 ТК РФ).

1.7. Взаимные обязательства сторон.

1.7.1. «Работодатель» признает «Профсоюзный комитет» единственным представителем работников, уполномоченным представлять их интересы в области труда и связанных с трудом социально-экономических отношений.

1.7.2. «Профсоюзный комитет» обязуется:

- строить свои отношения с работодателем в соответствии с законодательством, на основе социального партнерства, отраслевого соглашения и настоящего коллективного договора;

- участвовать в управлении организацией в соответствии с действующим законодательством, получать от работодателя полный объем информации о деятельности предприятия и доводить ее до работников;

- предъявлять «Работодателю» требования от имени работников в случае нарушения работодателем положений настоящего коллективного договора, проводить в соответствии с федеральным законодательством коллективные действия (вплоть до забастовок, используя их как средство защиты социально-трудовых прав и интересов работников) с целью урегулирования коллективных трудовых споров;

- способствовать снижению социальной напряженности в организации, укреплению трудовой дисциплины членов профсоюза, обеспечению ее прибыльной работы;

- воздерживаться от организации забастовок и других коллективных действий при условии выполнения работодателем принятых обязательств;

- обращаться с заявлениями в защиту трудовых прав работников в комиссию по трудовым спорам (КТС), Государственную инспекцию труда, в другие органы государственного контроля (надзора) в случае нарушения законодательства о труде.

1.8. Коллективный договор заключается сроком на три года и вступает в силу с 23 июня 2024 года (ст.43 ТК РФ).

## **2. Трудовые отношения и трудовые договоры**

2.1. Трудовые отношения между Работодателем и работником оформляются путем заключения трудового договора в письменной форме в двух экземплярах – по одному для каждой стороны.

2.2. Трудовые договоры с работниками заключаются преимущественно на неопределенный срок.

В случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ, может быть заключен трудовой договор на срок не более пяти лет (срочный трудовой договор).

Виды работ и категории работников, с которыми могут заключаться срочные трудовые договоры, определяются Работодателем, по согласованию с Профсоюзным комитетом.

2.3. Условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим законодательством, соглашениями, которые распространяются на Работодателя, и настоящим коллективным договором (ст. 9 ТК РФ).

2.4. Расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, в случае сокращения численности или штата работников, несоответствия занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации, неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание, производится по согласованию с Профсоюзным комитетом (ст. 82 ТК РФ).

2.5. С целью обеспечения гарантий защиты персональных данных работников Работодатель, по согласованию с Профсоюзным комитетом, утверждает Порядок обработки персональных данных работников, которым устанавливаются общие требования к обработке, передаче, использованию и хранению персональных данных.

2.6. Работодатель принимает по согласованию с Профсоюзным комитетом локальный нормативный акт по вопросам сохранения коммерческой тайны (перечень сведений, режим работы с документами и т. д.).

## **3. Режим труда и отдыха**

3.1. Порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений у данного работодателя регулируется правилами внутреннего трудового распорядка и является приложением к настоящему коллективному договору.

Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются Работодателем с учетом мнения Профсоюзного комитета (Приложение № 1)

Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ).

3.2. Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

- для лиц, моложе 18 лет;
- для работников, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени или опасным условиям труда;
- для работников, являющихся инвалидами I или II группы.

3.3. По соглашению сторон трудового договора работнику, как при приеме на работу, так и впоследствии, может устанавливаться неполное рабочее время (неполный рабочий день (смена) и (или) неполная рабочая неделя, в том числе с разделением рабочего дня на части). Неполное рабочее время может устанавливаться как без ограничения срока, так и на любой согласованный сторонами трудового договора срок.

3.4. Работодатель обязуется устанавливать неполное рабочее время по письменному заявлению:

многодетных родителей беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (ст. 93 ТК РФ).

3.5. Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы: 18 часов - преподавателям, 24 часа - концертмейстерам.

3.6. В школе для должности сторож, в связи с невозможностью соблюдения установленной ежедневной или еженедельной продолжительности рабочего времени, применяется суммированный учет рабочего времени с учетным периодом – календарный месяц. Выход на работу осуществляется на основании утвержденного графика сменности.

3.7. Продолжительность работы (смены) в ночное время (с 22 часов до 6 часов) сокращается на один час без последующей отработки (ст. 96 ТК РФ).

Не сокращается продолжительность работы (смены) в ночное время для работников, которым установлена сокращенная продолжительность рабочего времени, а также для работников, принятых специально для работы в ночное время (ст. 96 ТК РФ).

3.8. В случае, когда изменение организационных или технологических условий труда (изменения в технике и технологии производства, структурная реорганизация производства, другие причины) может повлечь массовое увольнение работников, работодатель в целях сохранения рабочих мест имеет право с учетом мнения профкома вводить режим неполного рабочего дня

(смены) и (или) неполной рабочей недели на срок до шести месяцев (ст.74 ТК РФ).

О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязуется уведомить работника в письменной форме не позднее чем за 2 месяца (ст.74 ТК РФ).

Если работник отказывается от продолжения работы в режиме неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели, то трудовой договор расторгается в соответствии с пунктом 2 части первой ст.81 ТК РФ. При этом работнику предоставляются соответствующие гарантии и компенсации, предусмотренные законом и настоящим коллективным договором (ст.74 ТК РФ).

3.9. Работники в случаях, определенных статьей 99 ТК РФ, и с их письменного согласия, могут привлекаться к сверхурочным работам.

Продолжительность сверхурочной работы не может превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

3.10. По распоряжению Работодателя отдельные работники, при необходимости, могут эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени (ненормированный рабочий день).

3.11. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия, в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или ее отдельных структурных подразделений и на основании письменного приказа (распоряжения) руководителя, согласованного с Профсоюзным комитетом.

Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается:

- в 2-х кратном размере среднего дневного заработка с учетом компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;
- или по желанию работника - день оплачивается в одинарном размере и предоставляется другой оплачиваемый день отдыха.

Период для расчета среднего дневного заработка – один год.

3.12. Накануне праздничных нерабочих дней продолжительность работы при пятидневной рабочей неделе сокращается:

на один час – для всех работников;

на два часа – для женщин, имеющих детей в возрасте до 14 лет (детей-инвалидов в возрасте до 18 лет), а также для отцов без матери воспитывающих детей в возрасте до 14 лет (детей-инвалидов в возрасте до 18 лет).

Это правило применяется и в случаях переноса в установленном порядке предпраздничного дня на другой день недели с целью суммирования дней отдыха, и в отношении лиц, работающих по режиму сокращенного рабочего времени.

3.13. Всем работникам предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.

Работникам в возрасте до 18 лет ежегодный оплачиваемый отпуск устанавливается продолжительностью 31 календарный день и может быть использован ими в любое удобное для них время.

Работникам, имеющим инвалидность, предоставляется удлиненный ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней.

3.14. В соответствии со ст. 334 ТК РФ, п. 3 части 5 ст. 47, частью 7 ст. 51 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» педагогическим работникам и руководителям образовательных организаций предоставляются ежегодные основные удлиненные оплачиваемые отпуска.

Ежегодный отпуск с сохранением места работы и среднего заработка предоставляется следующим категориям работников школы:

- директору учреждения, заместителям директора (по учебно-воспитательной работе и организационно-методической работе) - 56 календарных дней;

- заместителю директора (по административно-хозяйственной работе) - 28 календарных дней;

- преподавателям, концертмейстерам - 56 календарных дней;

- вспомогательному, основному персоналу (кроме преподавателей и концертмейстеров) - 28 календарных дней.

3.15. Продолжительность ежегодного основного и дополнительных оплачиваемых отпусков работников исчисляется в календарных днях и максимальным пределом не ограничивается (ст. 120 ТК РФ).

При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

3.16. Очередность предоставления отпусков устанавливается графиком отпусков, утверждаемым Работодателем по согласованию с Профсоюзным комитетом. График отпусков утверждается не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

3.17. Несовершеннолетним работникам, женам военнослужащих, лицам, награжденным нагрудным знаком «Почетный донор России», чернобыльцам, Героям Советского Союза, Героям Российской Федерации, Героям Социалистического Труда, Героям труда Кубани, полным кавалерам ордена Славы, полным кавалерам ордена Трудовой Славы, инвалидам войны, одинокой матери (отцу без матери), воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет, работникам, воспитывающим ребенка-инвалида ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время.

3.18. Супругам (родителям и детям), работающим в одной организации, предоставляется право на одновременный уход в отпуск.

## **4. Оплата труда и нормирование труда**

4.1. Работодатель обязуется производить оплату труда в соответствии с утвержденным с учётом мнения профсоюзного комитета Положением «Об оплате и стимулировании труда работников». Оно устанавливает системы оплаты труда, включая размеры тарифных ставок, окладов (должностных

окладов), доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, системы доплат и надбавок стимулирующего характера.

Данное Положение не является приложением к настоящему коллективному договору.

4.2. Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с действующими системами оплаты труда (ст.135 ТК РФ).

4.3. Размер минимальной заработной платы исходит из расчета оплаты за труд неквалифицированного работника, полностью отработавшего норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), по тарифной ставке либо окладу (должностному окладу), без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

Вместе с тем, месячная заработная плата работника, отработавших норму рабочего времени и выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного законодательством Российской Федерации.

4.4. При установлении наименований профессий и должностей, тарификации работ и присвоении тарифных разрядов работникам применяются Единый тарифно-квалификационный справочник работ и профессий рабочих, Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих, профессиональные стандарты, утвержденные в установленном законодательством порядке.

4.5. Работодатель индексирует размер тарифных ставок (окладов) с учетом индекса потребительских цен на товары и услуги в соответствии Порядком утвержденным с учётом мнения представительного органа работника (ст. 134 ТК РФ).

#### **Работодатель обязуется:**

4.6. Производить в соответствии с Региональным соглашением о минимальной заработной плате в Краснодарском крае индексацию размера минимальной заработной платы с учетом роста величины прожиточного минимума для трудоспособного населения с первого числа месяца, следующего за месяцем вступления в силу соответствующего приказа.

4.7. Выплачивать заработную плату работнику: за первую половину месяца 24 числа текущего месяца, за вторую половину месяца 9 числа следующего месяца в месте выполнения им работы либо перечислять на указанный работником счет в банке.

4.8. Производить выплату заработной платы при совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем накануне этого дня (ст.136 ТК РФ).

4.9. Выдавать каждому работнику расчетные листки о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, размерах и основаниях произведенных



удержаний, общей денежной сумме, подлежащей выплате. Форму расчетного листка утверждать с учетом мнения представительного органа работников (ст.136 ТК РФ).

4.10. Производить оплату сверхурочной работы, работы в выходные и нерабочие праздничные дни в размере, не ниже предусмотренного законодательством.

Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно (ст.152 ТК РФ).

Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит (ст.153 ТК РФ).

4.11. Оплачивать время простоя по вине работодателя в размере не менее двух третей средней заработной платы работника (ст.157 ТК РФ).

4.12. Производить оплату труда при временном переводе работника на срок до одного месяца на необусловленную трудовым договором работу в случае производственной необходимости, по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе (ст.72-2 ТК РФ).

4.13. Устанавливать работнику доплату (размер которой определяется соглашением сторон трудового договора) за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличения объема работ или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором (ст.151 ТК РФ).

4.14. Производить оплату отпуска не позднее чем за три дня до его начала (ст.136 ТК РФ).

4.15. Производить в день увольнения работника выплату причитающихся ему сумм (ст.140 ТК РФ), а также выплачивать компенсацию за все неиспользованные отпуска (ст.127 ТК РФ).

4.16. Введение, замена и пересмотр норм труда производится Работодателем с учётом мнения представительного органа после реализации конкретных организационно-технических мероприятий, внедрения новой техники и технологий, обеспечивающих рост производительности труда (ст. 160-163 ТК РФ)

4.17. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, Работодатель выплачивает их с уплатой денежной компенсации в размере не ниже 1/150 ставки ЦБ РФ от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно (ст. 236 ТК РФ).

## 5. Обеспечение занятости.

### Подготовка и переподготовка кадров.

5.1. Необходимость подготовки работников (профессиональное образование и профессиональное обучение) и дополнительного профессионального образования определяет работодатель.

5.2. Формы подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей, в том числе для направления работников на прохождение независимой оценки квалификации, определяются работодателем с учётом мнения профсоюзного комитета в порядке, установленном статьей 372 настоящего Кодекса для принятия локальных нормативных актов (ст. 196 ТК РФ).

5.3. Работникам, совмещающим работу с учебой в образовательных профессиональных учебных учреждениях или проходящим профессиональное обучение (переподготовку) на производстве работодатель создает необходимые условия для совмещения работы с получением образования.

5.4. Работодатель создает условия для профессионального роста работников путем создания системы подготовки кадров, чтобы каждый работник имел возможность повышения квалификации по своей специальности (ст. 196 ТК РФ).

5.5. Работодатель совместно с учётом мнения профсоюзного комитета реализует комплекс мер, направленных на создание условий для совмещения женщинами обязанностей по воспитанию детей с трудовой занятостью.

5.6. Для приема граждан, испытывающих трудности в поиске работы в соответствии с Законом Краснодарского края от 08.02.2000 № 231-КЗ «О квотировании рабочих мест в Краснодарском крае» Работодатель выделяет 1 рабочее место.

5.7. Прием на работу иностранных граждан работодателем осуществляется в соответствии с законодательством и по согласованию с представительным органом работников

#### **«Работодатель» обязуется:**

5.8. Рассматривать предварительно с участием профсоюзного комитета все вопросы, связанные с изменением структуры организации, ее реорганизацией, а также сокращением численности и штата.

5.9. Выходить с предложением об увольнении по сокращению численности или штата работников, в связи с отсутствием объема работ, только после принятия всех мер по их трудоустройству, включая меры по перепрофилированию действующих подразделений, созданию дополнительных производств и рабочих мест, смене режима работы работодателем, переобучению работников и т.д.

Расторгать трудовые договоры в первую очередь с временными, сезонными работниками, совместителями. Не допускать увольнения одновременно двух работников из одной семьи.

5.10. Предупредить персонально работников о предстоящем увольнении в связи с сокращением численности или штата работников под роспись не позднее, чем за два месяца (ст.180 ТК РФ).

Всем работникам, предупрежденным об увольнении по сокращению численности или штата, предоставлять по их желанию один нерабочий день в неделю с сохранением средней заработной платы, для поиска новой работы.

5.11. Сообщать письменно предварительно (не менее чем за три месяца) профсоюзному комитету о возможном массовом увольнении работников, информировать о его причинах, числе и категориях работников, которых оно может коснуться, о сроке, в течение которого намечено осуществить расторжение трудовых договоров с работниками (ст.82 ТК РФ).

5.12. Рассмотреть возможность расторжения трудового договора с письменного согласия работника до истечения срока предупреждения об увольнении (в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации), выплатив дополнительную компенсацию в размере среднего месячного заработка, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении (ст.180 ТК РФ).

5.13. Преимущественным правом на оставление на работе при сокращении численности или штата работников организации пользуются категории, предусмотренные ст.179 ТК РФ, а также работники из числа воспитанников детских домов, лиц предпенсионного возраста (за 5 лет до достижения пенсионного возраста); одинокие родители, имеющие детей в возрасте от 14 до 18 лет; работники, обучающиеся по заочной форме в образовательном учреждении среднего или высшего профессионального образования до завершения обучения.

5.14. В области оплаты труда стороны исходят из того, что заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается (ст. 132 ТК РФ).

## **6. Охрана труда и здоровья**

Работодатель в соответствии с действующим законодательством и нормативными актами по охране труда обязуется:

6.1. Выделять средства на финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда в размере не менее установленного ст. 226 ТК РФ, отраслевым соглашением.

6.2. Выполнять в установленные сроки комплекс организационных и технических мероприятий, предусмотренных соглашением по охране труда, которое является неотъемлемым приложением к коллективному договору (Приложению № 2).

6.3. Проводить специальную оценку условий труда в организации не реже чем 1 раз в пять лет, в соответствии с действующим законодательством. Проводить работы по оценке профессиональных рисков.

6.4. В соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2021 № 2464 "О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда" обеспечить обучение работников охране труда в установленные сроки и в установленном порядке, в том числе

оказанию первой помощи пострадавшим, обеспечить проведение инструктажей по охране труда.

6.5. Организовывать и проводить в установленные законодательством сроки медицинские осмотры работников, обязанных проходить периодический медицинский осмотр (ст. 212, 213 ТК РФ).

6.6. Заключать договор социального страхования работников от несчастных случаев на производстве.

6.7. Обеспечить:

6.7.1. приобретение и выдачу сертифицированных специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты (далее – СИЗ) (Приложение № 5), смывающих и обезвреживающих средств работникам, связанных с загрязнением (Приложение № 6);

6.7.2. уход, хранение, химчистку, стирку, дезинфекцию, сушку, а также ремонт и замену СИЗ.

6.8. Иметь в школе аптечку для оказания первой помощи пострадавшим на производстве, в соответствии с законодательством.

6.9. Ежемесячно, в первый четверг, организовать проведение Дня охраны труда в организации. Возложить обязанности по его проведению на комиссию по охране труда или на лицо, ответственное за охрану труда в организации.

6.10 Обеспечить работникам:

6.10.1. при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством, право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка;

6.10.2. работникам предпенсионного возраста, а также пенсионерам при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством, право на освобождение от работы на 2 рабочих дня (ст. 185.1 ТК РФ) один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

6.11. Создавать условия для работы уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профсоюза.

6.12. Создавать на квотируемых рабочих местах условия труда, соответствующие требованиям действующего трудового законодательства и санитарными правилами СП 2.2.9.2510-09 «Гигиенические требования к условиям труда инвалидов» от 08.05.2009 №30 с учётом степени риска причинения вреда. Противопоказанными для трудоустройства инвалидов являются вредные и опасные условия труда.

#### **Работодатель и Профсоюзный комитет обязуются:**

- информировать работников по вопросам профилактики ВИЧ/СПИД, проводить акции по добровольному и конфиденциальному консультированию и тестированию на ВИЧ-инфекцию на рабочем месте, включать вопросы профилактики ВИЧ/СПИДа и недопущению дискриминации и стигматизации работников, живущих с ВИЧ-инфекцией, в программы проведения инструктажей по охране труда;

- способствовать формированию толерантного отношения к ВИЧ-инфицированным и больным СПИД работников (Рекомендация

Международной организации труда № 200 о ВИЧ/СПИД и сфере труда, 2010 г.).

Работодатель обеспечивает разработку, согласование с профсоюзом и утверждение правил и инструкций по охране труда для работников, своевременное приведение их в соответствие с вновь принятыми нормативными правовыми актами по охране труда.

Стороны создают совместный комитет (комиссию) по охране труда на паритетной основе из представителей работодателя и работников, организуют его работу.

Работодатель выделяет средства на обучение членов комитета (комиссии) по охране труда по специальной программе в том числе за счет средств Фонда социального страхования (ст. 218 ТК РФ). Стороны принимают меры для получения разрешения от ГУ-КРО Фонда социального страхования на частичное финансирование мероприятий по охране труда за счет страховых взносов на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профзаболеваний.

В состав комиссии по проведению специальной оценки условий труда включаются представители профсоюзной организации. При наличии мотивированного мнения профком обеспечивает проведение внеплановой специальной оценки условий труда.

Профсоюзный комитет проводит постоянный и оперативный общественный контроль за соблюдением работодателем и должностными лицами трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, выполнением положений коллективного договора (ст. 370 ТК РФ).

## **7. Гарантии и компенсации для работников**

Работодатель обязуется:

7.1. Предоставлять работникам, гарантии и компенсации предусмотренные IV Разделом ТК РФ.

7.2. При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата работников организации увольняемому работнику выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка.

В случае, если длительность периода трудоустройства работника, уволенного в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата работников организации, превышает один месяц, работодатель обязан выплатить ему средний месячный заработок за второй месяц со дня увольнения или его часть пропорционально периоду трудоустройства, приходящемуся на этот месяц.

В исключительных случаях по решению органа службы занятости населения работодатель обязан выплатить работнику, уволенному в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата работников организации, средний месячный заработок за третий месяц со дня увольнения или его часть пропорционально периоду трудоустройства, приходящемуся на этот месяц, при условии, что в течение четырнадцати

рабочих дней со дня увольнения работник обратился в этот орган и не был трудоустроен в течение двух месяцев со дня увольнения.

7.3. Перечислять своевременно и в полном объеме средства в страховые фонды. Вести персонифицированный учет в соответствии с законом «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования», своевременно и достоверно оформлять сведения о стаже и зарплате работников для предоставления их в управление Пенсионного фонда. Обеспечить сохранность архивных документов, дающих право на назначение пенсий, пособий, компенсаций.

7.4. Освобождать работника от работы в день сдачи крови и ее компонентов. В случае сдачи крови и ее компонентов в период ежегодного оплачиваемого отпуска, в выходной или нерабочий праздничный день работнику предоставляется по его желанию другой день отдыха. После каждого дня сдачи крови и ее компонентов предоставляется дополнительный день отдыха. При сдаче крови и ее компонентов сохранять за работником его средний заработок за дни сдачи и предоставленные в связи с этим дни отдыха (ст.186 ТК РФ).

7.5. На основании Закона Краснодарского края от 8 февраля 2000 года № 231-КЗ «О квотировании рабочих мест в Краснодарском крае» (с изменениями и дополнениями), работодатель в соответствии с установленной квотой для приема на работу инвалидов создаёт или выделяет рабочие места для трудоустройства инвалидов и особо нуждающихся в социальной защите и испытывающих трудности в трудоустройстве, принимает локальные нормативные акты, содержащие сведения о данных рабочих местах.

7.6. При наличии средств по заявлению работника оказывать материальную помощь в связи с непредвиденными обстоятельствами.

7.7. Юбилеям (40,50,55,60,65 лет), проработавшим в организации более 10 лет (женщины) и 15 лет (мужчины) в соответствии с нормативными документами школы и при наличии финансовых возможностей выплачивать единовременную материальную помощь или премию в размере до 200% должностного оклада (тарифной ставки).

7.8. Организовать торжественные проводы впервые выходящих на пенсию работников организации и в соответствии с нормативными документами школы и при наличии финансовых возможностей, выплачивать единовременную материальную помощь или премию в размере до 200% должностного оклада (тарифной ставки).

7.9. В случае смерти близких родственников сотрудника, другими семейными обстоятельствами, в связи с материальными затруднениями, по ходатайству Профсоюзного комитета, в соответствии с нормативными документами школы и при наличии финансовых возможностей выплачивать единовременную материальную помощь в размере до 200% должностного оклада (тарифной ставки).

## **8. Культурно-массовая и физкультурно-оздоровительная работа**

Профсоюзный комитет предусматривает в смете профсоюзного бюджета средства на проведение культурно-массовых и физкультурно-оздоровительных

мероприятий, а также организует и проводит культурно-массовые и физкультурные мероприятия.

## **9. Гарантии деятельности профсоюзной организации**

9.1. В целях содействия деятельности профсоюзной организации, в соответствии с действующим законодательством и отраслевым соглашением работодатель обязуется:

9.1.1. Предоставлять Профсоюзному комитету безвозмездно: оборудованное, отапливаемое, электрифицированное помещение; оргтехнику, средства связи; при необходимости – транспортные средства; доступ к актуальной справочно-правовой системе.

9.1.2. Перечислять бесплатно в установленные сроки выплаты заработной платы на расчетный счет вышестоящей профсоюзной организации, в которой первичная профсоюзная организация находится на расчетно-кассовом обслуживании, членские профсоюзные взносы в размере 1% из заработной платы работников на основании их письменных заявлений (ст. 377 ТК РФ).

9.1.3. Обеспечивать участие представителей профсоюзной организации в работе общих собраний (конференций) коллектива, акционеров по вопросам социального и экономического развития, в разрешении трудовых споров, конфликтов, обеспечивать возможность их доступа ко всем рабочим местам, на которых работают члены профсоюза для реализации уставных задач и предоставленных прав.

9.1.4. Выделять оплачиваемое рабочее время для выполнения профкомом своих профсоюзных обязанностей в интересах коллектива работников:

председателю профкома - 2 часа в неделю;

члену профкома - 2 часа в месяц.

9.2. Стороны договорились, что:

9.2.1. Члены Профсоюзного комитета, не освобожденные от основной работы, уполномоченные профсоюза по охране труда, представители профсоюза в совместной комиссии по охране труда освобождаются от основной работы на время краткосрочной профсоюзной учебы с сохранением среднего заработка (ст. 374 ТК РФ).

9.2.2. Члены Профсоюзного комитета, не освобожденные от основной работы, освобождаются от работы для участия в качестве делегатов созываемых профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе его выборных органов с сохранением среднего заработка (ст. 374 ТК РФ).

9.2.3. Увольнение председателей (их заместителей) выборных коллегиальных органов первичных профсоюзных организаций, выборных коллегиальных органов профсоюзных организаций, не освобожденных от основной работы, по инициативе Работодателя в соответствии с пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ допускается, помимо общего порядка увольнения, только с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст. 374 ТК РФ). При отсутствии вышестоящего выборного профсоюзного органа увольнение указанных работников производится с соблюдением порядка, установленного ст. 373 ТК РФ.

Расторжение трудового договора с председателем Профсоюзного комитета и его заместителями по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 ч.1 ст. 81 ТК РФ в течение двух лет после окончания срока их полномочий допускается только с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст. 374, 376 ТК РФ).

## **10. Порядок внесения изменений и дополнений в коллективный договор**

В случаях существенных изменений финансово-экономических и производственных условий и возможностей работодателя в коллективный договор могут вноситься изменения и дополнения.

10.1. Изменения и дополнения коллективного договора в течение срока его действия производятся в порядке, установленном Трудовым кодексом для его заключения, либо в порядке установленным настоящим коллективным договором (указать) (ст. 44 ТК РФ).

10.2. Изменения и дополнения приложений к коллективному договору производятся только по взаимному согласию сторон.

10.3. С инициативой по внесению изменений и дополнений может выступать любая из сторон, уведомив при этом вторую сторону письменно, с указанием причин, вызвавших необходимость изменения или дополнения.

10.4. Стороны договорились, что любые изменения и дополнения к коллективному договору, в приложения к нему будут доводить до всех работников с объяснением причин, их вызвавших.

10.5. Неурегулированные разногласия разрешаются в соответствии с нормами главы 61 ТК РФ.

10.6. Стороны обязуются начать переговоры по заключению нового коллективного договора за три месяца до окончания срока действия данного коллективного договора.

## **11. Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон.**

11.1. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами, его подписавшими, их представителями, а также соответствующими органами по труду (ст. 51 ТК РФ).

11.2. Выполнение коллективного договора рассматривается собранием работников или комиссией не реже двух раз в год (по итогам 1-го полугодия и за год).

11.3. К представителям сторон, уклоняющимся от коллективных переговоров или нарушающим их сроки, нарушающим или не выполняющим обязательства коллективного договора, лицам, виновным в не предоставлении информации для ведения коллективных переговоров и контроля выполнения коллективного договора, применяются меры дисциплинарной и административной ответственности, предусмотренные действующим законодательством.



Приложение № 1  
к коллективному договору  
ДШИ № 3 МО город Краснодар  
на 2024-2027 гг.

СОГЛАСОВАНО:  
Председатель ПК

\_\_\_\_\_ Е.В.Мороз  
«18» июня 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор ДШИ № 3

\_\_\_\_\_ А.Н.Мухин  
«18» июня 2024 г.

**ПРАВИЛА**  
**внутреннего трудового распорядка для работников**  
**муниципального учреждения дополнительного образования**  
**Детской школы искусств № 3**  
**муниципального образования город Краснодар**  
**на 2024-2027 г.г.**

Принято на собрании трудового коллектива  
«18» июня 2024 г. протокол ПК № 5

## **ПРАВИЛА внутреннего трудового распорядка для работников**

Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ), Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Правила внутреннего трудового распорядка ДШИ № 3 МО город Краснодар (далее - Правила) - локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений у данного работодателя.

Правила имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, эффективной организации труда, рациональному использованию рабочего времени, созданию условий для достижения высокого качества труда, обеспечению безопасных условий и охраны труда.

### **1. ПРИЕМ НА РАБОТУ**

1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в ДШИ № 3 МО город Краснодар (далее - образовательное учреждение).

Трудовой договор заключается, как правило, на неопределенный срок.

Заключение срочного трудового договора допускается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения по основаниям, предусмотренным частью 1 статьи 59 ТК РФ. В случаях, предусмотренных частью 2 статьи 59 ТК РФ, срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения.

Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящегося у работодателя.

1.1.2. При заключении трудового договора в нем, по соглашению сторон, может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;

лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;

лиц, окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;

лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;

лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;

лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;

иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

1.1.3. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера и его заместителя - не более шести месяцев.

1.1.4. Трудовой договор составляется в письменной форме и подписывается сторонами в двух экземплярах, один из которых хранится в образовательном учреждении, другой - у работника.

1.1.5. Прием педагогических работников на работу производится с учетом требований, предусмотренных ст. 331 ТК РФ.

1.2. Если иное не установлено Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами, при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;

- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

- страховое свидетельство пенсионного страхования, индивидуальный номер налогоплательщика;

- документ воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

- документ о полученном образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

- справки об отсутствии судимости (ст.331 и ст.351.1 ТК РФ);

- медицинское обследование поступающих на работу в школу проводится за счет средств Работодателя (ст.213 ТК РФ).

Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется). В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку.

Прием на работу без указанных документов не производится. В целях более полной оценки профессиональных и деловых качеств принимаемого на работу лица Работодатель может предложить ему представить краткую письменную характеристику (резюме) выполняемой ранее работы (умение пользоваться оргтехникой, работать на компьютере и т.д.).

Прием на работу оформляется приказом, который объявляется Работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию Работника Работодатель обязан выдать надлежаще заверенную копию такого приказа.

Фактическое допущение к работе считается заключением трудового договора независимо от того, был ли прием на работу надлежащим образом оформлен. Работодатель в этом случае обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения Работника к работе.

Работники имеют право работать на условиях внутреннего и внешнего совместительства в порядке, предусмотренном ТК РФ.

1.3. При поступлении Работника на работу (до подписания трудового договора) Работодатель обязан ознакомить Работника:

- с должностной инструкцией и порученной работой, условиями и оплатой труда, разъяснить Работнику его права и обязанности;
- с Уставом школы;
- с Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью Работника, а также с коллективным договором;
- после подписания трудового договора провести инструктаж по технике безопасности, производственной санитарии и другим правилам охраны труда;
- предупредить об обязанности по сохранению сведений, составляющих коммерческую или служебную тайну, и об ответственности за ее разглашение или передачу другим лицам.

1.4. Прекращение трудового договора:

1.4.1. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством.

1.4.2. Трудовой договор может быть в любое время расторгнут по соглашению сторон трудового договора.

1.4.3. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия. О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы.

Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу.

Трудовой договор, заключенный для выполнения сезонных работ в течение определенного периода (сезона), прекращается по окончании этого периода (сезона).

1.4.4. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели (14 календарных дней), если иной срок не установлен ТК РФ или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

1.4.5. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении (ст. 80 ТК РФ).

В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

1.4.6. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу.

Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут, и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

1.4.7. Работник, заключивший договор с условием об испытательном сроке, имеет право расторгнуть трудовой договор в период испытания, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня.

1.4.8. Увольнение по результатам аттестации работников, а также в случаях сокращения численности или штата работников учреждения допускается, если невозможно перевести работника с его согласия на другую работу.

Причинами увольнения работников, в том числе педагогических работников, по п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ, могут являться:

- реорганизация учреждения;
- исключение из штатного расписания некоторых должностей;
- сокращение численности работников;
- уменьшение количества классов-комплектов, групп;
- изменение количества часов по предмету ввиду изменения учебного плана, учебных программ и т.п.

1.4.9. Ликвидация или реорганизация образовательного учреждения, которая может повлечь увольнение работников в связи сокращением численности или штата работников, осуществляется, как правило, по окончании учебного года.

Трудовой договор с преподавателем в связи с уменьшением учебной нагрузки в течение учебного года по независящим от него причинам, в том числе при полном ее отсутствии, не может быть расторгнут до конца учебного года.

1.4.10. В соответствии с пунктом 8 части 1 статьи 81 ТК РФ трудовой договор может быть прекращен за совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы.

Аморальным проступком является виновное действие или бездействие, которое нарушает основные моральные нормы общества и противоречит содержанию трудовой функции педагогического работника (например, поведение, унижающее человеческое достоинство, нахождение в состоянии алкогольного или наркотического опьянения и т.п.).

Допускается увольнение только тех работников, которые занимаются воспитательной деятельностью, и независимо от того, где совершен аморальный проступок (по месту работы или в быту).

Если аморальный проступок совершен работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей, то такой работник может быть уволен с работы при условии соблюдения порядка применения дисциплинарных взыскания.

Если аморальный проступок совершен работником вне места работы или по месту работы, но не в связи с исполнением им трудовых обязанностей, то увольнение работника не допускается позднее одного года со дня обнаружения проступка работодателем.

1.4.11. Помимо оснований, предусмотренных ст. 81 ТК РФ и иными федеральными законами, дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником в соответствии со ст. 336 ТК РФ являются:

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава образовательного учреждения;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника.

1.4.12. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя. С приказом работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа.

1.4.13. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность).

1.4.14. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет. Запись в трудовую книжку об основании и о причине

прекращения трудового договора должна быть произведена в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона.

1.4.15. При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним, а также в трудовой книжке.

## **2. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ И РАБОТНИКОВ, ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН ТРУДОВОГО ДОГОВОРА**

2.1. Работники образовательного учреждения обязаны:

- добросовестно выполнять трудовые обязанности, указанные в трудовых договорах и должностной инструкции, соблюдать трудовую дисциплину, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации и непосредственного руководителя, использовать все рабочее время для производительного труда;

- качественно и в срок выполнять производственные задания и поручения, работать над повышением своего профессионального уровня;

- поддерживать чистоту и порядок на своем рабочем месте, в служебных и других помещениях, соблюдать установленный порядок хранения документов и материальных ценностей;

- эффективно использовать персональные компьютеры, оргтехнику и другое оборудование, экономно и рационально расходовать материалы и энергию, другие материальные ресурсы;

- соблюдать нормы, правила и инструкции по охране труда, производственной санитарии, правила противопожарной безопасности.

2.1.1. Педагогические работники образовательного учреждения обязаны выполнять обязанности, отнесенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции педагогического работника.

2.2. Круг обязанностей, которые выполняет каждый Работник по своей специальности, квалификации, должности, определяется трудовым договором и должностной инструкцией.

2.3. Работник имеет право на:

2.3.1. Предоставление работы, обусловленной трудовым договором.

2.3.2. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы.

2.3.3. Отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков, дополнительных оплачиваемых ежегодных отпусков в случае их установления.

2.4. Работник также имеет другие права, предусмотренные Трудовым кодексом РФ и предоставляемые в соответствии с федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами;

2.5. Работодатель обязан:

- соблюдать законодательство о труде;

- предоставлять Работнику работу, обусловленную трудовым договором;

- правильно организовывать труд работников на закрепленных за ними рабочих местах, обеспечивая необходимыми принадлежностями и оргтехникой, создавая здоровые и безопасные условия труда, соответствующие правилам по охране труда (технике безопасности, санитарным нормам, противопожарным правилам);

- соблюдать оговоренные в трудовом договоре условия оплаты труда, выплачивать заработную плату работнику: за первую половину месяца 24 числа текущего месяца, за вторую половину месяца 9 числа следующего месяца в месте выполнения им работы либо перечислять на указанный работником счет в банке;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством РФ о труде.

2.6. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с Работником в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- поощрять Работника за добросовестный эффективный труд;
- требовать от Работника исполнения им трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя и других работников, соблюдения настоящих Правил трудового распорядка;
- привлекать Работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном настоящими Правилами, Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;
- способствовать Работнику в повышении им своей квалификации, совершенствовании профессиональных навыков.

Работодатель имеет другие права, предусмотренные законодательством РФ о труде.

2.7. Работодатель при осуществлении своих обязанностей должен стремиться к созданию высокопрофессионального работоспособного коллектива, развитию корпоративных отношений среди работников, их заинтересованности в развитии и укреплении деятельности Организации.

2.8. Стороны трудового договора несут ответственность в соответствии с Трудовым законодательством Российской Федерации. За нарушение положений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, к виновным лицам применяются меры дисциплинарной, административной, уголовной и гражданско-правовой ответственности в порядке и на условиях, которые определены федеральными законами.

2.9. Стороны не несут ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по договору в случаях вызванных форс-мажорными обстоятельствами (пожар, наводнение, стихийное бедствие, военные действия, законодательные акты и распоряжения государственных органов и правительства).

### **3. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА**

В соответствии с действующим законодательством согласно статьи 91 ТК РФ рабочее время – это время, в течении которого Работник должен исполнять свои трудовые обязанности в соответствии с настоящими правилами и условиями трудового договора.

ДШИ № 3 МО город Краснодар работает с учащимися в двухсменном режиме с 8.00 до 20.00 с перерывом между сменами на проветривание (как правило - с 12.30-13.30).

3.1.1. Для директора образовательного учреждения и его заместителей, которые по своему характеру работы (согласно должностной инструкции) связаны с осуществлением педагогического процесса (за исключением заместителя директора по административно-хозяйственной работе) устанавливается шестидневная рабочая неделя продолжительностью 40 часов с одним выходным днем (воскресенье).

Для заместителя директора по административно-хозяйственной работе устанавливается пятидневная рабочая неделя продолжительностью 40 часов с двумя выходными днями (суббота, воскресенье).

3.1.2. Для остального административного персонала устанавливается 5 дневная рабочая неделя продолжительностью 40 часов с выходными днями суббота и воскресенье.

Начало работы 9<sup>00</sup>, окончание 18<sup>00</sup>, время обеденного перерыва с 12<sup>00</sup> до 13<sup>00</sup>. Выходные дни: суббота и воскресенье.

3.1.3. Для обслуживающего персонала устанавливается 5 дневная рабочая неделя продолжительностью 40 часов с выходными днями суббота и воскресенье в соответствии с Графиком рабочего времени штатных сотрудников школы.

3.1.4. Для должности «уборщик служебных помещений 1 разряд ЕТКС» устанавливается 6-ти дневная рабочая неделя продолжительностью 40 часов с одним

выходным днем воскресенье в соответствии с Графиком рабочего времени штатных сотрудников школы.

3.1.5. Для должностей «Слесарь - сантехник 3 разряд ЕТКС 0,5 ставки», «Слесарь - электрик по ремонту электрооборудования 3 разряд ЕТКС 0,5 ставки» устанавливается 6-ти дневная рабочая неделя продолжительностью 20 часов с одним выходным днем воскресенье в соответствии с Графиком рабочего времени штатных сотрудников школы.

3.1.6. Для должности «Вахтер 1 разряд ЕТКС» устанавливается 6 дневная рабочая неделя с 2-х сменным режимом работы продолжительностью 40 часов с выходным днем воскресенье. График работы 1 смены: 7<sup>40</sup>, окончание 14<sup>20</sup>, график работы 2 смены: 13<sup>40</sup>, окончание 20<sup>20</sup>.

В связи с тем что работа вахтера в соответствии с перечнем относится к работам, где по условиям производства (работы) предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно, работодателем обеспечена работнику возможность отдыха и приема пищи в рабочее время в специально отведенных для этого местах.

3.1.7. Для должности «сторож» устанавливается суммарный учет рабочего времени на основании Положений статьи 104 ТК РФ. Учетный период в школе вводится продолжительностью месяц. Начало ежедневной работы сторожей и ее окончание регулируется утвержденным графиком сменности.

В связи с тем что работа сторожа в соответствии с перечнем относится к работам, где по условиям производства (работы) предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно, работодателем обеспечена работнику возможность отдыха и приема пищи в рабочее время в специально отведенных для этого местах.

3.2. Нерабочие праздничные дни устанавливаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.2.1. Накануне праздничных нерабочих дней продолжительность работы при пятидневной рабочей неделе сокращается:

на один час – для всех работников;

на два часа – для женщин, имеющих детей в возрасте до 14 лет (детей-инвалидов в возрасте до 18 лет), а также для отцов без матери воспитывающих детей в возрасте до 14 лет (детей-инвалидов в возрасте до 18 лет).

Это правило применяется и в случаях переноса в установленном порядке предпраздничного дня на другой день недели с целью суммирования дней отдыха, и в отношении лиц, работающих по режиму сокращенного рабочего времени.

3.3. Особенности режима рабочего времени и времени отдыха, педагогических определяется с учетом режима деятельности образовательного учреждения и устанавливаются расписанием занятий, утверждаемым руководителем учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, а также регулируется законодательными актами РФ.

3.3.1. Выполнение обязанностей и других функций педагогического труда, входящие в трудовые обязанности, ограничены не часами, а видами и объемом работы. В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная и воспитательная работа, в том числе практическая подготовка обучающихся, индивидуальная работа с обучающимися, а также другая педагогическая работа, предусмотренная должностными обязанностями и индивидуальным планом: методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися.

3.3.2. Для преподавателей школы установлена 6-дневная 36 часовая рабочая неделя с одним выходным днем. Начало ежедневной работы и ее окончания регулируется расписанием занятий, утвержденным учебной частью. В ее пределах в случае необходимости администрация школы вправе привлекать преподавателей и концертмейстеров к замещению отсутствующих работников, но не более 2 месяцев, замещение оформляется приказом или распоряжением по школе.



В случае болезни преподавателя, он обязан своевременно поставить в известность администрацию школы, а также сообщить о дне выхода на работу.

Изменение расписания, перенесение уроков на другое время осуществляется только с разрешения директора или зам.директора по учебной части, с оформлением изменения, указывая срок и причину.

3.4. Для работников, режим рабочего времени которых отличается от общих правил, установленных в учреждении, определяется в трудовом договоре.

3.5. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни, как правило, запрещается.

Привлечение работников к работе в эти дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения профсоюзной организации, за исключением случаев, предусмотренных ч. 3 ст. 113 ТК РФ, по письменному приказу (распоряжению) работодателя.

3.6. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки преподавателя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе директора школы, возможны только:

- по взаимному согласию сторон;
- по инициативе администрации в случае уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества часов групп).

Уменьшение учебной нагрузки в таких случаях следует рассматривать как изменение в организации производства и труда, в связи с чем допускается изменение существенных условий труда.

3.7. Работникам образовательного учреждения предоставляются:

а) ежегодные основные оплачиваемые отпуска продолжительностью 28 календарных дней;

б) работникам, имеющим инвалидность, предоставляется удлиненный ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней;

в) ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска за работу с ненормированным рабочим днем, в соответствии с ТК РФ и иными нормативными актами.

3.7.1. Перечень работников с ненормированным рабочим днем, которым предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск:

- директор - 28 календарных дней;
- заместитель директора (кроме заместителя директора по административно-хозяйственной работе) - 28 календарных дней;
- преподаватель и концертмейстер - 28 календарных дней.

3.8. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года.

О времени начала отпуска работник должен быть ознакомлен под роспись не позднее чем за две недели до его начала.

3.9. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами или коллективным договором.

## **4. ПООЩЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ**

4.1. За образцовое выполнение работниками школы трудовых обязанностей, новаторство в труде, успехи, достигнутые в обучении и воспитании детей, продолжительную безупречную работу, общественную деятельность, хорошую работу по сохранению контингента учащихся, а так же за активную работу по улучшению материальной базы школы применяются следующие формы поощрения работников:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой;
- установление стимулирующих выплат;
- представление к званию «Заслуженный работник культуры Кубани».

4.2. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены в установленном порядке к государственным наградам.

## **5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

5.1. За нарушение трудовой дисциплины администрация применяет следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям.

Увольнение может быть применено за неоднократное неисполнение Работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание; за прогул (отсутствие на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более 4-х часов подряд в течение рабочего дня (смены)); за появление на работе (на своем рабочем месте либо на территории организации-работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения; за разглашение охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной Работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника; за совершение по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленного вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях; за нарушение Работником требований по охране труда, если оно повлекло за собой тяжкие последствия либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий, а также за совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны Работодателя.

5.2. Дисциплинарные взыскания применяются руководством учреждения.

5.3. До применения взыскания от Работника должно быть затребовано письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение Работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Отказ Работника дать объяснения не может служить препятствием для применения взыскания.

Дисциплинарные взыскания применяются не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни Работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников. Взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово - хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - не позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

5.4. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

5.5. Приказ о применении дисциплинарного взыскания объявляется Работнику под роспись в течение 3 рабочих дней, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт.

5.6. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания Работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с Работника по собственной инициативе, просьбе самого Работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников.

5.7. С Правилами внутреннего распорядка (до подписания трудового договора) должны быть ознакомлены все работники, которые обязаны в своей повседневной работе соблюдать порядок, установленный Правилами.

«Согласовано»  
Председатель профкома

\_\_\_\_\_ Е.В.Мороз

«УТВЕРЖДАЮ»  
Директор ДШИ № 3 МО город Краснодар

\_\_\_\_\_ А.Н.Мухин

### СОГЛАШЕНИЕ

по охране труда работодателя и уполномоченных работниками профсоюзного комитета  
ДШИ № 3 МО город Краснодар на 2024 год.

85.41 (ОКВЭД)

№ п/п.	Содержание мероприятий	Основные вредные и опасные производственные факторы	Стоимость работ, тыс. руб.	Срок выполнения мероприятий	Ответственный за выполнение	Ожидаемая социальная эффективность мероприятия			
						Кол-во работников, которым улучшаются условия труда		Кол-во работников, высвобождаемых с тяжелых работ	
						всего	в том числе женщин	всего	в том числе женщин
1	Проведение косметический ремонт в коридорах, фойе здания и в классах силами обслуживающего персонала		50 т.р.	III кв.	Зам.директора по АХР	45	34	-	-
2	Выполнить ремонт и восстановление эффективности функционирования системы теплоснабжения		75 т.р.	III кв.	Зам.директора по АХР	45	34	-	-
3	Приобретение сплит-систем для учебных классов		35 т.р.	III кв.	Зам.директора по АХР	2	2		
4	Проведение периодического медицинского осмотра сотрудников школы		90 т.р.	III кв.	Ответственный по ОТ	41	31	-	-
5	Организация обучения работников оказанию первой помощи пострадавшим на производстве		27 т.р.	II кв.	Ответственный по ОТ	45	34	-	-

6	Контроль и обслуживание пожарной сигнализации здания		105,6т.р.	Весь период	Ответственный по ОТ	45	34	-	-
7	Организация в установленном порядке обучения, проведения инструктажей, проверки знаний по охране труда работников школы.		-	Весь период	Ответственный по ОТ	45	34	-	-
8	Проведение Дней охраны труда в школе		-	1 четв. мес.	Ответственный по ОТ	45	34	-	-
9	Проверка качества питьевой воды		1,2 т.р.	III кв.	Ответственный по ОТ	45	34	-	-
10	Осуществление оздоровительных мероприятий (выделение бесплатных путевок для детей сотрудников школы)		-	Весь период	Председатель ПК	2	2	-	-
11	Осуществление оздоровительных мероприятий для сотрудников школы (выделение санаторно-курортных путевок)		-	Весь период	Председатель ПК	2	2	-	-
12	Приобретение смывающих и обезвреживающих средств для сотрудников		1,5т.р.	Весь период	Ответственный по ОТ	5	2	-	-
13	Обеспечение работников спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с действующими типовыми нормами		8,0 т.р.	II-III кв.	Ответственный по ОТ	6	3		
14	Испытания СИЗ: защита рук (диэлектрические перчатки и боты (галоши)		1,4т.р.	Весь период	Ответственный по ОТ	2	0	-	-

«Согласовано»  
Председатель профкома

«УТВЕРЖДАЮ»  
Директор ДШИ № 3 МО город Краснодар

\_\_\_\_\_ Е.В.Мороз

\_\_\_\_\_ А.Н.Мухин

**ПЛАН-ГРАФИК**  
последующей специальной оценки условий труда

Всего рабочих мест в организации: \_\_\_\_\_ 34  
в том числе с вредными условиями труда \_\_\_\_\_ 0

№ п/п	Наименование рабочего места (цеха, участка, подразделения)	Количество рабочих мест	Сроки проведения СОУТ
1	каб. 1 (класс домры)	1	2026 год
2	каб. 2 (класс гитары)	2	2026 год
3	каб. 3 (класс баяна)	1	2026 год
4	класс 4 (пианино)	1	2026 год
5	класс 5 (теория музыки)	1	2026 год
6	класс 6 зам. по МР	1	2026 год
7	класс 6 зам. по УВР	1	2026 год
8	класс 7 (вокал)	1	2026 год
9	класс 8 (компьютерный класс)	2	2026 год
10	класс 10 (пианино)	2	2026 год
11	класс 11 (пианино)	1	2026 год
12	класс 13 (теория музыки)	2	2026 год

Ответственный по охране труда

И.Э.Салтыкова

«Согласовано»  
Председатель профкома

«УТВЕРЖДАЮ»  
Директор ДШИ № 3 МО город Краснодар

\_\_\_\_\_ Е.В.Мороз

\_\_\_\_\_ А.Н.Мухин

### ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и работ, для выполнения которых обязательны предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры работников

№ п/п	Профессия или должность	Вредные или опасные производственные факторы	Периодичность проведения медосмотров
1	2	3	4
1.	преподаватель	Работы в образовательных организациях всех типов и видов	1 раз в год
2.	заместитель директора	Работы в образовательных организациях всех типов и видов	1 раз в год
3.	слесарь-электрик	Работы в образовательных организациях всех типов и видов	1 раз в год
4.	слесарь-сантехник	Работы в образовательных организациях всех типов и видов	1 раз в год
5.	дворник	Работы в образовательных организациях всех типов и видов	1 раз в год
6.	рабочий по комплексному обслуживанию здания	Работы в образовательных организациях всех типов и видов	1 раз в год
7.	библиотекарь	Работы в образовательных организациях всех типов и видов	1 раз в год
8.	сторож	Работы в образовательных организациях всех типов и видов	1 раз в год
9.	экономист	Работы в образовательных организациях всех типов и видов	1 раз в год
10.	секретарь учебной части	Работы в образовательных организациях всех типов и видов	1 раз в год
11.	уборщик служебных помещений	Работы в образовательных организациях всех типов и видов. Синтетические моющие средства.	1 раз в год
12.	специалист по кадрам	Работы в образовательных организациях всех типов и видов	1 раз в год
13.	директор	Работы в образовательных организациях всех типов и видов	1 раз в год
14.	инженер-электрик	Работы в образовательных организациях всех типов и видов	1 раз в год
15.	настройщик пианино и роялей	Работы в образовательных организациях всех типов и видов	1 раз в год
16.	вахтер	Работы в образовательных организациях всех типов и видов	1 раз в год
17.	сторож	Работы в образовательных организациях всех типов и видов	1 раз в год

«Согласовано»  
Председатель профкома

\_\_\_\_\_ Е.В.Мороз

«УТВЕРЖДАЮ»  
Директор ДШИ № 3 МО город Краснодар

\_\_\_\_\_ А.Н.Мухин

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
профессий и должностей работников, имеющих право на бесплатное получение  
специальной одежды, специальной обуви и др. СИЗ

№ п/п	Наименование профессии или должности	Тип средства защиты	Наименование средств индивидуальной защиты	Нормы выдачи на 1 год (период) (штуки, пары, комплекты, мл.)	Основание выдачи СИЗ (пункты Единых типовых норм, правил по охране труда и иных документов)
1	2	3	4	5	6
1.	рабочий по комплексному обслуживанию здания	Одежда специальная защитная  Средства защиты ног  Средства защиты рук  Средства защиты головы	- Костюм для защиты от механических воздействий (истирания); - Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды; - Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов); - Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания); - Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений. - Каскетка защитная от механических воздействий.	1  1 на 2 года  1  12 пар  1  1 на 2 года	<i>Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 29 октября 2021 г. № 767н (Приложение 1) п. 4030.</i>



2.	слесарь-сантехник	<p>Одежда специальная защитная</p> <p>Средства защиты ног</p> <p>Средства защиты рук</p> <p>Средства защиты головы</p> <p>Средства защиты глаз</p>	<p>- Жилет сигнальный повышенной видимости;</p> <p>- Костюм для защиты от механических воздействий (истирания);</p> <p>- костюм для защиты от воды;</p> <p>- Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов);</p> <p>- Нарукавники для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ</p> <p>- Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания);</p> <p>- Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений;</p> <p>- Очки защитные от механических воздействий, в том числе с покрытием от запотевания.</p>	<p>1</p> <p>1</p> <p>1 на 2 года</p> <p>1 пара</p> <p>12 пар</p> <p>12 пар</p> <p>1</p> <p>1</p>	<p><i>Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 29 октября 2021 г. № 767н (Приложение 1) п. 4561.</i></p>
3.	слесарь-электрик	<p>Одежда специальная защитная</p> <p>Средства защиты ног</p> <p>Средства защиты рук</p> <p>Средства защиты головы</p> <p>Средства защиты лица</p>	<p>- Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий;</p> <p>- Обувь специальная диэлектрическая;</p> <p>- Перчатки термостойкие;</p> <p>- Перчатки специальные диэлектрические;</p> <p>- Каска защитная от повышенных температур;</p> <p>- Щиток защитный лицевой с термостойкой окантовкой.</p>	<p>1</p> <p>1 пара</p> <p>6 пар</p> <p>1 пара</p> <p>1 шт. на 2 года</p> <p>1 шт. на 2 года</p>	<p><i>Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 29 октября 2021 г. № 767н (Приложение 1) п. 4581, применительно</i></p>

4.	уборщик служебных помещений 1 этаж	Одежда специальная защитная  Средства защиты ног  Средства защиты рук  Средства защиты головы	- Костюм для защиты от механических воздействий (истирания); - Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов) и от скольжения; - Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания); - Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений.	1  1 пара  12 пар  1	<i>Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 29 октября 2021 г. № 767н (Приложение 1) п. 4932.</i>
5.	уборщик служебных помещений 2 этаж	Одежда специальная защитная  Средства защиты ног  Средства защиты рук  Средства защиты головы	- Костюм для защиты от механических воздействий (истирания); - Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов) и от скольжения; - Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания); - Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений.	1  1 пара  12 пар  1	<i>Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 29 октября 2021 г. № 767н (Приложение 1) п. 4932.</i>

6.	дворник	<p>Одежда специальная защитная</p> <p>Средства защиты ног</p> <p>Средства защиты рук</p> <p>Средства защиты головы</p>	<p>- Жилет сигнальный повышенной видимости;</p> <p>- Костюм для защиты от механических воздействий (истирания);</p> <p>- плащ для защиты от воды;</p> <p>- Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов), от общих производственных загрязнений;</p> <p>- Перчатки для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ;</p> <p>- Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания);</p> <p>Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений.</p>	<p>1</p> <p>1</p> <p>1 на 2 года 1 пара</p> <p>12 пар</p> <p>12 пар</p> <p>1</p>	<p><i>Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 29 октября 2021 г. № 767н (Приложение 1) п. 997.</i></p>
7.	библиотекарь	Одежда специальная защитная	- Костюм (халат) для защиты от механических воздействий (истирания);.	1	<p><i>Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 29 октября 2021 г. № 767н (Приложение 1) п. 4280, применительно</i></p>

Приложение № 6  
к коллективному договору  
ДШИ № 3 МО город Краснодар  
на 2024-2027 гг.

«Согласовано»  
Председатель профкома

«УТВЕРЖДАЮ»  
Директор ДШИ № 3 МО город Краснодар

\_\_\_\_\_ Е.В.Мороз

\_\_\_\_\_ А.Н.Мухин

**ПЕРЕЧЕНЬ**

профессий и должностей работников, занятых на работах, связанных с загрязнениями,  
получающих бесплатно, смывающие и обезвреживающие средства

№ п/п	Профессия или должность	Наименование смывающих и обезвреживающих средств	Норма выдачи на 1 месяц (гр.)
1	2	3	4
1.	- слесарь-сантехник	мыло туалетное крем защитный	200 гр. 100 гр.
2.	- слесарь-электрик	мыло туалетное крем защитный	200 гр. 100 гр.
3.	- уборщик помещений 1 этаж	мыло туалетное крем защитный	200 гр. 100 гр.
4.	- уборщик помещений 2 этаж	мыло туалетное крем защитный	200 гр. 100 гр.
5.	- рабочий по комплексному обслуживанию здания	мыло туалетное	200 г
6.	- дворник	мыло туалетное	200 г
7.	- инженер-электрик	мыло туалетное крем защитный	200 гр. 100 гр.
8.	- преподаватель ИЗО	мыло туалетное	200 г

Представитель работодателя:  
Директор  
ДШИ № 3 МО город Краснодар

От представителей работников:  
Председатель профсоюзного  
комитета ДШИ № 3  
МО город Краснодар



А.Н. Мухин  
(Ф.И.О.)

(подпись)  
«01» июля 2024 г.



Е.В. Мороз  
(Ф.И.О.)

(подпись)  
«01» июля 2024 г.

### ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ

принятому на срок с 23 июня 2024 г. по 22 июня 2027 г.

уведомительная регистрация органа по труду от 18.06.2024 г. № 369-П

### Муниципального учреждения дополнительного образования Детской школы искусств № 3 муниципального образования город Краснодар

Государственное учреждение  
Краснодарского края  
«Центр занятости населения города Краснодара»  
Уведомительная регистрация  
коллективного договора, соглашения  
Уведомительная регистрация  
№ \_\_\_\_\_ Дата 02.07.24 № 369-П от 18.06.24.  
Григорьев Сергей Вит.  
подпись, Ф.И.О.

В соответствии с замечаниями отдела трудовых отношений и охраны труда  
ГКУ КК «Центр занятости населения города Краснодара»  
в коллективный договор ДШИ № 3 МО город Краснодар,  
регистрационный № 369-П от 18.06.2024 г.,  
вносятся следующие изменения:

№ п/п.	№ мероприятия коллективного договора	Содержание мероприятия	Мероприятия, изложенные в новой редакции
1.	пункт 5.6. коллективного договора стр. 10	По тексту документа	Исключен.
2.	П. 6.10 коллективного договора стр. 12	Обеспечить работникам:	<p>Пункт 6.10. коллективного договора изложить в следующей редакции:</p> <p>«6.10 Обеспечить работникам:</p> <p>6.10.1. в возрасте от 18 до 40 лет при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством, право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка;</p> <p>6.10.2. работникам предпенсионного возраста, а также пенсионерам при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством, право на освобождение от работы на 2 рабочих дня (ст. 185.1 ТК РФ) один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка;</p> <p>6.10.3. достигшим возраста сорока лет и старше, за исключением лиц достигшим возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работникам, являющимся получателями пенсии по старости, или пенсии за выслугу лет – на 1 рабочий день один раз в год.»</p>
3.	П 6.12 коллективного договора стр. 12	По тексту документа	Исключен.
4.	пункт 1.2. ПВТР стр. 19	По тексту документа	<p>Пункт 1.2 ПВТР изложить в следующей редакции:</p> <p>«1.2. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет Работодателю документы, предусмотренные ст.65 ТК РФ.</p> <p>В случаях, предусмотренных законодательством, лицо, поступающее на работу, проходит за счет средств работодателя обязательный предварительный медицинский осмотр в соответствии со ст.220 ТК РФ.</p> <p>Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных настоящим Кодексом,</p>

			<p>иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.</p> <p>При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется). В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.</p> <p>В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).</p> <p>В целях более полной оценки профессиональных и деловых качеств принимаемого на работу лица Работодатель может предложить ему представить краткую письменную характеристику (резюме) выполняемой ранее работы (умение пользоваться оргтехникой, работать на компьютере и т.д.).</p> <p>Прием на работу оформляется приказом, который объявляется Работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию Работника Работодатель обязан выдать надлежаще заверенную копию такого приказа.</p> <p>Фактическое допущение к работе считается заключением трудового договора независимо от того, был ли прием на работу надлежащим образом оформлен. Работодатель в этом случае обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения Работника к работе.</p> <p>Работники имеют право работать на условиях внутреннего и внешнего совместительства в порядке, предусмотренном ТК РФ.»</p>
5.	пункт 1.4.8. ПВТР стр. 21	По тексту документа	Исключен.

6.	пункт 1.4.14. ПВТР стр. 34	По тексту документа	<p>Пункт 1.4.14 ПВТР изложить в следующей редакции:</p> <p>«1.4.14. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (ст. 66.1 ТК РФ) у данного работодателя и произвести с ним расчет в соответствии со ст. 140 ТК РФ. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой. Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности об основании и о причине прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона.»</p>
7.	пункт 3.7.1. ПВТР стр. 25	По тексту документа	<p>Пункт 3.7.1 ПВТР изложить в следующей редакции:</p> <p>«3.7.1. Продолжительность ежегодного основного удлиненного отпуска 56 календарных дней установлена для: директора, заместителей директора (кроме заместителя директора по административно-хозяйственной работе), преподавателей и концертмейстеров.»</p>