Утверждаю:

От работодателя

Директор муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств имени Г.А. Обрезанова» п. Пятницкое Волоконовского муниципального округа

_____ Н.В. Повидыш

М.П.

«10» июня 2026 г.

Согласовано:

От работников

Председатель первичной профсоюзной организации

_____ И.В. Мишина

«10» июня 2026 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств имени Г.А. Обрезанова» п. Пятницкое Волоконовского муниципального округа

На период с «10» июня 2026 года по «09» июня 2029 года

Коллективный договор утвержден на общем собрании работников «10» июня 2026 года (протокол №1)

Уведомительная регистрация проведена министерством социальной защиты населения и труда Белгородской области

«10» июня 2026 года

Регистрационный номер 6/10/26/210

Условия, ухудшающие положение работников не выявлены

(подпись) (Ф.И.О.)

РЕГИСТРАЦИОННАЯ КАРТОЧКА КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

1.	**Сведения о представителе работодателя, подписавшего коллективный договор (должность, Ф.И.О. полностью)**	Директор муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств имени Г.А. Обрезанова» п. Пятницкое Волоконовского муниципального округа Повидыш Наталья Владимировна
2.	**Сведения о представителе (представителях) работников, подписавшего (подписавших) коллективный договор (должность, Ф.И.О. полностью)**	Председатель первичной профсоюзной организации Мишина Ирина Владимировна
3.	**Юридический адрес организации**	Белгородская область, Волоконовский муниципальный округ, пос. Пятницкое, ул. Свиридова, 4
4.	**Телефон представителя работодателей**	(47235) 5-62-80
5.	**Телефон представителя работников**	(47235) 5-62-80
6.	**Вид экономической деятельности**	85.41
7.	**Численность работников организации**	37
8.	**Наличие приложений к коллективному договору (наименование)**	Приложение №1 Правила внутреннего трудового распорядка муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств имени Г.А. Обрезанова» п. Пятницкое Волоконовского муниципального округа. Приложение №2 Соглашение по охране труда. Приложение №3 Положение о премировании и оказании материальной помощи работникам муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств имени Г.А. Обрезанова» п. Пятницкое Волоконовского муниципального округа. Приложение №4 Порядок обеспечения питанием, установления поощрительных премий и приобретения призов участникам культурно-массовых мероприятий

ОГЛАВЛЕНИЕ

	наименование	№ страницы
Раздел 1	Общие положения	4-5
Раздел 2	Права и обязанности сторон	5-6
Раздел 3	Гарантии при заключении, изменении и расторжении трудового договора	7-15
Раздел 4	Формы и системы оплаты труда, вознаграждений, доплат, нормирование труда	15-20
Раздел 5	Рабочее время и время отдыха	20-25
Раздел 6	Порядок применения дисциплинарных взысканий	25
Раздел 7	Условия и охрана труда	26-28
Раздел 8	Социальные гарантии, льготы и компенсации	28-29
Раздел 9	Высвобождение работников и содействие их занятости	29-31
Раздел 10	Развитие кадрового потенциала	31-32
Раздел 11	Пенсионное обеспечение	32
Раздел 12	Гарантии профсоюзной деятельности	32-34
Раздел 13	Осуществление контроля за выполнением обязательств коллективного договора	34
Приложение № 1	Правила внутреннего трудового распорядка муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств имени Г.А. Обрезанова» п. Пятницкое Волоконовского муниципального округа.	35-53
Приложение № 2	Соглашение по охране труда.	54
Приложение № 3	Положение о премировании и оказании материальной помощи работникам муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств имени Г.А. Обрезанова» п. Пятницкое Волоконовского муниципального округа.	55-59
Приложение № 4	Порядок обеспечения питанием, установления поощрительных премий и приобретения призов участникам культурно-массовых мероприятий.	60-61

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является локальным нормативным актом, регулирующим трудовые и социальные отношения в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Детская школа искусств имени Г.А. Обрезанова» п. Пятницкое Волоконовского муниципального округа (далее – Учреждение) на основе согласования взаимных интересов сторон.

1.2. Сторонами настоящего коллективного договора являются:

Работодатель, в лице директора муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств имени Г.А. Обрезанова» п. Пятницкое Волоконовского муниципального округа Повидыш Натальи Владимировны (далее – Работодатель) и работники Учреждения в лице их представителя председателя первичной профсоюзной организации Мишиной Ирины Владимировны (далее – Работники).

1.3. Работники, не являющиеся членами профсоюза, могут уполномочить Профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. 30, 31 ТК РФ).

Стороны признают своим долгом сотрудничество на основе равноправного и делового партнерства, доверия и заинтересованности в отношении друг друга.

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех Работников, в том числе и на Работников, не являющихся членами профсоюза.

1.5. Коллективный договор заключен в целях определения взаимных обязательств и согласования интересов Работодателя и Работников, защиты экономических и социальных прав и интересов Работников, а также установления дополнительных гарантий и преимуществ для Работников и создания более благоприятных условий труда по сравнению с действующим законодательством.

1.6. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен Работодателем до сведения Работников в течение 3 рабочих дней после его подписания.

Профком обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

Работодатель обязуется знакомить с коллективным договором всех новых Работников при приеме на работу, обеспечить гласность его содержания и выполнения условий.

1.7. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования Учреждения, расторжения трудового договора с Руководителем учреждения. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) Учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации. При смене формы собственности коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности (ст.43 ТК РФ). При

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

1.8. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности.

1.8.1. Изменения и дополнения в коллективный договор и его приложения обсуждаются на общем собрании Работников.

1.8.2. Изменения и дополнения направляются на уведомительную регистрацию.

1.8.3. Изменения и дополнения вступают в силу с момента принятия на Общем собрании трудового коллектива.

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

1.10. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами, в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

1.11. Коллективный договор вступает в силу с момента подписания его сторонами и действует три года.

1.12. Стороны имеют право продлить действие коллективного договора, но не более чем на три года. Продление осуществляется путем подписания дополнительного соглашения между сторонами, которое является приложением к ранее заключенному договору. Продляется срок действия договора в том же порядке, в котором он заключался (в ходе переговоров между сторонами).

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Работники обязуются:

добросовестно исполнять свои трудовые обязанности в соответствии с трудовым договором, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

соблюдать трудовую дисциплину;

выполнять установленные нормы труда;

соблюдать требования по охране труда и обеспечение безопасности труда;

бережно относиться к имуществу;

незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества.

2.2. Работодатель обязуется:

соблюдать законодательство, условия коллективного договора и трудовых договоров;

обеспечить трудовой коллектив необходимыми материально-техническими ресурсами;

обеспечивать безопасность труда, осуществлять мероприятия, направленные на улучшение условий труда;

проводить профессиональную подготовку, переподготовку, повышение квалификации работников, в том числе за счет средств работодателя;

обеспечить установление минимального размера оплаты труда;

обеспечить своевременную и в полном объеме выплату заработной платы, выходных пособий и других выплат, причитающихся работнику, в соответствии с действующим законодательством, соглашениями, коллективным договором и трудовыми договорами, не допускает нелегальных выплат заработной платы, образование долгов по заработной плате и уплате страховых взносов;

вести коллективные переговоры в порядке, установленном ТК РФ;

предоставлять Профкому полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора и контроля за его исполнением;

своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов;

обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

возмещать вред, причиненный работникам, в связи с исполнением ими трудовых обязанностей;

оказывать материальную помощь работникам, а также Профкому для проведения культурно-массовых, спортивных и оздоровительных мероприятий при наличии средств;

ежемесячно и бесплатно перечислять на счет Профсоюза членские профсоюзные взносы из заработной платы работников при наличии письменных заявлений работников;

организовать работу по созданию Комиссии по трудовым спорам.

2.3. Профком обязуется:

обеспечивать представительство и защиту социально-трудовых прав и законных интересов членов Профсоюза;

оказывать членам Профсоюза помощь в вопросах применения трудового законодательства, разрешения трудовых споров;

содействовать предотвращению социальной напряженности в трудовом коллективе;

добиваться обеспечения работодателем здоровых и безопасных условий труда на рабочих местах, улучшения санитарно-бытовых условий;

осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства по вопросам заключения трудовых договоров, рабочего времени и времени отдыха, оплаты труда, гарантий, компенсаций, льгот и преимуществ, а также по другим трудовым и социально-экономическим вопросам и требовать устранения выявленных нарушений;

осуществлять, через уполномоченных лиц по охране труда, контроль за соблюдением правил охраны труда, пожарной безопасности и защиты окружающей среды.

3. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

3.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, локальными нормативными актами Учреждения, и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством РФ.

3.2. Прием на работу оформляется трудовым договором. Работодатель вправе издать на основании заключенного трудового договора приказ (распоряжение) о приеме на работу. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

3.3. В трудовой договор со специалистом по кадровому делопроизводству (инспектором по кадрам) включается условие о неразглашении персональных данных работника.

3.4. Трудовой договор с работником заключается на неопределенный срок или на определенный срок (срочный трудовой договор, но не более 5 лет). Для выполнения работы, которая носит постоянный характер, заключается трудовой договор на неопределенный срок.

Срочный трудовой договор может заключаться:

- на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, за которым в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором сохраняется место работы;
- на время выполнения временных (до двух месяцев) работ;
- для выполнения работ, непосредственно связанных со стажировкой и с профессиональным обучением работника;
- с лицами, направленными органами службы занятости населения на работы временного характера и общественные работы и в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом и иными федеральными законами.

По соглашению сторон срочный трудовой договор заключается:

- с поступающими на работу пенсионерами по возрасту, а также с лицами, которым по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, разрешена работа исключительно временного характера;

- для проведения неотложных работ по предотвращению катастроф, аварий, несчастных случаев, эпидемий, а также для устранения последствий указанных и других чрезвычайных обстоятельств;

- с заместителем руководителя;

- с лицами, обучающимися по очной форме обучения;

- с лицами, поступающими на работу по совместительству;

- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом или иными федеральными законами.

3.5. Запрещается заключение срочных трудовых договоров в целях уклонения от предоставления прав и гарантий, предусмотренных работникам, с которыми заключается трудовой договор на неопределенный срок.

3.6. При приеме на работу может устанавливаться испытание, срок которого не может превышать 3-х месяцев.

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

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

- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;

- лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;

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

- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев.

3.7. Обязательными для включения в трудовой договор являются предусмотренные ст.57 ТК РФ условия, льготы и компенсации:

- место работы (указывается конкретный адрес Работодателя);

- трудовая функция (работа в должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретный вид поручаемой работнику работы). Если в соответствии с федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений, то наименование этих должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, утверждаемых в порядке, устанавливаемом Правительством РФ;

- дата начала работы. В случае, когда заключается срочный трудовой договор, также срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие

основанием для заключения срочного трудового договора в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом;

- условия оплаты труда (в том числе размер тарифной ставки или оклада (должностного оклада) работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты);

- режим рабочего времени и времени отдыха (если для данного работника он отличается от общих правил, действующих у данного работодателя);

- компенсации за тяжелую работу и работу с вредными и (или) опасными условиями труда, если работник принимается на работу в соответствующих условиях, с указанием характеристик условий труда на рабочем месте;

- условия, определяющие в необходимых случаях характер работы (подвижной, разъездной, в пути, другой характер работы);

- условие об обязательном социальном страховании работника в соответствии с ТК РФ и иными Федеральными законами;

- другие условия в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме.

3.8. Об изменении обязательных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст.74, 162 ТК РФ).

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

3.9. Если иное не установлено Трудовым Кодексом РФ, другими федеральными законами, при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;

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

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

- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом

исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;

- справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию.

Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных ТК РФ, 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 ТК РФ, 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 Фонда пенсионного и социального страхования 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 (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

В случаях, установленных Трудовым кодексом РФ, при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю сведения о трудовой деятельности вместе с трудовой книжкой или взамен её. Сведения о трудовой деятельности могут использоваться также для исчисления трудового стажа Работника, внесения записей в его трудовую книжку (в случаях, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом на Работника ведется трудовая книжка) и осуществления других целей в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого Работника (далее — сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской

Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда РФ.

Работодатель обязан предоставить Работнику (за исключением случаев, если на Работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы у Работодателя способом, указанным в заявлении Работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у Работодателя), поданном в письменной форме или направленном в порядке, установленном Работодателем:

- в период работы - не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;

- при увольнении - в день прекращения трудового договора.

В случае выявления Работником неверной или неполной информации в сведениях о трудовой деятельности, представленных Работодателем для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда РФ, Работодатель по письменному заявлению Работника обязан исправить или дополнить сведения о трудовой деятельности и представить их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда РФ».

3.10. Работодатель обязан до заключения трудового договора с работником ознакомить его под роспись с Уставом муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств имени Г.А. Обрезанова» п. Пятницкое Волоконовского муниципального округа, правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором и иными локальными нормативными актами, действующими в Учреждении.

3.11. Условия трудового договора, снижающие уровень прав и гарантий работника, установленные трудовым законодательством, являются недействительными и не могут применяться.

3.12. Работодатель не привлекает работника к выполнению работы, не обусловленной трудовым договором.

3.13. С письменного согласия работника при условии установления дополнительной оплаты могут быть расширены его трудовые функции без изменения трудового договора (ст.60.2 ТК РФ).

3.14. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным федеральным законодательством (ст. 77 ТК РФ).

3.15. В случае прекращения трудового договора на основании п.7 ч.1 ст. 77 ТК РФ (отказ от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора) работнику выплачивается выходное пособие в размере не менее среднего месячного заработка.

В день прекращения трудового договора Работодатель обязан выдать Работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного Работодателя.

Если в день прекращения трудового договора выдать Работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного Работодателя невозможно в связи с отсутствием Работника либо его отказом от их получения, Работодатель обязан направить Работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте или направить Работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы у данного Работодателя на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом. Со дня направления указанных уведомления или письма Работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности у данного Работодателя.

По письменному обращению Работника, не получившего трудовой книжки после увольнения, Работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения Работника, а в случае, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом на Работника не ведется трудовая книжка, по обращению Работника (в письменной форме или направленному в порядке, установленном Работодателем, по адресу электронной почты Работодателя), не получившего сведений о трудовой деятельности у данного Работодателя после увольнения, Работодатель обязан выдать их не позднее трех рабочих дней со дня обращения Работника способом, указанным в его обращении (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у Работодателя).

Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности об основании и причине увольнения вносится в точном соответствии с Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса РФ или иного федерального закона.

3.16. Трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору может предусматриваться выполнение работником трудовой функции дистанционно на постоянной основе (в течение срока действия трудового договора) либо временно (непрерывно в течение определенного трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору срока, не превышающего шести месяцев, либо периодически при условии чередования периодов выполнения работником трудовой функции дистанционно и периодов выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте).

Дистанционной (удаленной) работой является выполнение определенной трудовым договором трудовой функции вне места нахождения

работодателя, его филиала, представительства, иного обособленного структурного подразделения (включая расположенные в другой местности), вне стационарного рабочего места, территории или объекта, прямо или косвенно находящихся под контролем работодателя, при условии использования для выполнения данной трудовой функции и для осуществления взаимодействия между работодателем и работником по вопросам, связанным с ее выполнением, информационно-телекоммуникационных сетей, в том числе сети "Интернет", и сетей связи общего пользования.

Под дистанционным работником понимается работник, заключивший трудовой договор или дополнительное соглашение к трудовому договору, указанные в абзаце первом настоящего пункта, а также работник, выполняющий трудовую функцию дистанционно в соответствии с локальным нормативным актом, принятым работодателем в соответствии со статьей 312.9 Трудового Кодекса РФ.

На дистанционных работников в период выполнения ими трудовой функции дистанционно распространяется действие трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, с учетом особенностей, установленных настоящей главой.

Работодатель вправе принять решение о распространении на взаимодействие с дистанционными работниками правил осуществления электронного документооборота в соответствии с положениями статей 22.1 - 22.3 Трудового Кодекса РФ.

3.17. Работодатель для работников, которые принимают участие в специальной военной операции на территории Украины посредством прохождения военной службы в Вооруженных Силах Российской Федерации по контракту, по призыву по мобилизации или заключения контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, обеспечивает:

- приостановление действия трудовых договоров и служебных контрактов на период прохождения военной службы или оказания ими добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации;

- сохранение за такими работниками занимаемых ими рабочих мест;

- сохранение и выплату таким работникам средней заработной платы на период прохождения военной службы или оказания ими добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации;

- зачет периода приостановления действия трудового договора/служебного контракта в трудовой стаж работника, в стаж работы по специальности, а также в стаж работы, дающий право на ежегодный оплачиваемый отпуск;

- сохранение на период приостановления действия трудового договора социально-трудовых гарантий, право на предоставление которых работник получил до приостановления трудового договора/служебного контракта;

- предоставление в течение трех месяцев после окончания участия в СВО преимущественного права поступления на работу по ранее занимаемой должности работнику, с которым до участия в СВО был заключен срочный трудовой договор, срок действия которого истек. В случае отсутствия вакансии по такой должности обеспечивает перевод на другую вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, а при их отсутствии на вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу;

- предоставление преимущественного права поступления на работу по ранее занимаемой должности работнику, с которым был заключен трудовой договор до призыва или заключения контракта о военной службе или содействии Вооруженным Силам Российской Федерации, в течение трех месяцев после окончания участия в СВО, если в указанный период трудовой договор был расторгнут. В случае невозможности предоставления такой должности работодатель предлагает другую имеющуюся у него работу (службу), не противопоказанную гражданину по состоянию здоровья;

- предоставление работнику в течение шести месяцев после возобновления действия трудового договора ежегодный оплачиваемый отпуск в удобное для него время независимо от стажа работы у работодателя, с использованием отпуска полностью либо частями по соглашению с работодателем:

- оказание практической помощи в профессиональном становлении и адаптации на рабочем месте, приобретении дополнительных профессиональных знаний и навыков участникам СВО;

- предоставление отпуска совместно с супругой (супругом) с целью синхронизации отпусков;

- оказание материальной помощи работнику, призванному на специальную военную операцию или заключившему контракт, при его уходе на военную службу;

- оказание материальной помощи работнику – участнику СВО, находящемуся на лечении или реабилитации после ранения;

- членам семьи работника – участника СВО, в том числе погибших (умерших): оказание материальной помощи при сборе ребенка в школу; выделение средств на ремонт жилья во время участия члена семьи в СВО; выделение бесплатных детских новогодних подарков;

- родителю, если другой родитель участвует в СВО запрет привлечения без их согласия к сверхурочным, ночным работам, работе в выходные дни, командировкам – при наличии детей в возрасте до 14 лет;

- не допускает расторжение по инициативе Работодателя трудового договора с Работником в период приостановления действия трудового договора, за исключением случаев ликвидации организации, а также

истечения в указанный период срока действия трудового договора, если он был заключен на определенный срок.

При этом прекращение указанных трудовых договоров и служебных контрактов по основаниям, предусмотренным пунктом 1 части первой статьи 83 Трудового кодекса Российской Федерации и пунктом 1 части первой статьи 39 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», не допускается.

4. ФОРМЫ И СИСТЕМЫ ОПЛАТЫ ТРУДА, ВОЗНАГРАЖДЕНИЙ, ДОПЛАТ, НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

Работодатель и Работники договорились:

1. Формы и системы оплаты труда определяются положением об оплате труда Учреждения.

2. Установить минимальный размер оплаты труда с 1 января 2026 года в сумме 27 093 рубля в месяц. Начиная с 2027 года, устанавливать минимальный размер оплаты труда в сумме, утвержденной Федеральным законом от 19.06.2000 года № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда».

3. Проводить индексацию заработной платы в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

4. Размеры должностных окладов руководителей и специалистов определяются в зависимости от занимаемой должности, уровня квалификации и качества работы.

5. Премирование осуществляется по показателям и условиям, предусмотренным Положением о премировании и оказании материальной помощи (Приложение №3).

6. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата.

Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы (ст. 60.2 ТК РФ).

7. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере (должны быть установлены конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу ст. 152 ТК РФ)

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

Работа, произведенная сверх нормы рабочего времени в выходные и нерабочие праздничные дни и оплаченная в повышенном размере либо компенсированная предоставлением другого дня отдыха в соответствии со

статьей 153 ТК РФ, не учитывается при определении продолжительности сверхурочной работы, подлежащей оплате в повышенном размере в соответствии с ч. 1 ст. 152 ТК РФ).

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

работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым тарифным ставкам, - в размере не менее двойной дневной или часовой тарифной ставки;

работникам, получающим оклад (должностной оклад), - в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

Оплата в повышенном размере производится всем работникам за часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день. Если на выходной или нерабочий праздничный день приходится часть рабочего дня (смены), в повышенном размере оплачиваются часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день (от 0 часов до 24 часов).

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.

9. Каждый час работы в ночное время оплачивается в повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

10. При невыполнении норм труда, неисполнении трудовых (должностных) обязанностей по вине работодателя оплата труда производится в размере не ниже средней заработной платы работника, рассчитанной пропорционально фактически отработанному времени.

При невыполнении норм труда, неисполнении трудовых (должностных) обязанностей по причинам, не зависящим от работодателя и работника, за работником сохраняется не менее двух третей тарифной ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально фактически отработанному времени.

При невыполнении норм труда, неисполнении трудовых (должностных) обязанностей по вине работника оплата нормируемой части заработной платы производится в соответствии с объемом выполненной работы.

11. Время простоя (ст. 72.2, 157 ТК РФ) по вине работодателя оплачивается в размере не менее двух третей средней заработной платы работника.

Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, оплачивается в размере не менее двух третей тарифной ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя.

Время простоя по вине работника не оплачивается.

О начале простоя, вызванного поломкой оборудования и другими причинами, которые делают невозможным продолжение выполнения работником его трудовой функции, работник обязан сообщить своему непосредственному руководителю, иному представителю работодателя.

12. Выплату заработной платы производить не реже, чем каждые пол месяца:

- за первую половину месяца - 21-го числа текущего месяца,
- окончательный расчет за месяц - 6-го числа следующего месяца.

13. Оплата труда за первую половину месяца осуществляется за фактически отработанное время. Исчисление сумм налога на доходы физических лиц производится на дату фактического получения дохода.

14. Заработная плата выплачивается работнику, как правило, в месте выполнения им работы либо переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника.

Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы.

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

16. Выплата заработной платы производится в денежной форме в рублях. По письменному заявлению работника оплата труда может производиться и в не денежной форме (не может превышать 20 процентов от общей суммы заработной платы).

17. Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения представительного органа работников.

18. Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала.

19. Удержания из заработной платы работника производятся только в случаях, предусмотренных ТК РФ и федеральными законами.

Удержания из заработной платы работника для погашения его задолженности работодателю могут производиться:

для возмещения неотработанного аванса, выданного работнику в счет заработной платы;

для погашения неизрасходованного и своевременно не возвращенного аванса, выданного в связи со служебной командировкой или переводом на другую работу в другую местность, а также в других случаях;

для возврата сумм, излишне выплаченных работнику вследствие счетных ошибок, а также сумм, излишне выплаченных работнику, в случае признания органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров вины работника в невыполнении норм труда (ч. 3 ст. 155 ТК РФ) или простое (ч. 3 ст. 157 ТК РФ);

при увольнении работника до окончания того рабочего года, в счет которого он уже получил ежегодный оплачиваемый отпуск, за неотработанные дни отпуска. Удержания за эти дни не производятся, если работник увольняется по основаниям, предусмотренным пунктом 8 части первой статьи 77 или пунктами 1, 2 или 4 части первой статьи 81, пунктах 1, 2, 5, 6 и 7 статьи 83 ТК РФ.

В случаях, предусмотренных абзацами вторым, третьим и четвертым части второй ст. 137 ТК РФ, работодатель вправе принять решение об удержании из заработной платы работника не позднее одного месяца со дня окончания срока, установленного для возвращения аванса, погашения задолженности или неправильно исчисленных выплат, и при условии, если работник не оспаривает оснований и размеров удержания.

Заработная плата, излишне выплаченная работнику (в том числе при неправильном применении трудового законодательства или иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права), не может быть с него взыскана, за исключением случаев:

счетной ошибки;

если органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров признана вина работника в невыполнении норм труда (ч.3 ст. 155 ТК РФ) или простое (ч.3 ст. 157 ТК РФ);

если заработная плата была излишне выплачена работнику в связи с его неправомерными действиями, установленными судом.

20. Общий размер всех удержаний при каждой выплате заработной платы не может превышать 20 процентов, а в случаях, предусмотренных федеральными законами, - 50 процентов заработной платы, причитающейся работнику.

При удержании из заработной платы по нескольким исполнительным документам за работником, во всяком случае, должно быть сохранено 50 процентов заработной платы.

Ограничения, установленные настоящей статьей, не распространяются на удержания из заработной платы при отбывании исправительных работ, взыскании алиментов на несовершеннолетних детей, возмещении вреда, причиненного здоровью другого лица, возмещении вреда лицам, понесшим ущерб в связи со смертью кормильца, и возмещении ущерба, причиненного преступлением. Размер удержаний из заработной платы в этих случаях не может превышать 70 процентов.

Не допускаются удержания из выплат, на которые в соответствии с федеральным законом не обращается взыскание.

21. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику от работодателя, производится в день увольнения работника. Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете.

В случае спора о размерах сумм, причитающихся работнику при увольнении, работодатель обязан в указанный в абз. 1 данного пункта срок выплатить не оспариваемую им сумму.

22. Заработная плата, не полученная ко дню смерти работника, выдается членам его семьи или лицу, находившемуся на иждивении умершего на день его смерти. Выдача заработной платы производится не позднее недельного срока со дня подачи работодателю соответствующих документов.

23. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы (ст. 142 ТК РФ).

24. Пересмотр норм труда производится работодателем с учетом мнения представительного органа работников. О введении новых норм труда работники должны быть извещены не позднее, чем за два месяца.

25. При проведении специальной оценки условий труда в целях реализации Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 426 –ФЗ «О специальной оценке условий труда», Федерального закона от 28 декабря 2013 № 421-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона «О специальной оценке условий труда» (далее – Федеральный закон от 28 декабря 2013 года № 426 -ФЗ) работникам, условия труда которых отнесены к вредными (или) опасным по результатам специальной оценки условий труда, предоставляются гарантии и компенсации в размере и на условиях, предусмотренных статьями 92, 117 и 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

26. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам в случаях установленных в Положении о премировании и оказании материальной помощи работникам муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств имени Г.А. Обрезанова» п. Пятницкое Волоконовского муниципального округа.

27. При замещении отсутствующих работников оплата труда осуществляется с учетом уровня квалификации замещающего работника.

28. Выплаты за дополнительные трудозатраты, непосредственно связанные с обеспечением выполнения основных должностных обязанностей не входящими в прямые должностные обязанности работников, предусмотренные квалификационными характеристиками, относятся к виду

выплат компенсационного характера «за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных».

29. Время приостановки работником работы в связи с проведением капитального ремонта оплачивается как время простоя по вине Работодателя в размере двух третей средней заработной платы работника.

30. Оплата труда в ночное время регулируется ст.154 ТК РФ. Ночным временем считается время с 22.00 час. до 6.00 час.

31. При направлении работника в служебную командировку ему гарантируются сохранение места работы (должности) и среднего заработка, а также возмещение расходов, связанных со служебной командировкой.

Направление инвалидов в служебные командировки допускается только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом указанные работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от направления в служебную командировку.

Величина суточных при этом устанавливается:

- при направлении в служебную командировку в г. Москва и Санкт-Петербург - 700 рублей;
- при направлении в служебную командировку в иные населенные пункты на территории Российской Федерации - 300 рублей.

32. Размеры заработной платы, выплаты компенсационного и стимулирующего характера работника Учреждения определяются Работодателем и фиксируются в трудовом договоре, заключаемом с работником.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. Стороны при регулировании вопросов рабочего времени и времени отдыха исходят из того, что:

продолжительность рабочего времени и времени отдыха работников определяется законодательством РФ в зависимости от должности, условий труда и других факторов; Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения (ст.91 ТК РФ), графиком сменности, утвержденным Работодателем; условиями трудового договора, должностными инструкциями работников.

Продолжительность рабочего времени для работников, являющихся инвалидами I или II группы не более 35 часов в неделю (статьи 92 ТК РФ).

Продолжительность рабочего времени 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 не более 36 часов в неделю (статья 92 ТК РФ).

5.2. 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.

Работодатель обязан устанавливать неполное рабочее время по просьбе 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. При этом неполное рабочее время устанавливается на удобный для работника срок, но не более чем на период наличия обстоятельств, явившихся основанием для обязательного установления неполного рабочего времени, а режим рабочего времени и времени отдыха, включая продолжительность ежедневной работы (смены), время начала и окончания работы, время перерывов в работе, устанавливается в соответствии с пожеланиями работника с учетом условий производства (работы) у данного работодателя.

При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав.

5.3. Привлечение работников Учреждения для работы в выходной и нерабочий праздничный день осуществляется с их письменного согласия по приказу работодателя.

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст.153 ТК РФ. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

5.4. Привлечение к сверхурочной работе инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, матерей и отцов, воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до четырнадцати лет, опекунов детей указанного возраста, родителя, имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом, а также работников, имеющих трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет допускается только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами

и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом указанные работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы.

5.5. Привлечение работников Учреждения к выполнению работы, не предусмотренной должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению Работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой.

5.6. 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.

График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника.

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

Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время. По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы у данного работодателя.

Работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет.

Продление, перенос, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст.124-125 ТК РФ. При этом денежные суммы, приходящиеся на дни неиспользованного отпуска, направляются на выплату текущей заработной платы за время работы, а при предоставлении дней отпуска в другое время средний заработок для их оплаты определяется в установленном порядке. При переносе отпуска закрепляется преимущественное право работника на выбор новой даты начала отпуска.

5.7. При предоставлении ежегодного отпуска работникам Учреждения за первый год работы, в том числе до истечения шести месяцев работы, его продолжительность должна соответствовать установленной для этих должностей продолжительности и оплачиваться в полном размере.

5.8. Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда предоставляется право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день в соответствии с действующим законодательством РФ (ст.117 ТК РФ).

5.9. Работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери, работнику, осуществляющему уход за членом

семьи или иным родственником, являющимися инвалидами I группы, устанавливаются ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней. Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается.

5.10. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми – инвалидами по его письменному заявлению предоставляется четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц, либо разделены ими между собой по их усмотрению.

Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере среднего заработка в порядке, который устанавливается федеральными законами. Порядок предоставления дополнительных оплачиваемых выходных дней устанавливается Правительством Российской Федерации (статья 262 ТК РФ).

5.11. Многодетным матерям предоставляется один дополнительный оплачиваемый выходной день в месяц.

5.12. Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией (ст.126 ТК РФ). Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении, а также случаев, установленных ТК РФ (ст.126 ТК РФ).

5.13. Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

5.14. 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:

участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;

работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;

родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей

военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы) - до 14 календарных дней в году;

работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней.

5.15. В соответствии со статьёй 334 Трудового кодекса Российской Федерации и Постановлением Правительства Российской Федерации от 3 апреля 2024 года № 415 «О ежегодных основных удлинённых оплачиваемых отпусках» Работникам Учреждения предоставляется ежегодный основной удлинённый оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней.

5.16. Работникам предоставляются краткосрочные отпуска с сохранением заработной платы в случаях:

- вступление в брак – 3 дня;
- свадьба детей – 3 дня;
- 1 сентября родителям, чьи дети идут в первый класс;
- смерть близких родственников – 3 дня.

5.17. Женщины, работающие в сельской местности, имеют право:

на предоставление по их письменному заявлению одного дополнительного выходного дня в месяц без сохранения заработной платы;

на установление сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю, если меньшая продолжительность рабочей недели не предусмотрена для них федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной рабочей неделе;

на установление оплаты труда в повышенном размере на работах, где по условиям труда рабочий день разделен на части.

5.18. Работникам предоставляется отпуск по уходу за нетрудоспособными родителями или мужем/женой до трех месяцев с сохранением места работы, без сохранения заработной платы.

Отпуск по уходу за нетрудоспособными родителями или мужем/женой предоставляется на основании:

- заявления работника о предоставлении отпуска по уходу за нетрудоспособным родителем или мужем/женой;
- справки медицинского учреждения о том, что пациент (родитель, муж/жена) нуждается в уходе;
- документа подтверждающего родство (копия свидетельства о рождении сына/дочери, копия свидетельства о браке (при смене имени/фамилии при регистрации брака) или свидетельство о смене имени/фамилии по собственному желанию, копия свидетельства о заключении брака).

5.19. Работники освобождаются от работы в день проведения вакцинации, а также в день связанного с этим медицинского осмотра с сохранением заработной платы. Работник освобождается от работы для

прохождения вакцинации на основании его письменного заявления, представленного не позднее, чем за один рабочий день, при этом дни освобождения от работы согласовывается с Работодателем.

Работники предоставляют Работодателю копию сертификата профилактической прививки или иные справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение вакцинации или медотвода в течение 30 календарных дней.

6. ПОРЯДОК ПРИМЕНЕНИЯ ДИСЦИПЛИНАРНЫХ ВЗЫСКАНИЙ

6.1. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

6.2. Дисциплинарное взыскание применяется 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.

6.3. Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения.

6.4. Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

6.5. Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт.

6.6. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

7. УСЛОВИЯ И ОХРАНА ТРУДА

7.1. Работодатель и Профком совместно разрабатывают и утверждают соглашение по охране труда в Учреждении, которое является неотъемлемым приложением к настоящему коллективному договору (Приложение 2).

7.2. С целью улучшения условий труда в Учреждении стороны приняли на себя следующие обязательства:

7.2.1 Работодатель:

7.2.1.1.Обеспечивает право работников Учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст.214 ТК РФ).

7.2.1.3. Создает комиссию по охране труда, в которую на паритетной основе входят представители работодателя и Профкома (ст. 224 ТК РФ).

7.2.1.5. Проводит с работниками обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

7.2.1.6. Организует проверку знаний по охране труда работников Учреждения ежегодно.

7.2.1.7. Обеспечивает наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет средств Учреждения.

7.2.1.8. Обеспечивает работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами.

7.2.1.9. Обеспечивает своевременное отчисление средств на обязательное социальное страхование работников Учреждения в соответствии с требованиями федерального законодательства.

7.2.1.10. Сохраняет 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.216.1 ТК РФ).

7.2.1.11. В случае отказа работника от выполнения трудовых функций при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие зафиксированного невыполнения Работодателем нормативных требований по охране труда, предоставляет работнику другую работу на время устранения такой опасности либо оплачивает возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.

7.2.1.12. Обеспечивает гарантии и льготы работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

7.2.1.13. Организует проведение специальной оценки условий труда рабочих мест в соответствии с действующим законодательством .

7.2.1.14. Разрабатывает и утверждает по согласованию с Профкомом инструкции по охране труда.

7.2.1.15. Обеспечивает соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

7.2.1.16. Осуществляет совместно с Профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

7.2.1.17. Обеспечивает прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

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

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

Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем.

7.2.1.18. Поощрять работников, не имеющих дней нетрудоспособности (больничных листов) в течение календарного года путем предоставления дополнительного времени отдыха (в количестве один день).

7.2.2. Работники обязуются соблюдать предусмотренные законодательством и иными нормативными правовыми актами требования в области охраны и труда, в том числе:

правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

проходить обучение безопасным методам и приёмам выполнения работ по охране труда;

немедленно извещать своего руководителя или замещающего его лица о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей;

Проходить обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования).

7.2.3 Профком обязуется:

осуществлять общественный контроль за своевременным обучением работников по вопросам охраны труда;

организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия (производственная гимнастика, лечебная физическая культура (далее – ЛФК) для членов профсоюза и других работников Учреждения, в том числе мероприятия по внедрению Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО);

проводить работу по оздоровлению детей работников Учреждения;

заключать с работодателем от имени трудового коллектива Соглашения по охране труда на календарный год;

принимать участие в расследовании, а также осуществлять самостоятельное расследование несчастных случаев;

предъявлять требование о приостановке работ в случае непосредственной угрозы жизни и здоровью работников;

обращаться в соответствующие органы с предложениями о привлечении к ответственности должностных лиц, виновных в нарушении нормативных требований по охране труда.

7.3. Работодатель обязуется проводить комплекс мероприятий по противопожарной безопасности в соответствии с Правилами противопожарного режима в Российской Федерации.

7.4. Работодатель обязан осуществлять постоянный контроль за соблюдением работниками требований пожарной безопасности и обеспечивать первичными средствами пожаротушения. Проводить ежегодную комплексную проверку помещений с обязательным привлечением специалиста по пожарной безопасности.

8. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ, ЛЬГОТЫ И КОМПЕНСАЦИИ

8.1. Стороны договорились осуществлять меры по реализации и расширению льгот и гарантий работников Учреждения.

8.2. Работникам Учреждения предоставляются гарантии и компенсации в порядке, установленном законодательством РФ (ст.164-188 ТК РФ).

При предоставлении гарантий и компенсаций соответствующие выплаты производятся за счет средств Работодателя.

8.3. Профком обязуется оказывать материальную помощь женщинам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком в возрасте до полутора лет.

8.4. Работодатель несет материальную ответственность за вред, причиненный здоровью работника увечьем, профессиональным заболеванием либо иным повреждением здоровья, связанным с исполнением трудовых обязанностей.

8.5. Увольнение работника, являющегося членом Профсоюза, по пункту 3 части 1 статьи 81 ТК РФ осуществляется с учетом мотивированного мнения Профкома в порядке, предусмотренном ст.373 ТК РФ.

8.6. Гарантии и льготы, предоставляемые женщинам в связи с материнством (ограничение работы в ночное время и сверхурочных работ, привлечение к работам в выходные и нерабочие праздничные дни, направление в служебные командировки, предоставление дополнительных отпусков, установление льготных режимов труда и другие гарантии и льготы, установленные законами и иными нормативными правовыми актами), распространяются на отцов, воспитывающих детей без матери, а также на опекунов (попечителей) несовершеннолетних, если иное не предусмотрено Трудовым Кодексом Российской Федерации.

8.7. При необходимости, в том числе в случае роста заболеваемости COVID-19, Работодатель с учетом фактической возможности Работников и Работодателя переводит на дистанционный режим работы максимально возможное число Работников.

Решение о максимальной численности Работников, которых можно перевести на дистанционный режим работы, определяется учреждением самостоятельно исходя из возможности Работодателя и возможности Работников.

Работодатель с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации принимает локальный нормативный акт о временном переводе Работников на дистанционную работу, содержащий:

– указание на обстоятельство (случай) для принятия решения о временном переводе Работников на дистанционную работу и срок такого перевода;

– список Работников, временно переводимых на дистанционную работу;

– порядок обеспечения Работников оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты и иными средствами;

– иные положения, связанные с организацией труда Работников, временно переводимых на дистанционную работу.

8.8. Работодатель соблюдает требования законодательства Российской Федерации в части квотирования рабочих мест для трудоустройства инвалидов. При среднесписочной численности работников свыше 35 человек Работодатель создаёт или выделяет рабочие места для трудоустройства инвалидов в соответствии с установленной квотой.

9. ВЫСВОБОЖДЕНИЕ РАБОТНИКОВ И СОДЕЙСТВИЕ ИХ ЗАНЯТОСТИ

9.1. С целью достижения социального эффекта в области занятости работников Учреждении стороны договорились:

обеспечивать необходимые условия для профессиональной подготовки и переподготовки работников;

оказывать помощь молодым специалистам в профессиональной и социальной адаптации;

содействовать участию работников Учреждения в конкурсах профессионального мастерства;

совместно обеспечивать выполнение Работодателем требований о своевременном, не менее чем за три месяца и в полном объеме, предоставлении органам службы занятости информации о возможных массовых увольнениях работников в связи с сокращением численности или штата, а также в случае ликвидации Учреждения.

Увольнение считается массовым в следующих случаях:

- ликвидации Учреждения;

- сокращения численности или штата работников Учреждения в количестве 10 работников и более в течение 30 дней;

9.2. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст.179 ТК РФ, согласно настоящего коллективного договора имеют также:

работники предпенсионного возраста (за 5 лет до наступления срока выхода на пенсию, в том числе и по льготным основаниям, то есть досрочно);

лица, проработавшие в Учреждении свыше 10 лет;

лица, имеющие отраслевые и государственные награды;

неосвобожденные председатели первичных профсоюзных организаций;

молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года;

родитель, если другой родитель участвует в СВО при наличии детей до 18 лет.

9.3. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст.178, 180 ТК РФ), а также преимущественное право приема на работу при возникновении вакансий.

9.4. При появлении новых рабочих мест в Учреждении работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших, но ранее уволенных в связи с сокращением численности или штата.

9.5. Расторжение трудового договора с женщиной, имеющей ребенка в возрасте до трех лет, с одинокой матерью, воспитывающей ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет или малолетнего ребенка - ребенка в возрасте до четырнадцати лет, с другим лицом, воспитывающим указанных детей без матери, с родителем (иным законным представителем ребенка), являющимся единственным кормильцем ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет либо единственным кормильцем ребенка в возрасте до трех лет в семье, воспитывающей трех и более малолетних детей, если другой родитель (иной законный представитель ребенка) не состоит в трудовых отношениях, по инициативе работодателя не допускается (за исключением увольнения по основаниям, предусмотренным пунктами 1, 5 - 8, 10 или 11 части первой статьи 81 или пунктом 2 статьи 336 Трудового Кодекса.

9.6. Работодатель обязуется заблаговременно уведомлять Профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не

позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала (ст.82 ТК РФ).

9.7. В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

9.8. Основным критерием массового высвобождения является: сокращение численности или штата работников учреждения в количестве 10 и более человек в течение 30 календарных дней.

9.9. Увольнение членов Профсоюза по инициативе работодателя в связи с сокращением штата (п.2 ст.81 ТК РФ) производить по согласованию с Профкомом (ст.82 ТК РФ).

9.10. Работодатель обязуется:

- обеспечивать полную занятость работника в соответствии с его должностью, профессией, квалификацией. В случае временного отсутствия работы по профессии или соответствующей квалификации, Работодатель обязуется предоставлять работнику другую подходящую работу при наличии его согласия с оплатой не ниже, предусмотренной трудовым договором;
- обеспечивать гарантии и компенсации высвобождаемым работникам;
- эффективно использовать кадровые ресурсы.

10. РАЗВИТИЕ КАДРОВОГО ПОТЕНЦИАЛА

10.1. Работодатель принимает меры по организации профессионального обучения (переобучения) женщин, находящихся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

10.2. Работодатель заключает договоры с учреждениями профессионального образования, центром занятости населения по подготовке, переподготовке и повышению квалификации работников требуемых специальностей.

10.3. Работодатель планирует и реализует мероприятия по адаптации вновь принятых работников в Учреждение, в том числе женщин, стремящихся возобновить трудовую деятельность после длительного перерыва, связанного с уходом за малолетними детьми.

10.4. Работникам, направленным на обучение Работодателем или поступившим самостоятельно на обучение по имеющим государственную аккредитацию программам бакалавриата, программам специалитета или программам магистратуры по заочной и очно-заочной формам обучения и успешно осваивающим эти программы, работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка для:

- прохождения промежуточной аттестации на первом и втором курсах соответственно – по 40 календарных дней, на каждом из последующих курсов соответственно – по 50 календарных дней (при освоении образовательных программ высшего образования в сокращенные сроки на втором курсе - 50 календарных дней);

- прохождения государственной итоговой аттестации – до четырех месяцев в соответствии с учебным планом осваиваемой работником образовательной программы высшего образования.

11. ПЕНСИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

11.1. Обязанности Работодателя:

11.1.1.Своевременно и полно перечислять страховые взносы на обязательное пенсионное обеспечение;

11.1.2. Своевременно регистрировать в системе персонифицированного учета (анкетировать) работников, на которых не открыты индивидуальные лицевые счета;

11.1.3.Своевременно предоставлять в Социальный фонд России (СФР) достоверные индивидуальные сведения о страховом стаже и уплаченных страховых взносах;

11.1.4. Информировать членов трудового коллектива о состоянии уплаты страховых взносов в СФР и обеспечении их пенсионных прав.

11.2. Обязанности профсоюзного комитета:

11.2.1. Проводить разъяснительную работу по вопросам пенсионного законодательства.

11.2.2. Осуществлять контроль за обеспечением пенсионных прав работников, в том числе:

- за своевременной и в полном объеме уплатой страховых взносов на обязательное пенсионное страхование;

- за своевременным предоставлением в органы СФР документов персонифицированного учета;

- за предоставлением индивидуальных сведений работникам по итогам работы за год, при увольнении работника, при обращении за назначением пенсии, при ликвидации или реорганизации Учреждения;

- за ежемесячным информированием работников о проценте уплаты страховых взносов.

11.3. В случае неисполнения Работодателем обязанности по уплате страховых взносов в СФР или предоставлению сведений персонифицированного учета, совместно с территориальным органом СФР обеспечить защиту пенсионных прав работников.

12. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

12.1. Права и гарантии деятельности профсоюзных органов устанавливаются ТК РФ, Федеральным законом от 12.01.1996г. №10-ФЗ «О профессиональных союзах, правах и гарантиях их деятельности», Уставом Профсоюза работников культуры.

12.2. Стороны договорились о том, что:

Работа на выборной должности председателя профсоюзной организации и в составе выборного профсоюзного органа признается значимой для деятельности Учреждения и принимается во внимание при

поощрении работников.

Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника Учреждения в связи с его членством в Профсоюзе или его профсоюзной деятельностью.

Увольнение работника, являющегося членом Профсоюза, по основаниям, предусмотренным пунктами 2,3 и 5 ст.81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения Профкома.

Председатель, его заместители и члены Профкома могут быть уволены по основаниям, предусмотренным пунктами 2,3 и 5 ст.81 ТК РФ с соблюдением общего порядка увольнения и только с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст.374 ТК РФ).

12.3. Работодатель:

соблюдает права и гарантии профсоюзной организации, способствует ее деятельности, не допуская ограничения установленных законом прав;

принимает решения с учетом мнения Профкома в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором;

предоставляет Профкому безвозмездно помещение, отвечающее санитарно-гигиеническим требованиям, обеспеченное отоплением и освещением, оборудованием для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы; возможность размещения информации в доступном для всех работников месте; право пользоваться средствами связи (включая электронную почту и Интернет), оргтехникой; обеспечивать охрану и уборку выделяемых помещений; создает другие улучшающие условия для обеспечения деятельности выборного профсоюзного органа (ст.377 ТК РФ);

содействует Профкому в использовании локальной информационной системы для информирования работников о деятельности Профсоюза по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников;

способствует ежемесячному бесплатному перечислению на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами Профсоюза, при наличии их письменных заявлений в размере 1%. Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается;

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

12.4. В соответствии со ст.370 Трудового кодекса РФ, ст.23 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», выборные профсоюзные органы вправе по просьбе членов профсоюза, а также по собственной инициативе представлять интересы работников в органах, рассматривающих трудовые споры.

12.5. Работодатель предоставляет профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.

13. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ КОНТРОЛЯ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

13.1 Стороны договорились, что:

13.1.1. Работодатель в течение 7 календарных дней со дня подписания коллективного договора направляет его в орган по труду (уполномоченный орган) для уведомительной регистрации.

13.1.2. Рассматривают возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

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

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

Приложение № 1

Приложение № 1
к коллективному договору

Утверждаю:

От работодателя

Директор муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств имени Г.А. Обрезанова» п. Пятницкое Волоконовского муниципального округа

_____ Н.В. Повидыш

«10» июня 2026 г.

Согласовано:

От работников

Председатель первичной профсоюзной организации

_____ И.В. Мишина

«10» июня 2026 г.

Правила внутреннего трудового распорядка для работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств имени Г.А. Обрезанова» п. Пятницкое Волоконовского муниципального округа

1. Общие положения

Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) регламентируют 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 в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Детская школа искусств имени Г.А. Обрезанова» п. Пятницкое Волоконовского муниципального округа (далее – Учреждение). В трудовых отношениях с работником Учреждения работодателем является Учреждение в лице директора Учреждения.

2. Порядок приема и увольнения работников

2.1. Прием на работу в Учреждение осуществляется на основании трудового договора.

2.2. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;

(персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;

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

документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;

справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию.

В случаях, установленных Трудовым кодексом РФ, при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю сведения о трудовой деятельности вместе с трудовой книжкой или взамен её. Сведения о трудовой деятельности могут использоваться также для исчисления трудового стажа Работника, внесения записей в его трудовую книжку (в случаях, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом на Работника ведется трудовая книжка) и осуществления других целей в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее - сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системах обязательного

пенсионного страхования и обязательного социального страхования, для хранения в информационных ресурсах Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

Работодатель обязан предоставить работнику (за исключением случаев, если на работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя способом, указанным в заявлении работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя), поданном в письменной форме или направленном в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя:

в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;

при увольнении в день прекращения трудового договора.

В случае выявления работником неверной или неполной информации в сведениях о трудовой деятельности, представленных работодателем для хранения в информационных ресурсах Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, работодатель по письменному заявлению работника обязан исправить или дополнить сведения о трудовой деятельности и представить их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системах обязательного пенсионного страхования и обязательного социального страхования, для хранения в информационных ресурсах Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

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

2.3. При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, 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 Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

2.4. 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 Трудовым Кодексом РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

2.5. К трудовой деятельности в Учреждении не допускаются лица,

имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности.

2.6. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

Организацию указанной работы осуществляет специалист по кадровому делопроизводству (специалист по кадрам) Учреждения, который также знакомит работника:

1) с поручаемой работой, условиями и оплатой труда, правами и обязанностями, определенными его должностной инструкцией (совместно с руководителем);

2) с инструкциями по охране труда, противопожарной безопасности;

3) с порядком обеспечения конфиденциальности информации и средствами ее защиты.

2.7. Прием на работу оформляется трудовым договором. Работодатель вправе издать на основании заключенного трудового договора приказ (распоряжение) о приеме на работу. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

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

2.9. При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание. Решение работодателя работник имеет право обжаловать в суд.

2.10. Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

2.11. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации,

а именно:

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 Учреждения, с изменением подведомственности (подчиненности) Учреждения либо его реорганизацией;

отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора;

отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы;

отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем;

обстоятельства, не зависящие от воли сторон;

нарушение установленных Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы.

Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

2.12. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели, если иной срок не установлен Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

2.13. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

2.14. В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в 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 или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в

срок, указанный в заявлении работника.

2.15. 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.

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

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

2.18. 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 Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность).

В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 Трудового кодекса РФ. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

2.19. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя.

3. Основные права и обязанности работников

3.1. Работники Учреждения имеют право на:

заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

предоставление работы, обусловленной трудовым договором;

рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным трудовым договором;

своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

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;

полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.2. Правовой статус педагогических работников. Права и свободы педагогических работников, гарантии их реализации (Статья 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»).

3.2.1. Под правовым статусом педагогического работника понимается совокупность прав и свобод (в том числе академических прав и свобод), трудовых прав, социальных гарантий и компенсаций, ограничений, обязанностей и ответственности, которые установлены законодательством Российской Федерации и законодательством субъектов Российской Федерации.

В Российской Федерации признается особый статус педагогических работников в обществе, и создаются условия для осуществления ими профессиональной деятельности. Педагогическим работникам в Российской Федерации предоставляются права и свободы, меры социальной поддержки, направленные на обеспечение их высокого профессионального уровня, условий для эффективного выполнения профессиональных задач, повышение социальной значимости, престижа педагогического труда.

3.2.2. Педагогические работники пользуются следующими академическими правами и свободами:

1) свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;

2) свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

3) право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета,

курса, дисциплины (модуля);

4) право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

5) право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

6) право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

7) право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в организациях, осуществляющих образовательную деятельность;

8) право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами организации, осуществляющей образовательную деятельность, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

9) право на участие в управлении образовательной организацией, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом этой организации;

10) право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности образовательной организации, в том числе через органы управления и общественные организации;

11) право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

12) право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

13) право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

3.2.3. Академические права и свободы должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников, закрепленных в локальных нормативных актах организации, осуществляющей образовательную деятельность.

3.2.4. Педагогические работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

1) право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

2) право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

3) право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

4) право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

5) право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

6) право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;

7) иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

3.2.5. В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская), воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися. Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами (служебными контрактами) и должностными инструкциями. Соотношение учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года определяется соответствующим локальным нормативным актом организации, осуществляющей образовательную деятельность, с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации работника.

3.2.6.Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников определяется коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, трудовым договором, графиками работы и расписанием занятий в соответствии с требованиями трудового законодательства и с учетом особенностей,

установленных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

3.2.7.Педагогические работники, проживающие и работающие в сельских населенных пунктах, рабочих поселках (поселках городского типа), имеют право на предоставление компенсации расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения. Размер, условия и порядок возмещения расходов, связанных с предоставлением указанных мер социальной поддержки педагогическим работникам федеральных государственных образовательных организаций, устанавливаются Правительством Российской Федерации и обеспечиваются за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, а педагогическим работникам образовательных организаций субъектов Российской Федерации, муниципальных образовательных организаций устанавливаются законодательством субъектов Российской Федерации и обеспечиваются за счет бюджетных ассигнований бюджетов субъектов Российской Федерации.

3.3. Обязанности и ответственность педагогических работников (Статья 48 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»).

3.3.1. Педагогические работники обязаны:

1) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;

2) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

3) уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

4) развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

5) применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

6) учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

7) систематически повышать свой профессиональный уровень;

8) проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

9) проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению

работодателя;

10) проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

11) соблюдать устав образовательной организации, положение о специализированном структурном образовательном подразделении организации, осуществляющей обучение, правила внутреннего трудового распорядка.

3.3.2. Педагогический работник организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в качестве индивидуального предпринимателя, не вправе оказывать платные образовательные услуги обучающимся в данной организации, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

3.3.3. Педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

3.3.4. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками обязанностей, предусмотренных частью 1 настоящей статьи, учитывается при прохождении ими аттестации.

3.4.Аттестация педагогических работников. (Статья 49 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»).

3.4.1.Аттестация педагогических работников проводится в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности и по желанию педагогических работников (за исключением педагогических работников из числа профессорско-преподавательского состава) в целях установления квалификационной категории.

3.4.2.Порядок проведения аттестации педагогических работников устанавливается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и

нормативно-правовому регулированию в сфере труда.

3.5. Иные работники образовательных организаций. (Статья 52 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»).

3.5.1. В образовательных организациях наряду с должностями педагогических работников, научных работников предусматриваются должности инженерно-технических, административно-хозяйственных, производственных, учебно-вспомогательных, медицинских и иных работников, осуществляющих вспомогательные функции.

3.5.2. Право на занятие должностей, предусмотренных частью 1 статьи 52 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» имеют лица, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

3.5.3. Права, обязанности и ответственность работников образовательных организаций, занимающих должности, указанные в п.3.5.1. устанавливаются законодательством Российской Федерации, уставом, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами образовательной организаций, должностными инструкциями и трудовыми договорами.

3.5.4. Заместителям руководителей образовательных организаций, руководителям структурных подразделений и их заместителям предоставляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные педагогическим работникам.

4. Основные права и обязанности работодателя

4.1. Работодатель имеет право:

заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Учреждения (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

- утверждать локальные нормативные акты по вопросам, регулирующим взаимоотношения Работников и Учреждения;

- привлекать работников в установленном законодательством порядке для выполнения хозяйственных работ, не требующих специальных знаний.

4.2. Работодатель обязан:

соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

производить выплату заработной платы не реже, чем каждые пол месяца:

- за первую половину месяца - 21-го числа текущего месяца,

- окончательный расчет за месяц - 6-го числа следующего месяца;

знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

5. Условия труда

5.1. Рабочее время педагогических работников определяется расписанием и должностными обязанностями, возлагаемыми на них Уставом Учреждения и настоящими Правилами.

5.2. Согласно Трудовому кодексу РФ продолжительность рабочего времени для административно-хозяйственных работников не может превышать 40 часов в неделю. Для педагогических работников порядок определения учебной нагрузки регламентируется Приказом Минпросвещения России от 4 апреля 2025 года № 269 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным и дополнительным общеобразовательным программам, образовательным программам среднего профессионального образования и соответствующим дополнительным профессиональным программам, основным программам профессионального обучения, и о Порядке определения учебной нагрузки указанных педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре, основаниях ее изменения и случаях установления верхнего предела указанной учебной нагрузки».

5.3. Учреждение работает в режиме шестидневной рабочей недели с одним выходным днем (воскресенье). Начало работы 8.00 часов, окончание работы 19.00 часов.

5.4. Продолжительность рабочего дня для административно-хозяйственных работников определяется графиком сменности, который объявляется работникам под расписку за 1 месяц до введения его в действие.

Перерыв для отдыха и питания продолжительностью 1 час с 12.00 до 13.00 часов.

5.5. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

5.6. Перечень нерабочих праздничных дней определяется статьей 112 ТК РФ.

5.7. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.

5.8. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ.

5.9. Отдельным категориям работников Учреждения в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации, может вводиться режим гибкого рабочего времени, сменная работа в соответствии с графиком сменности.

5.10. Время каникул, не совпадающих с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических работников. В эти периоды они привлекаются администрацией к педагогической, методической и организационной работе в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки).

5.11. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал Учреждения привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний в пределах установленного им рабочего времени.

5.12. Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается с учетом обеспечения нормальной работы образовательного учреждения и благоприятных условий для отдыха работников

- педагогическим работникам: желательно в летнее каникулярное время - (июнь-июль-август) по графику отпусков, утверждённому директором;

- другим работникам: желательно в летнее каникулярное время (июнь-июль-август) по графику отпусков, утвержденному директором

5.13. Предоставление отпуска оформляется приказом по образовательному учреждению.

5.14. Педагогическим и другим работникам образовательного учреждения запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков:

- производить подмену уроков по соглашению друг с другом без ведома администрации учреждения.

5.15. Преподавателям, у которых по независящим от них причинам (перевод, переезд, учащегося, академический отпуск) в течение учебного года уменьшается учебная нагрузка по сравнению с нагрузкой установленной им при тарификации (на начало учебного года) выплачивается заработная плата за фактически отработанное время.

5.16. Работникам Учреждения предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

5.17. В соответствии со статьёй 334 Трудового кодекса Российской Федерации и Постановлением Правительства Российской Федерации от 3 апреля 2024 года № 415 «О ежегодных основных удлинённых оплачиваемых отпусках» педагогическим Работникам Учреждения предоставляется ежегодный основной удлинённый оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней.

Учебно-вспомогательному персоналу и хозяйственным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.

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

5.19. График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника.

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

5.21. Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно.

5.22. С учетом статьи 124 Трудового кодекса Российской Федерации запрещается непредставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также непредставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет.

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

5.24. До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:

женщинам – перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;

работникам в возрасте до 18 лет;

работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;

в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной у работодателя.

5.25. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

5.26. Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником.

5.27. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях:

временной нетрудоспособности работника;

исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;

в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами Учреждения.

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

5.29. В случае своей болезни работник, при возможности, незамедлительно информирует Учреждение и представляет лист нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

6. Поощрения за труд

6.1. За добросовестное исполнение работниками трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу, а также другие достижения в труде применяются следующие виды поощрения:

объявление благодарности;

выплата надбавок (доплат);

награждение ценным подарком;

награждение почетной грамотой;

другие виды поощрений.

В отношении работника могут применяться одновременно несколько видов поощрения.

6.2. Поощрения оформляются приказом работодателя.

7. Дисциплинарные взыскания

7.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

замечание;

выговор;

увольнение по соответствующим основаниям.

7.2. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

7.3. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

7.4. Дисциплинарное взыскание применяется 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.

Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со

дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

7.6. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт.

7.7. 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 непосредственного руководителя или представительного органа работников.

8. Материальная ответственность

8.1. Одна из сторон трудового договора (работник или работодатель), причинившая ущерб другой стороне, возмещает этот ущерб в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами РФ.

8.2. Трудовым договором (дополнительным соглашением) может конкретизироваться материальная ответственность сторон.

8.3. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождения сторон этого договора от материальной ответственности, предусмотренной ТК РФ и иными федеральными законами.

Приложение 2
к коллективному договору

Утверждаю:

От работодателя

Директор муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств имени Г.А. Обрезанова» п. Пятницкое Волоконовского муниципального округа

_____ Н.В. Повидыш

М.П.

«10» июня 2026 г.

Согласовано:

От работников

Председатель первичной профсоюзной организации

_____ И.В. Мишина

«10» июня 2026 г.

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА
в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Детская школа искусств имени Г.А. Обрезанова» п. Пятницкое Волоконовского муниципального округа

№	Содержание мероприятий	Единица учета	Количество	Стоимость работ (руб.)	Срок выполнения	Ответственный за выполнение
1	Организация и оформление стенда по охране труда	шт.	1	без финансирования	в течение года	Секретарь учебной части Коткова Е.С.
2	Разработка программ инструктажей по охране труда	-	-	без финансирования	в течение года	Секретарь учебной части Коткова Е.С.
3	Организация и проведение в установленном порядке инструктажей по охране труда	чел.	-	без финансирования	в течение года	Завхоз Федорова А.С.
4	Приобретение и обеспечение работающих средствами индивидуальной защиты	шт., комплект, пара	по заявкам	-	в течение года	Секретарь учебной части Коткова Е.С.
5	Приобретение и обеспечение работающих моющими и обезвреживающими средствами	гр., литр	по заявкам	-	в течение года	Завхоз Федорова А.С.

Приложение 3
к коллективному договору

Утверждаю:	Согласовано:
От работодателя	**От работников**
Директор муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств имени Г.А. Обрезанова» п. Пятницкое Волоконовского муниципального округа	Председатель первичной профсоюзной организации
_____ Н.В. Повидыш	_____ И.В. Мишина
М.П.	
«10» июня 2026 г.	«10» июня 2026 г.

Положение о премировании и оказании материальной помощи работникам муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств имени Г.А. Обрезанова» п. Пятницкое Волоконовского муниципального округа

1. Общие положения

1.1. Премирование – это денежная сумма, которая выплачивается сотрудникам Учреждения помимо заработной платы для материального стимулирования за хорошо выполненную работу и не является обязательной составной частью оплаты труда.

Настоящее Положение о премировании и оказании материальной помощи работникам муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств имени Г.А. Обрезанова» п. Пятницкое Волоконовского муниципального округа (далее – Учреждение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Положением об оплате труда работников Учреждения, правилам внутреннего трудового распорядка Учреждения и регламентирует порядок и условия материального поощрения работников Учреждения, оказания материальной помощи.

Положение о премировании и оказании материальной помощи работникам Учреждения (далее – Положение) введено в целях стимулирования профессионального роста, усиления материальной заинтересованности качества выполняемых работ, своевременном и

добросовестном выполнении своих обязанностей, повышения уровня ответственности за порученную работу, а также в целях оказания материальной помощи нуждающимся в ней работникам.

1.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносится Общим собранием трудового коллектива Учреждения и принимается на его заседании.

1.3. Настоящее Положение распространяется на всех работников, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием.

1.4. Срок Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Условия и размер премирования

2.1. Настоящим Положением предусматривается текущее и единовременное премирование.

2.2. Текущее премирование осуществляется по результатам работы с целью усиления материальной заинтересованности в своевременном и добросовестном исполнении своих должностных обязанностей, успешном выполнении поставленных задач, повышении уровня ответственности по результатам работы.

2.2.1. Основными показателями для премирования являются:

- участие в проектной деятельности;
- профессионализм и личный вклад работникам в общие результаты работы Учреждения, при решении вопросов, входящих в компетенцию работника;
- творческий подход и разумная инициатива работника, проявленные при исполнении должностных обязанностей;
- результаты работы, достигнутые путем своевременного и качественного выполнения должностных обязанностей.

2.2.2. Размер текущих премий работников Учреждения определяется в абсолютном размере. Максимальный размер премии не ограничен.

2.2.3. Премирование по результатам работы может быть произведено за счет средств фонда оплаты труда работников, и за счет экономии фонда оплаты труда при ее наличии.

2.3. К премиям за счет экономии фонда оплаты труда относятся годовые, квартальные, единовременные премии в связи с юбилейными датами и праздничными днями и премии за знаки отличия Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО)

2.3.1. Квартальная и годовая премии могут выплачиваться по результатам работы за соответствующий период при наличии экономии фонда оплаты труда работников Учреждения.

2.3.2. Премия выплачивается на основании правового акта руководителя Учреждения и максимальным размером не ограничивается.

2.3.3. Работнику, вновь поступившему на работу и проработавшему неполный учетный период (квартал, год), но не менее 2 или 8 месяцев

соответственно, квартальная и годовая премии могут быть выплачены пропорционально отработанному им времени.

2.3.4. В связи с юбилейными датами работникам могут выплачиваться единовременные премии в размере до двух должностных окладов.

Юбилейными датами считаются 50 лет (для женщин и мужчин) и каждые последующие 5 лет со дня рождения работника.

В связи с профессиональными праздниками, а также ко Дню защитника Отечества (23 февраля) и Международному женскому дню (8 марта) работникам могут выплачиваться единовременные премии в размере не превышающем одного должностного оклада.

2.3.5. За безупречную и эффективную трудовую деятельность работникам может выплачиваться единовременная премия в связи с выходом на трудовую пенсию. Премия выплачивается работнику в размере до двух должностных окладов.

2.3.6. Премии за знаки отличия ГТО могу выплачиваться работникам при наличии экономии по фонду оплаты труда работников Учреждения в следующих размерах:

- за золотой знак отличия ГТО - в размере одного должностного оклада;
- за серебряный знак отличия ГТО - в размере 50 процентов должностного оклада;
- за бронзовый знак отличия ГТО - в размере 30 процентов должностного оклада.

2.4. Награжденному Почетной грамотой Губернатора Белгородской области выплачивается единовременная денежная премия в размере 15 000 (пятнадцать тысяч) рублей.

2.5. Поощренному Благодарностью Губернатора Белгородской области выплачивается единовременная денежная премия в размере 10 000 (десять тысяч) рублей.

2.6. Поощренному Благодарственным письмом Губернатора Белгородской области выплачивается единовременная денежная премия в размере 5 000 (пять тысяч) рублей.

2.7. При поощрении Почетной грамотой министра культуры Белгородской области «Служение культуре» выплачивается единовременная индивидуальная денежная премия в размере 10 000 (десять тысяч) рублей.

Размер коллективной премии определяет руководитель учреждения с учетом штатной численности учреждения и имеющейся экономии фонда оплаты труда.

2.8. Награжденному Почетной грамотой министерства культуры Белгородской области выплачивается единовременная денежная премия в размере 7 000 (семь тысяч) рублей.

2.9. Награжденному Благодарностью министерства культуры Белгородской области выплачивается единовременная денежная премия в размере 5 000 (пять тысяч) рублей.

2.10. Награжденному Благодарственным письмом министерства культуры Белгородской области выплачивается единовременная денежная премия в размере 3 000 (три тысячи) рублей.

2.11. При поощрении Почетной грамотой Главы Волоконовского муниципального округа Белгородской области выплачивается единовременная денежная премия в размере 10 000 (Десять тысяч) рублей.

2.12. При поощрении Благодарностью Главы Волоконовского муниципального округа Белгородской области выплачивается единовременная денежная премия в сумме 5 000 (Пять тысяч) рублей.

2.13. Поощренному Благодарственным письмом Главы Волоконовского муниципального округа Белгородской области выплачивается единовременная денежная премия в сумме 3 000 (Три тысячи) рублей.

Коллективы премированию не подлежат.

2.14. При награждении Почётной грамотой, Благодарностью начальника управления культуры Администрации Волоконовского муниципального округа размер премии устанавливается в размере: 2 000 и 1 000 рублей соответственно.

2.15. По результатам рейтингования учреждений культуры, по итогам областных и районных мероприятий, конкурсов, выставок, праздников и др. размер премии устанавливается руководителем Учреждения в абсолютном размере.

2.16. Совокупный размер материального поощрения работников максимальными размерами не ограничивается и зависит только от финансового положения Учреждения.

3. Порядок утверждения, начисления, выплаты, лишения премий.

3.1. Премирование работников Учреждения производится на основании приказа директора Учреждения, устанавливающего размер премии каждому работнику.

3.2. Работникам, проработавшим неполное количество рабочих дней в месяце в связи с призывом на службу (военные сборы) в Вооруженные силы РФ, поступлением в учебное заведение, выходом на пенсию, увольнением по сокращению штатов и другим уважительным причинам, текущие премии выплачиваются пропорционально отработанному времени (за исключением случаев, когда работник находился в ежегодном оплачиваемом отпуске).

3.3. Выплата текущей премии осуществляться в день выдачи заработной платы за истекший месяц.

3.4. Единовременное премирование, предусмотренное пунктами 2.3. - 2.9. настоящего Положения, осуществляется по факту выполнения работы, задания или поручения, а также наступления события.

3.5. Лишение или снижение премии производится при наличии дисциплинарного взыскания: замечания, выговора, увольнения по основаниям, предусмотренным пунктами 6, 7 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.6. Полное или частичное лишение премии производится в том отчетном периоде, в котором было совершено правонарушение и наложено дисциплинарное взыскание, и оформляется приказом руководителя Учреждения.

4. Оказание материальной помощи

4.1. Работникам Учреждения, в пределах утвержденного фонда оплаты труда или за счет экономии по фонду оплаты труда при ее наличии может быть оказана материальная помощь в связи с особыми жизненными обстоятельствами и непредвиденными событиями:

- в случае смерти супруга, супруги, детей, родителей работника при предъявлении свидетельства о смерти и документов, подтверждающих родство, копии которых прилагаются к заявлению в размере 15 000 (Пятнадцать тысяч) рублей.

В случае смерти работника материальная помощь может выплачиваться одному из членов его семьи (супруг, супруга, дети, родители) на основании письменного заявления при предъявлении свидетельства о смерти и документов, подтверждающих принадлежность к членам семьи работника;

- в связи с утратой или повреждением имущества в результате пожара или стихийного бедствия на основании письменного заявления работника при предъявлении подтверждающих документов уполномоченных органов, копии которых прилагаются к заявлению в размере до двух должностных окладов;

- в случае необходимости лечения, дорогостоящей операции, восстановления здоровья в связи с полученным увечьем, заболеванием, перенесенной аварией, травмой или несчастным случаем на основании медицинского заключения в размере до двух должностных окладов;

- в случае рождения ребенка у работника, регистрации брака работника при предъявлении свидетельства о рождении или свидетельства о браке соответственно, копии которых прилагаются к заявлению в размере 5 000 (Пять тысяч) рублей.

4.2. Основанием для рассмотрения вопроса об оказании материальной помощи является заявление работника с указанием основания для получения этой помощи.

4.3. Решение об оказании материальной помощи и её размере принимается руководителем Учреждения.

4.4. Контроль за исполнением настоящего Положения возлагается на руководителя Учреждения.

4.5. Текст настоящего Положения подлежит доведению до сведения работников Учреждения.

Приложение №4
к коллективному договору

Утверждаю:

От работодателя
Директор муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств имени Г.А. Обрезанова» п. Пятницкое Волоконовского муниципального округа

_____ Н.В. Повидыш
М.П.
«10» июня 2026 г.

Согласовано:

От работников
Председатель первичной профсоюзной организации

_____ И.В. Мишина
«10» июня 2026 г.

Порядок обеспечения питанием,
установления поощрительных премий и приобретения призов
участникам культурно-массовых мероприятий

1. Общие положения

1. Целью настоящего Порядка обеспечения питанием, установления поощрительных премий и приобретения призов участникам культурно-массовых мероприятий является установление норм материального обеспечения участников культурно-массовых мероприятий муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств имени Г.А. Обрезанова» п. Пятницкое Волоконовского муниципального округа (далее - Учреждение), направляющего участников на культурно-массовые мероприятия и проводящего культурно-массовые мероприятия.

2. К культурно-массовым мероприятиям относятся фестивали, конкурсы, смотры и другие культурно-массовые мероприятия районного и областного значения.

3. К нормам материального обеспечения участников культурно-массовых мероприятий относятся: нормы расходов на обеспечение питанием участников в дни проведения культурно-массовых мероприятий, нормы расходов на приобретение памятных призов, на выплату поощрительных премий.

4. К участникам культурно-массовых мероприятий относятся участники художественной самодеятельности, участники клубных

формирований учреждений культуры, местные художники, мастера декоративно - прикладного творчества, руководители и представители творческих коллективов, специалисты Учреждения, принимающие участие в проводимых мероприятиях.

2. Нормы выплат денежных средств участникам культурно - массовых мероприятий

2.1. Нормы денежных выплат на обеспечение питанием участников в дни проведения культурно-массовых мероприятий, составляют 300 (триста) рублей в день на человека.

2.2. Поощрительные премии для активистов художественной самодеятельности, участников клубных формирований учреждений культуры, местных художников, мастеров декоративно - прикладного творчества, руководителей и представителей творческих коллективов, специалистов Учреждения, а так же победителей различных фестивалей и конкурсов, ветеранам сцены устанавливаются до 4000 (четырех тысяч) рублей.

2.3. Нормы денежных выплат на приобретение памятных призов для награждения победителей и призеров культурно-массовых мероприятий, ветеранов сцены, пенсионеров, ушедших на заслуженный отдых, составляют до 4000 (четырех тысяч) рублей.

2.4. Выплаты производятся за счет средств местного бюджета.

Всего прошито, пронумеровано и скреплено печатью

33 (тридцать три) листа

Представитель
трудового коллектива _____ И.В.Мишина
Ф.И.О., подпись

Представитель работодателя _____ Н.В.Повидыш
Ф.И.О., подпись

«10» июня 2026 г. М.П.