

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ» ТОЦКОГО РАЙОНА

**Коллективный договор  
Муниципального автономного учреждения  
дополнительного образования  
«Детская школа искусств» Тоцкого района**

**на 2025-2028 гг.**

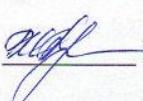
Коллективный договор  
принят на общем собрании  
трудового коллектива  
МАУ ДО «ДШИ» Тоцкого района  
«27» 08 2025 г.

**ОТ РАБОТОДАТЕЛЯ:**  
Директор МАУ ДО «ДШИ

  
O.YU. Rusalova

«27» 08 2025 г.

**ОТ РАБОТНИКОВ:**  
Представитель трудового коллектива

  
J.M. Adarchenko

## **1. Общие положения.**

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном автономном учреждении дополнительного образования «Детская школа искусств» Тоцкого района (далее – МАУ ДО «ДШИ»).

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются: Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 04.04.2025 № 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» (Зарегистрирован 06.05.2025 № 82070)

1.3. Настоящий коллективный договор заключен в соответствии с законодательством Российской Федерации с целью определения согласованных позиций сторон по созданию необходимых трудовых и социально-экономических условий для работников и обеспечению стабильной и эффективной деятельности МАУ ДО «ДШИ», а также направлен на повышение социальной защищенности работников МАУ ДО «ДШИ» и на повышение взаимной ответственности сторон за результаты деятельности работников.

1.4. Коллективный договор определяет условия оплаты труда, гарантии, компенсации и льготы работников МАУ ДО «ДШИ».

Коллективный договор применяется при заключении трудовых договоров с работниками и при разрешении индивидуальных и коллективных трудовых споров.

1.5. Коллективный договор устанавливает дополнительные социальные гарантии работникам МАУ ДО «ДШИ».

1.6. Сторонами настоящего коллективного договора являются:

- работники МАУ ДО «ДШИ» в лице их полномочного представителя - Ж.М. Адарченко.

- работодатель в лице его представителя – МАУ ДО «ДШИ» О.Ю. Русевой (далее – работодатель);

1.7. Представитель трудового коллектива, действующий на основании Устава Российского профсоюза работников культуры, является полномочным представительным органом работников учреждения, представляющим и защищающим их интересы при проведении коллективных переговоров, заключении, выполнении и изменении коллективного договора.

1.8. Работодатель признает представителя трудового коллектива МАУ ДО «ДШИ», как единственного полномочного представителя работников,

ведущего переговоры от их имени, и строит свои взаимоотношения с ним в строгом соответствии с Конституцией РФ, Гражданским кодексом РФ, Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», отраслевым тарифным и региональным отраслевым соглашениями.

1.9. Стороны согласились о том, что:

1.9.1. Настоящий коллективный договор заключен с учетом действующего на момент его подписания законодательства Российской Федерации, постановлений органов местного самоуправления муниципального образования Тоцкий район Оренбургской области, нормативных актов Отдела культуры администрации Тоцкого района Оренбургской области (далее Учредитель).

1.9.2. Коллективный договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует в течение трех лет.

1.9.3. В течение срока действия коллективного договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение взятых на себя обязательств или изменить их.

1.9.4. Стороны вправе вносить дополнения, изменения в коллективный договор на основе взаимной договоренности.

Принятые сторонами изменения и дополнения являются неотъемлемой частью коллективного договора и доводятся до работников МАУ ДО «ДШИ». Коллективный договор, в течение семи дней со дня подписания сторонами направляется на уведомительную регистрацию в Центр занятости населения Тоцкого района Оренбургской области.

1.9.5. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется Сторонами коллективного договора и их представителями.

1.9.6. В случае пересмотра норм законодательства в сторону снижения прав работников на период действия настоящего коллективного договора в МАУ ДО «ДШИ» действуют нормы настоящего коллективного договора.

1.9.7. Коллективный договор распространяется на всех работников МАУ ДО «ДШИ».

1.10. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников МАУ ДО «ДШИ», в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству.

1.11. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников МАУ ДО «ДШИ» в течение 30 календарных дней после его подписания, а также вновь поступающих на работу до заключения трудового

договора.

1.12. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования МАУ ДО «ДШИ», реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем МАУ ДО «ДШИ».

1.13. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении) МАУ ДО «ДШИ» коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.14. При смене формы собственности МАУ ДО «ДШИ» коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

1.15. Любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового коллективного договора или о продлении действующего на срок до трех лет, которое осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в коллективный договор.

1.16. При ликвидации МАУ ДО «ДШИ» коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.17. Стороны договорились, что изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания (конференции) работников в установленном законом порядке (статья 44 ТК РФ). Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего коллективного договора.

1.18. Контроль за ходом выполнения коллективного договора осуществляется сторонами коллективного договора в лице их представителей, соответствующими органами по труду.

1.19. Локальные нормативные акты МАУ ДО «ДШИ», содержащие нормы трудового права, являющиеся приложением к коллективному договору, принимаются по согласованию с представителем трудового коллектива.

1.20. Работодатель обязуется обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора.

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

1.22. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует по 01.09.2028 год включительно.

## **II. Трудовые отношения**

2.1. Стороны исходят из того, что:

трудовые отношения между работником и Учреждением в лице директора школы возникают на основании трудового договора, заключаемого ими в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными нормативно правовыми актами РФ и субъекта Оренбургской области.

2.2. Трудовые отношения возлагают на работодателя и работников Учреждения взаимные права и обязанности.

2.2.1. Работодатель в трудовых отношениях обязуется:

- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором, дополнительными соглашениями к трудовому договору;
- создавать работникам условия для выполнения ими трудовых обязанностей, норм труда;
- обеспечить безопасные и здоровые условия труда, соответствующие нормативным требованиям охраны труда;
- своевременно и в полном размере выплачивать работникам заработную плату;
- создавать работникам условия для соблюдения требований охраны и дисциплины труда;
- соблюдать трудовое законодательство, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

- исполнять требования законодательства о социальном партнёрстве с работниками учреждения, в том числе вести коллективные переговоры с работниками в лице первичной профсоюзной организации (профкомом), заключать Коллективный договор, соглашения;
- создавать работникам условия, обеспечивающие им участие в управлении Учреждением;
- знакомить работников под подпись с локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- исполнять другие обязанности, предусмотренные законодательством РФ и Оренбургской области, соглашениями, настоящим Коллективным договором.

### 2.3. Работники в трудовых отношениях обязуются:

- добросовестно исполнять трудовые обязанности, возложенные на них трудовыми договорами;
- соблюдать трудовую дисциплину и требования по охране труда;
- качественно выполнять работу;
- исполнять и другие обязанности, предусмотренные законодательством, трудовыми договорами, локальными нормативными актами, приказы и распоряжения работодателя, соответствующие его правомочиям.

2.4. Стороны договорились, что: работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством.

### 2.5. Работодатель обязуется:

2.5.1. Заключать трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Один экземпляр под подпись передать работнику в день заключения.

2.5.2. 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 это его первое место работы или школа принимает совместителя (совместитель предъявляет сведения о трудовой деятельности, если отказался от ведения трудовой книжки в бумажной форме по основному месту работы). Если новый работник отказался от ведения бумажной трудовой книжки, предъявил только форму СТД-Р, сведений в которой недостаточно для того, чтобы сделать вывод о его квалификации и опыте или посчитать страховой стаж для начисления пособий, работодатель вправе запросить у работника бумажную трудовую книжку, чтобы получить эту информацию и вернуть книжку работнику, или форму СТД-СФР;
- 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 реабилитирующем 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;

2.5.3. При приеме на работу (до подписания трудового договора) ознакомить работников под подпись с настоящим Коллективным договором, Уставом МАУ ДО «ДШИ» Тоцкого района, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, а также знакомить работников под подпись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

2.6. В трудовой договор включать обязательные условия, указанные в статье 57 ТК РФ.

При включении в трудовой договор дополнительных условий не допускать ухудшения положения работника по сравнению с условиями, установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором.

В приказе о назначении педагогической нагрузки на каждый год оговаривается объем учебной нагрузки педагогического работника на текущий учебный год, который может быть изменен в течение учебного года только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных законодательством. Высвобождающуюся в связи с увольнением педагогических работников учебную нагрузку предлагать, прежде всего, тем педагогическим работникам, учебная нагрузка которых установлена в объеме менее нормы часов за ставку заработной платы.

2.7. Заключать трудовой договор для выполнения трудовой функции, которая носит постоянный характер, на неопределенный срок. Срочный трудовой договор заключать только в случаях, предусмотренных статьей 59 ТК РФ.

2.8. Оформлять изменения условий трудовой договор путем заключения дополнительных соглашений к трудовому договору, являющихся неотъемлемой частью заключенного между работником и работодателем.

2.9. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производить только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частями 2 и 3 статьи 72.2 и статьей 74 ТК РФ.

Временный перевод педагогического работника на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2 ТК РФ, возможен только при наличии письменного согласия работника, если режим временной работы

предусматривает увеличение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленным по условиям трудового договора.

2.10. Уведомлять представителя трудового коллектива в письменной форме не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудового договора с работниками в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 81 ТК РФ, при массовых увольнениях работников – также не позднее чем за три месяца. При сокращении численности или штата работник заранее, не менее чем за 2 месяца до увольнения, персонально и под роспись должен быть предупрежден о предстоящем увольнении (ч. 2 ст. 180 ТК РФ). Массовым является увольнение 20-и и более человек в течение 30 календарных дней.

2.11. Обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращении штата работников с более высокой производительностью труда и квалификацией. Кроме перечисленных в статье 179 ТК РФ, при равной производительности труда и квалификации преимущественное право на оставление на работе имеют работники:

- предпенсионного возраста (за два и менее года до пенсии);
- родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;
- имеющие государственные или ведомственные награды, связанные с педагогической деятельностью.

2.12. Обеспечить работнику, увольняемому в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации, право на время для поиска работы (4 часа в неделю) с сохранением среднего заработка.

2.13. Расторжение трудового договора в соответствии с пунктами 2, 3 и 5 части 1 статьи 81 ТК РФ с работником – членом профсоюза по инициативе работодателя может быть произведено только с учетом мнения выборного органа Первичной профсоюзной организации.

2.14. Направлять педагогических работников на дополнительное профессиональное обучение по профилю педагогической деятельности не реже, чем один раз в три года (подп. 2 п. 5 ст. 47 Закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ст. 196 и 197 ТК РФ).

2.15. В случае, направления работника на профессиональное обучение или получение дополнительного профессионального образования, сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы. Если работник, направляется для повышения квалификации в другую местность, оплачивать ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с документами, подтверждающими фактически произведенные расходы.

2.16. При направлении работников в служебные командировки норма суточных устанавливается за каждые сутки нахождения в командировке в соответствии с Приказом Министерства образования Оренбургской области от 20.12.2008 г. № 01/20-1677 «О размерах возмещения расходов на выплату суточных и расходов на питание» и Постановления главы Тоцкого района Оренбургской области от 20.02.2009 г. № 110-Т:

- командировка в Оренбургской области – 200 руб.;
- командировка в город Москву и город Санкт-Петербург – 400 руб.;
- командировка в другие населённые пункты России – 300 руб.

Проезд и проживание оплачивается в соответствии с подтверждающей документацией.

2.17. Представлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования, в порядке, предусмотренном главой 26 ТК РФ, в том числе работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня и направленным на обучение работодателем.

2.18. Содействовать работнику, желающему пройти профессиональное обучение по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников и приобрести другую профессию.

2.19. Увольнение по основанию, предусмотренному п.2,3 части 1 ст. 81ТК РФ, допускается, если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности.

2.20. В соответствии со ст. 52 и 53 ТК РФ работники учреждения имеют право на участие в управлении Учреждением непосредственно и через профсоюзный комитет.

### **III. Рабочее время**

Рабочее время - время, в течение которого работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка Школы и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с законами и иными нормативными актами относятся к рабочему времени.

3.1. Нормативная продолжительность времени для руководящих работников, работников из числа административно- хозяйственного, учебно-воспитательного и обслуживающего персонала Школы не может превышать 40 часов в неделю.

3.2. Для педагогических работников Школы устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю. Учебная нагрузка работника Школы оговаривается в трудовом договоре.

3.3. Педагогическим работникам разрешается работа по совместительству, в том числе по аналогичной должности, специальности (ст. 333 ТК РФ).

3.4. По соглашению работника и работодателя как при приеме на работу, так и впоследствии может устанавливаться неполный рабочий день или неполная рабочая неделя (ч. 1 ст. 93) по просьбе:

- а) беременной женщины;
- б) одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка инвалида до 18 лет);

в) лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением (ч. 1 ст. 93).

3.5. При работе в условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени и не влечет для работника каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска и других трудовых прав (ч.2,3 ст. 93 ТК РФ).

3.6. В учреждении устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными для административного персонала (директор, заместители директора) методиста, завхоза, делопроизводителя, уборщика служебных помещений, гардеробщика). Начало рабочего времени 9:00, окончание 17:12. Для преподавателей устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем, в соответствии с расписанием учебных занятий. Норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы (нормируемая часть педагогической работы) составляет 18 часов в неделю, концертмейстеров 24 часа в неделю.

Перерыв между уроками не может превышать 2-х часов в течение дня. Количество уроков, проводимых в один день больше 8, может устанавливаться только с письменного согласия работника.

Преподавателям, по возможности, предоставляется один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

3.7. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников Школы к работе в выходные нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни оплачивается не менее, чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ.

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

3.9. Каждый час работы в ночное время оплачивается в повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях, не ниже размеров, установленных законом (ст. 154 ТК РФ).

3.10. День отдыха, в соответствии с ч. 4. ст.153 ТК РФ по желанию работника может быть использован в течение одного года со дня работы в выходной или нерабочий праздничный день либо присоединен к отпуску, предоставляемому в указанный период.

3.11. В случае, если на день увольнения работника имеется день отдыха за работу в выходной или нерабочий праздничный день, не использованный им в период трудовой деятельности у работодателя, с которым прекращается трудовой договор, в день увольнения работнику выплачивается разница между оплатой работы в выходной или нерабочий праздничный день, полагавшейся ему в соответствии с ч.1- ч.3 с. 153 ТК РФ, и фактически произведенной оплатой работы в этот день. Указанная разница выплачивается работнику за все дни отдыха за работу в выходные или нерабочие праздничные дни, не использованные им в период трудовой деятельности у данного работодателя.

3.12. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающие с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников Школы.

В каникулярный период преподаватели осуществляют педагогическую, методическую, организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки), определенной им до начала каникул, с сохранением заработной платы в установленном порядке. График работы в период каникул утверждается приказом директора МАУ ДО «ДШИ».

3.13. В каникулярное время обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленного им рабочего времени.

3.14. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час (ст. 95 ТК РФ)

3.15. Работник должен следить за состоянием закрепленного за ним кабинета.

3.16. Для работников, являющихся инвалидами I и II группы устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 35 часов в неделю с сохранением полной оплаты труда. Привлечение работников данной категории к сверхурочным работам, работе в выходные дни и ночное время допускается только с их согласия и при условии, если такие работы не запрещены им по состоянию здоровья. Инвалидам предоставляется ежегодный отпуск не менее 30 календарных дней.

3.17. Женщины со времени установления беременности должны переводиться работодателем на работы, не связанные с использованием ПЭВМ или для них должно ограничиваться время работы с ПЭВМ (не более 3-х часов в день). Для лиц, работающих с ПЭВМ через каждые 45 - 60 минут непрерывной работы должны устраиваться регламентированные перерывы согласно СанПиН 2.2.2/2.4.13.40-03.

#### **IV. ВРЕМЯ ОТДЫХА**

Время отдыха — время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.

Видами времени отдыха являются:

- перерывы в течение рабочего дня (смены);
- ежедневный (междусменный) отдых;
- выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- праздничные нерабочие дни;
- отпуска.

4.1. В течение рабочего дня работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью от 30 мин. до 1 часа (ст. 108 ТК РФ).

4.2. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не менее 42 часов (ст. 110 ТК РФ).

4.3. Праздничными нерабочими днями в РФ являются дни, предусмотренные ст. 112 ТК РФ.

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

4.4. Работающим женщинам, имеющим детей в возрасте до полутора лет, предоставляются помимо перерыва для отдыха и питания, дополнительные перерывы для кормления ребенка не реже, чем через каждые 3 часа непрерывной работы, продолжительностью 30 мин. каждый. При наличии 2-х и более детей в возрасте до 1,5 лет перерыв не менее 1 часа. Перерывы для кормления детей включаются в рабочее время и подлежат оплате в размере среднего заработка (ст. 258 ТК РФ).

4.5. Запрещаются направление в служебные командировки, привлечение к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни беременных женщин.

Направление в служебные командировки, привлечение к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускаются только с их письменного согласия и при условии, что это не запрещено им медицинскими рекомендациями. При этом женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть ознакомлены в письменной форме со своим правом отказаться от направления в служебную командировку, привлечения к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни. (ст. 259 ТК РФ).

4.6. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Однократно в течение календарного года допускается использование до двадцати четырех дополнительных оплачиваемых выходных дней подряд в пределах общего количества неиспользованных дополнительных оплачиваемых выходных дней, право на получение которых имеет один из родителей (опекун, попечитель) в данном календарном году. (ст. 262 ТК РФ)

4.7. Работникам Школы предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней (ст. 115 ТК РФ).

4.8. Педагогическим работникам Школы предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск 56 календарных дней, концертмейстерам 42 календарных дня.

4.9. Педагогические работники Школы не реже чем каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года (ст. 335 ТК РФ).

4.10. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утвержденным работодателем.

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

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

4.11. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени.

Работнику, проработавшему 11 месяцев, выплачивается компенсация за полный рабочий год.

При этом преподавателям, проработавшим 10 месяцев, выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск за полную продолжительность отпуска – 56 календарных дней.

Денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении работника исчисляется исходя из количества неиспользованных дней отпуска с учетом рабочего года работника.

При исчислении стажа работы при выплате денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении необходимо учесть, что:

– все дни отпусков, предоставляемых по просьбе работника без сохранения заработной платы, если их общая продолжительность превышает 14 календарных дней в течение рабочего года, должны исключаться из подсчета стажа, дающего право на выплату компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении (ст. 121 ТК РФ);

– излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчета, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца (п. 35 Правил об очередных и дополнительных отпусках, утвержденных НКТ СССР от 30 апреля 1930 г. № 169).

4.12. По письменному заявлению работника неиспользованный отпуск может быть, предоставлен ему с последующим увольнением. При этом днем увольнения считается последний день отпуска (ст. 127 ТК РФ).

4.13. Право на использование отпуска за 1-ый год работы работника по истечении 6 месяцев его непрерывной работы в данной организации. По соглашению сторон может быть предоставлен и до истечения 6 месяцев (ст. 122 ТК РФ).

5.8. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время года в соответствии с очередностью с графиком отпусков (ст. 122 ТК РФ).

4.14. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск (ст.119 ТК РФ).

4.15. Стороны договорились о предоставлении работникам МАУ ДО «ДШИ» дополнительного оплачиваемого отпуска в случаях:

– сопровождения 1 сентября детей младшего школьного возраста в школу – один календарный день;  
- смерти близких родственников – три календарных дня;  
- бракосочетания работника – три календарных дня;  
– бракосочетания детей работников – один календарный день;

4.15. Работодатель обязуется предоставить отпуск без сохранения заработной платы на основании письменного заявления работника в сроки, указанные работником, в следующих случаях (ст.128 ТК РФ):

- родителям, воспитывающим детей в возрасте до 14 лет, – четырнадцать календарных дней;  
- в связи с переездом на новое место жительства – три календарных дня;  
- для проводов детей на военную службу – два календарных дня;  
- тяжелое заболевание близкого родственника – три календарных дня;  
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до четырнадцати календарных дней в году;  
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии илиувечья, полученных при исполнении

обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы, – до 35 календарных дней в году;

- работающим инвалидам – до шестидесяти календарных дней в году.

- при рождении ребенка – 3 календарных дня;

4.16. Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение 2-х лет подряд (ст. 124 ТК РФ).

4.17. По заявлению женщины ей предоставляется отпуск по уходу за ребёнком до достижения им возраста 3-х лет. По заявлению женщины во время нахождения в отпуске по уходу за ребенком она может работать на условиях неполного рабочего времени или на дому с сохранением права на получение пособия по государственному социальному страхованию. На период отпуска по уходу за ребенком за работником сохраняется место работы (должность). Время отпуска по уходу за ребенком засчитывается в общий и непрерывный трудовой, а также в стаж работы по специальности (за исключением случаев назначения пенсии на льготных условиях).

4.18. Гражданским служащим, прошедшим вакцинацию от коронавирусной инфекции (COVID-19) и получившим соответствующий медицинский сертификат о профилактических прививках против новой коронавирусной инфекции (COVID-19) или медицинских противопоказаниях к вакцинации и (или) перенесенном заболевании, вызванном новой коронавирусной инфекцией (COVID-19) один раз в течение календарного года предоставляется два дополнительных оплачиваемых выходных дня с сохранением денежного содержания как за фактически отработанное время.

4.19. В день сдачи крови и ее компонентов, а также в день связанного с этим медицинского осмотра работник освобождается от работы.

- в случае если по соглашению с работодателем работник в день сдачи крови и ее компонентов вышел на работу, ему предоставляется по его желанию другой день отдыха.

- в случае сдачи крови и ее компонентов в период ежегодного оплачиваемого отпуска, в выходной или нерабочий праздничный день работнику по его желанию предоставляется другой день отдыха.

- после каждого дня сдачи крови и ее компонентов работнику предоставляется дополнительный день отдыха. Указанный день отдыха по желанию работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован в другое время в течение года после дня сдачи крови и ее компонентов.

## **V. Оплата труда.**

Оплата труда - система отношений, связанных с обеспечением установления и осуществления работодателем выплат работникам за их труд в соответствии с законом, иными нормативными правовыми актами, настоящим соглашением и трудовым договором (ст. 130 ТК РФ)

5.1. Оплата труда работников учреждения исчисляется в соответствии с трудовым законодательством, Положением об оплате труда работников МАУ ДО «ДШИ» и включает в себя ставки заработной платы, должностные оклады; доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу во вредных и тяжелых условиях труда; за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий и должностей, сверхурочной работе,

выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных; иные выплаты компенсационного характера за работу, не входящую в должностные; выплаты стимулирующего характера.

5.2. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда.

5.3. Заработка плата выплачивается работникам два раза в месяц:

- за первую половину календарного месяца 15-го числа этого месяца, за вторую половину календарного месяца 30-го числа этого месяца;
- за февраль месяц - за первую половину календарного месяца 15-го числа этого месяца, за вторую половину календарного месяца 28-го числа этого месяца. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня. Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала.

5.4. При выплате заработной платы работнику не позднее дня выдачи зарплаты выдается расчетный листок, с указанием:

- составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- размеров иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;
- размеров и оснований произведенных удержаний;
- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

Заработка плата перечисляется на пластиковую карточку (ст.136 ТК РФ).

5.5. Заработка плата подлежит индексации (ст. 134 Трудового кодекса РФ).

5.6. Работодатель обязуется:

5.6.1. Выплачивать при простое по вине работодателя, если работник в письменной форме предупредил работодателя о началеостоя, не менее 2/3 средней заработной платы работника.

5.6.2. При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной трехсотой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно (ст.236 ТК РФ)

5.7. При прекращении трудового договора, выплата всех сумм, причитающихся работнику, производится в день увольнения работника (ст. 140 ТК РФ).

5.8. При выполнении работ различной квалификации, совмещении профессии, работы в выходные, нерабочие и праздничные дни работнику производятся соответствующие доплаты (ст. 149 ТК РФ).

5.9. За совмещение профессий, должностей или исполнение обязанностей, временно отсутствующего работника устанавливается доплата по соглашению сторон (ст. 151 ТК РФ).

5.10. Изменение условий оплаты труда, предусмотренных трудовым договором, осуществляется при наличии следующих оснований:

- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при изменении увеличении продолжительности стажа работы в образовательной организации, выслуга лет;
- при присвоении почетного звания – со дня присвоения почетного звания уполномоченным органом;
- при присуждении ученой степени доктора или кандидата наук – со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома.

5.11. Работникам, награжденными ведомственными наградами (в т.ч. медалями, почетными званиями, отраслевыми нагрудными знаками и другими наградами) выплачивается ежемесячная доплата в размере до 5% ставки должностного оклада.

5.12. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда.

5.13. В период отмены учебных занятий образовательного процесса для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, являющихся рабочим временем педагогических и других работников МАУ ДО «ДШИ», за ними сохраняется заработка плата в установленном порядке.

5.14. Компенсационные и стимулирующие выплаты определяются, как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладам, тарифным ставкам.

5.15. Компенсационные выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных:

5.15.1. За работу в сельской местности специалистам учреждения устанавливаются компенсационные выплаты в размере 25% от оклада, а работникам, осуществляющим педагогическую деятельность - от тарифицируемой педагогической нагрузки.

5.16. Стимулирующие выплаты.

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- премиальные выплаты по итогам работы.

5.17. В случае направления в служебную командировку, на курсы повышения квалификации работнику в соответствии с документами, подтверждающими фактически произведенные расходы возмещаются расходы на проезд, расходы по найму жилого помещения, выплачиваются суточные в размере, не ниже установленных Правительством Российской Федерации для организаций, финансируемых из Федерального бюджета.

5.18. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет директор Школы.

## **VI. Материальная помощь**

6.1. По заявлению штатного работника работодатель оказывает материальную помощь.

Материальная помощь предоставляется работникам из Фонда Оплаты Труда, при условии его экономии. Основанием к оказанию материальной помощи работникам может служить:

- смерть близких родственников (муж, жена, родители, дети) - размер выплат до 1-го должностного оклада;
- необходимость длительного лечения – размер выплат до 1-го должностного оклада;
- необходимость лечения близкого родственника (дети, муж, жена) - размер выплат до 1-го должностного оклада;
- выход на пенсию - размер выплат до 1-го должностного оклада.

## **VII. Дисциплина труда**

7.1. Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности, объявляет благодарность, выдает премию, награждает ценным подарком, почетной грамотой, предоставляет дополнительные дни отдыха с сохранением заработной платы. За особые заслуги перед Отечеством и государством работники могут быть представлены к государственным наградам (ст. 191 ТК РФ).

7.2. Премирование работников осуществляется в соответствии с положением о премировании, содержащим условия, порядок и размеры премирования:

- премия за качество выполняемых работ;
- премия по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, год);
- премия к профессиональному празднику;
- премия за выполнение особо важных и ответственных работ и др.

7.3. За совершение дисциплинарного проступка работодатель по соглашению с представителем трудового коллектива имеет право применять дисциплинарные взыскания:

1. замечания;
2. выговор;
3. увольнение по соответствующим основаниям (ст. 192 ТК РФ).

## **VIII. Гарантии и компенсации**

Гарантии - средства, способы и условия, с помощью которых обеспечивается осуществление предоставленных работникам прав в области социально-трудовых отношений.

Компенсации - денежные выплаты, установленные в целях возмещения работником затрат, связанных с исполнением ими трудовых или иных предусмотренных Федеральным законом обязанностей.

8.1. Основные права и обязанности работников в области социально-трудовых отношений определены в ст. 21 ТК РФ.

8.2. В случае направления в служебную командировку, в соответствии с документами, подтверждающими фактически произведенные расходы, работодатель обязан возмещать работнику:

- расходы на проезд, расходы по найму жилого помещения, суточные в размере, не ниже установленных Правительством Российской Федерации для организаций, финансируемых из Федерального бюджета (ст. 168 ТК РФ).

8.3. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением в образовательных учреждениях высшего, среднего, начального, профессионального образования и работникам, поступающим в указанные образовательные учреждения, имеющих государственную аккредитацию, получающим образование соответствующего уровня повторно; устанавливаются трудовым законодательством (ст. 173,174,175 ТК РФ).

8.3.1.Работникам направленным на обучение работодателем или поступившим самостоятельно в имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения высшего профессионального образования независимо от их организационно-правовых форм по заочной форме обучения, успешно обучающихся в этих учреждениях работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка в установленных размерах (ст. 173 ТК РФ).

8.4. При расторжении трудового договора, в связи с ликвидацией организации, либо сокращением численности или штата работников,увольняемому работнику выплачивается выходное пособие в размере среднемесячного заработка, а также за ним сохраняется средний месячный заработка на период трудоустройства. В исключительных случаях, средний месячный заработок сохраняется за уволенным работником в течение третьего месяца со дня увольнения по решению органа службы занятости населения, при условии, если в 2-х недельный срок после увольнения работник обратился в этот орган и не был трудоустроен (ст. 178 ТК РФ).

8.5. При сокращении численности или штата работников Школы преимущественное право на оставление на работе предоставляется работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией. При равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается:

-семейным - при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию);

-лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;

-работникам, получившим в данной организации трудовоеувечье или профессиональное заболевание;

- инвалидам Великой Отечественной войны и инвалидам боевых действий по защите Отечества;

-работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы.

Коллективным договором могут предусматриваться другие категории работников Школы, пользующиеся преимущественным правом на оставление на работе при равной производительности труда и квалификации. (ст. 179 ТК РФ)

При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников организации, работодатель обязан предложить работнику другую

имеющуюся работу, вакантную должность в той же организации (ст. 180 ТК РФ).

По временной нетрудоспособности работодатель выплачивает работнику пособие по временной нетрудоспособности (ст. 183 ТК РФ).

8.6. Сохранять педагогическим работникам по истечении срока действия квалификационной категории в течение одного года уровень оплаты труда с учетом ранее имевшейся квалификационной категории по заявлению работника:

– при выходе на работу после нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком;

– при выходе на работу после нахождения в длительном отпуске сроком до одного года в соответствии с пунктом 4 части 5 статьи 47 Закона от 29 декабря 2012 г. 273ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– в случае истечения срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам и руководителям образовательных организаций, которым до назначения пенсии по старости осталось менее одного года.

8.7. В случаях несчастного случая на производстве или профессионального заболевания или в связи со смертью работника, его семье возмещается его утраченный заработок, дополнительные расходы на медицинское обслуживание и профессиональную реабилитацию, либо расходы в связи со смертью (ст. 184 ТК РФ).

8.8. При использовании работником с согласия работодателя личного транспорта и других технических средств, принадлежащих работнику, выплачиваются расходы за использование имущества (ст. 188 ТК РФ);

8.9. При повреждении здоровья работника, вследствие несчастного случая на производстве, возмещает его утраченный заработок, а так же связанные с повреждением здоровья дополнительные расходы на медицинскую, социальную и профессиональную реабилитацию.

8.10. Обеспечивает права работников на обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном Федеральным Законом (ст.2 ТК РФ).

8.11. Обеспечивает права работников на обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном Федеральным Законом (ст.2 ТК РФ).

8.12. Обеспечивает обязательным медицинским страхованием работающих, с выдачей полисов по медицинскому страхованию.

8.13. Своевременно перечисляет средства в страховые фонды в размерах, определяемых законодательством.

8.14. Выплачивает единовременное пособие при выходе работника на пенсию и оставлении работы в размере одного оклада.

8.15. Обеспечивает деятельность комиссии по социальному страхованию в организации; выплачивает работникам образовательного учреждения лечебное пособие в размере должностного оклада по личному заявлению в течение года.

8.16. Выплачивает ежемесячное пособие в соответствии с Законом РФ «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС».

8.17. Предусматривает финансирование на ежегодные бесплатные медицинские обследования (ст.185, 266 ТК РФ).

8.18. В случае нарушения установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику в соответствии со ст. 236 Трудового кодекса РФ, — не ниже 1/150 действующей в это время и увеличенной на 1 пункт ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от невыплаченной в срок суммы, за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.

## **IX. Охрана труда**

9.1. Работодатель обеспечивает и создает безопасные условия, отвечающие требованиям сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности, а также несет ответственность в установленном законодательством порядке за возмещение вреда, причиненного работнику трудовымувечьем и профессиональным заболеванием.

9.2. Работодатель обязан обеспечить:

9.2.1. Безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов;

9.2.2. Применение прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке средств индивидуальной и коллективной защиты работников;

9.2.3. Соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте;

9.2.4. Режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

9.2.5. Приобретение за счет собственных средств и выдачу сертифицированной специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, а также смыывающих и дезинфицирующих средств (Приложение № 3 и № 4);

9.2.6. Обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, проведение инструктажей по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований по охране труда;

9.2.7. Недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда;

9.2.8. Организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;

9.2.9. Организацию проведения специальной оценки условий труда (СОУТ) с последующей сертификацией организации работ по охране труда:

- По результатам проведения специальной оценки условий труда устанавливаются классы (подклассы) условий труда на рабочих местах.

Работодатель организует ознакомление работников с результатами проведения специальной оценки условий труда на их рабочих местах под распись в срок не позднее, чем тридцать календарных дней со дня утверждения отчета о проведении специальной оценки условий труда.

- В отношении рабочих мест, на которых вредные и (или) опасные производственные факторы по результатам осуществления идентификации не выявлены, а условия труда по результатам исследований (испытаний) и измерений вредных и (или) опасных производственных факторов признаны оптимальными или допустимыми и в отношении которых действует декларация соответствия условий труда государственным нормативным требованиям охраны труда, повторное проведение специальной оценки условий труда не требуется до наступления особых обстоятельств, включающих несчастный случай на производстве, профессиональное заболевание, причиной которых явилось воздействие на работника вредных и (или) опасных производственных факторов, нарушения государственных нормативных требований охраны труда. В этом случае в отношении такого рабочего места действие данной декларации прекращается и проводится внеплановая специальная оценка условий труда .

- Информирование работников об условиях труда на рабочих местах и компенсациях за работу с вредными условиями труда.

9.2.10. В случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований), обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров (обследований), обязательных психиатрических освидетельствований работников по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований), обязательных психиатрических освидетельствований (статьи 69, 185, 213, 266 ТК РФ);

9.2.11. Недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний;

9.2.12.Недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний;

9.2.13.Информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях, и средствах индивидуальной защиты;

9.2.14.Предоставление федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, федеральным органам исполнительной власти, уполномоченным на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, другим

федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органам профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий;

9.2.15. Принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;

9.2.16. Расследование и учет в установленном Трудовым Кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ порядка несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

9.2.17. Ограничение применения труда женщин на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за исключением нефизических работ или работ по санитарному и бытовому обслуживанию. Запрещается применение труда женщин на работах, связанных с подъемом и перемещением вручную тяжестей, превышающих предельно допустимые для них нормы (статья 253 ТК РФ);

9.2.18. Регулирование труда работников в возрасте до восемнадцати лет. Запрещается применение труда лиц в возрасте до восемнадцати лет на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполнение которых может причинить вред их здоровью и нравственному развитию. Запрещаются переноска и передвижение работниками в возрасте до восемнадцати лет тяжестей, превышающих установленные для них предельные нормы (статья 265 ТК РФ);

9.2.19. Санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда, а также доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи;

9.2.20. Беспрепятственный допуск должностных лиц федеральных органов исполнительной власти, уполномоченных на проведение государственного надзора и контроля, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органов Фонда социального страхования Российской Федерации, а также представителей органов общественного контроля в целях проведения проверок условий и охраны труда и расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

9.2.21. Выполнение предписаний должностных лиц федеральных органов исполнительной власти, уполномоченных на проведение государственного надзора и контроля, и рассмотрение представлений органов общественного контроля в установленные Трудовым Кодексом, иными федеральными законами сроки;

9.2.22. Обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с законодательством Российской Федерации и статьями 212, 227 ТК РФ; 9.2.23.

Ознакомление работников с требованиями охраны труда; 10.2.24.Разработку и утверждение правил и инструкций по охране труда для работников;

9.2.23.Наличие комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой своей деятельности.

9.3. Работодатель совместно с представителем трудового коллектива:

9.3.1. Организует изучение в трудовых коллективах Закона "Об охране труда в Оренбургской области" от 16.03.2007 г.; Трудового кодекса Российской Федерации.

9.3.2. Формирует комиссию по охране труда в целях организации сотрудничества по охране труда работодателя и работников;

9.3.3. Определяет, в соответствии с действующим законодательством РФ, перечень работ, для выполнения которых обязательны предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры трудящихся в целях предупреждения заболеваний, несчастных случаев, обеспечения безопасности труда;

9.4. Представитель трудового коллектива обязан:

9.4.1. Осуществлять контроль, за выполнением законодательства о труде;

9.4.2. Принимать участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушениями законодательства о труде, невыполнением обязательств коллективного договора, а также с изменением условий труда.

9.5. Работник обязан:

9.5.1. Соблюдать требования охраны труда;

9.5.2. Правильно применять коллективные и индивидуальные средства защиты;

9.5.3. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;

9.5.4. Немедленно сообщать своему непосредственному руководителю о любом несчастном случае, произошедшем на производстве;

9.5.5. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, а также проходить внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

## **X. Особенности обеспечения трудовых прав работников, призванных на военную службу по мобилизации или поступивших на военную службу по контракту**

10.1. В случае призыва работника на военную службу по мобилизации или заключения им контракта действие трудового договора, заключенного между работником и работодателем, приостанавливается на период прохождения работником военной службы.

10.2. Работодатель на основании заявления работника издает приказ о приостановлении действия трудового договора. К заявлению работника прилагается копия повестки о призывае на военную службу по мобилизации или уведомление федерального органа исполнительной власти о заключении с работником контракта о прохождении военной службы в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28.03.1998 № 53ФЗ «О воинской

обязанности и военной службе».

10.3. В период приостановления действия трудового договора стороны трудового договора приостанавливают осуществление прав и обязанностей, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, а также прав и обязанностей, вытекающих из условий коллективного договора, соглашений, трудового договора, за исключением прав и обязанностей, установленных настоящей статьей.

10.4. В период приостановления действия трудового договора за работников сохраняется место работы (должность). В этот период работодатель вправе заключить с другим работником срочный трудовой договор на время исполнения обязанностей отсутствующего работника по указанному месту работы (должности).

10.5. Работодатель не позднее дня приостановления действия трудового договора обязан выплатить работнику заработную плату и причитающиеся ему выплаты в полном объеме за период работы, предшествующий приостановлению действия трудового договора.

10.5.1. На период приостановления действия трудового договора в отношении

работника сохраняются социальнопрудовые гарантии, право на предоставление которых он получил до начала указанного периода (дополнительное страхование работника, негосударственное пенсионное обеспечение работника, улучшение социальнобытовых условий работника и членов его семьи).

10.5.2. Период приостановления действия трудового договора в соответствии с настоящей статьей засчитывается в трудовой стаж работника, а также в стаж работы по специальности (за исключением случаев досрочного назначения страховой пенсии по старости).

10.6. Действие трудового договора возобновляется в день выхода работника на работу. Работник обязан предупредить работодателя о своем выходе на работу не позднее чем за три рабочих дня.

10.6.1. Работник в течение шести месяцев после возобновления в соответствии

с настоящей статьей действия трудового договора на предоставление ему ежегодного оплачиваемого отпуска в удобное для него время независимо от стажа работы у работодателя.

10.6.2. Расторжение по инициативе работодателя трудового договора с работником в период приостановления действия трудового договора не допускается, за исключением случаев ликвидации организации либо прекращения деятельности индивидуальным предпринимателем, а также истечения в указанный период срока действия трудового договора, если он был заключен на определенный срок.

10.6.3. Период приостановления трудового договора засчитывается в отпускной стаж (ч. 1 ст. 121 ТК).

10.7. Если у работника, призванного на военную службу по мобилизации или проходящего службу по военному контракту, имеется ребенок младше 14 лет, другой родитель этого ребенка имеет право отказаться от направления в

служебные командировки, привлечения к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 259 ТК).

## **XI. Заключение**

11.1. Стороны пришли к согласию в том, что данный коллективный договор вступает в силу со дня его подписания и действует в течение трех лет (ст. 43 ТК РФ).

11.2. Сторона, предлагающая внесение изменений в договор, должна обратиться к другой стороне с уведомлением за 60 дней до созыва собрания или до истечения срока договора.

Приложение №1  
к Коллективному договору  
МАУ ДО «ДШИ» Тоцкого района  
на 2025-2028 г.

**СОСТАВОНО:**

Председатель трудового коллектива  
  
**Ж.М. Адарченко**  
Протокол собрания № 2  
09 2025 год

**УТВЕРЖДАЮ:**

Директор МАУ ДО «ДШИ»

**О.Ю. Русеева**

«07» 2025 года



**ПРАВИЛА  
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА  
МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО О УЧРЕЖДЕНИЯ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ»  
ТОЦКОГО РАЙОНА**

с. Тоцкое  
2025 г.

## **1. Общие положения.**

Настоящие правила внутреннего трудового распорядка (далее ПВТР) устанавливают взаимные права и обязанности всех участников образовательных и производственных отношений муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств» Тоцкого района, а также устанавливают ответственность за их соблюдение и исполнение. ПВТР разработаны с нормами Федерального закона от 29.12.2012 г. №273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации, действующими требованиями законодательства в сфере трудовых отношений и образования, Уставом школы, коллективным договором, локальными актами Школы, регламентирующими права, обязанности и ответственность сотрудников, учащихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся, утверждающими режим труда и отдыха педагогических и иных работников Школы, также регулирующими иные вопросы, возникающие в процессе организации и реализации образовательной деятельности Школы. В случае изменения действующего законодательства настоящие ПВТР могут быть изменены и дополнены.

## **2. Порядок приема работников.**

2.1. Работники школы реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и данным соглашением, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать требования Устава и ПВТР, действующие в Школе. Сторонами трудового договора являются работник и работодатель в лице директора Школы.

2.2. Согласно ст.57 главы 10 разд. ТК РФ в трудовом договоре указываются:

- фамилия, имя, отчество работника и наименование работодателя, заключивших трудовой договор;
- сведения о документах, удостоверяющих личность работника и работодателя;
- ИНН налогоплательщика;
- место и дата заключения трудового договора;
- место работы;
- трудовая функция (работа по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации, конкретный вид поручаемой работнику работы, наименование должности в соответствии со штатным расписанием);
- условия оплаты и стимулирования труда доплаты, надбавки стимулирующие и компенсационные выплаты;
- режим рабочего времени и времени отдыха;
- дополнительные условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с установленным трудовым законодательством и иными

нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

2.3. По соглашению сторон в трудовой договор могут также включаться права и обязанности работника и работодателя, установленные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, а также права и обязанности работника и работодателя, вытекающие из условий коллективного договора, соглашений, локальных актов Школы.

2.4. Если при заключении трудового договора в него не были включены какие-либо необходимые сведения и (или) существенные условия, то трудовой договор должен быть дополнен недостающими сведениями и (или) условиями. При этом недостающие сведения вносятся непосредственно в текст трудового договора, а условия оформляются приложением к трудовому договору, либо отдельным соглашением сторон, заключаемым в письменной форме, которые являются неотъемлемой частью трудового договора.

2.5. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме на основаниях и в порядке, предусмотренных ст.74 гл.10 разд.3 ТК РФ.

2.6. Трудовой договор заключается в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписан сторонами; один экземпляр передается работнику, другой – хранится в личном деле работника.

2.7. Срок действия трудового договора определяется соглашением сторон. В соответствии со ст.58,59 гл.10 разд.3 ТК РФ срок действия трудового договора может быть неопределенным (постоянная работа), либо определенным на срок не более 5 лет (срочный трудовой договор).

2.8. Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия и причины, послужившие основанием для заключения такого договора, то он считается заключенным на неопределенный срок.

2.9. При заключении трудового договора может быть установлен испытательный срок в соответствии с трудовым законодательством.

2.10. Испытание при приеме на работу не устанавливается, для:

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, получивших среднее профессиональное или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по специальности в течение одного года со дня его получения;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;
- иных лиц в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

2.11. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для заместителей директора - шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

2.12. При заключении трудового договора на срок до двух месяцев испытание Работнику не устанавливается.

2.13. Запрещается требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, за исключением случаев,

предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами (ст.60 гл.10 разд.3 ТК РФ).

2.14. Работник имеет право заключать трудовые договоры о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярной оплачиваемой работы у того же (внутреннее совместительство) или другого работодателя (внешнее совместительство), при этом количество часов по совместительству не может превышать размеров, установленных действующим законодательством (ст.60.1 гл 10 разд.3 ТК РФ).

2.15. С письменного согласия работника ему может быть поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную оплату (совмещение). Срок выполнения работы по совмещению, ее содержание и объем устанавливается работодателем с письменного согласия работника. Работник имеет право досрочно отказаться от выполнения дополнительной работы, а работодатель — досрочно отменить поручение о ее выполнении, предупредив об этом работника в письменной форме не позднее, чем за три рабочих дня (ст.60.2 гл.10 разд.3 ТК РФ).

2.16. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и работодателем, либо со дня фактического допущения работника к работе с ведома работодателя или его представителей. Если работник не приступил к работе в день начала работы, установленный в трудовом договоре, то работодатель имеет право аннулировать трудовой договор. Аннулированный трудовой договор считается незаключенным (ст.61 гл.10 разд.3 ТК РФ).

2.17. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу в Школу, в соответствии с ст.65 гл.11 разд.3 ТК РФ предъявляет работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (далее – СТД-Р), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые или Работник поступает на работу на условиях совместительства. В случае если новый Работник отказался от ведения бумажной трудовой книжки, предъявил только форму СТД-Р, сведений в которой недостаточно для того, чтобы сделать вывод о его квалификации, посчитать страховой стаж для начислений пособий, специалист по кадрам имеет право запросить у Работника бумажную трудовую книжку, чтобы получить эту информацию, или форму СТД-ПФР из Пенсионного фонда России, с 2021 года трудовая книжка ведется только в электронном виде;
- документ, который подтверждает регистрацию в системе индивидуального персонифицированного учета и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;
- документы воинского учета (подлинник) – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документы об образовании, присвоении квалификации или наличии специальных знаний (подлинник) – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в детском учреждении;

-справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующем основаниям, выданную в порядке и по форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел.

2.18. Прием на работу оформляется приказом, который объявляется работнику под расписку в трехдневный срок.

2.19. При приеме работника на работу или переводе его в установленном порядке на другую работу администрация Школы обязана под расписку работника:

- а) ознакомить с Уставом школы и коллективным договором;
- б) ознакомить с действующими правилами внутреннего трудового распорядка, локальными нормативными актами, определяющими конкретные трудовые обязанности работника;
- в) произвести инструктаж по охране труда и технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, противопожарной безопасности и организации охраны жизни и здоровья детей.

Инструктаж оформляется в журнале установленного образца.

Работник обязан знать свои трудовые права и обязанности. Работник не несет ответственности за невыполнение требований нормативно-правовых актов, с которыми не был ознакомлен, либо не мог ознакомиться при надлежащей с его стороны добросовестности.

2.20. В соответствии с приказом о приеме на работу, администрация Школы обязана в недельный срок сделать запись в трудовой книжке работника. На сотрудников, работающих по совместительству, трудовые книжки ведутся по основному месту работы. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку, администрация обязана ознакомить ее владельца под расписку в личной карточке.

2.21. На каждого работника Школы ведется личное дело, состоящее из заверенной копии приказа о приеме на работу, копии документа об образовании и (или) профессиональной подготовке, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний к данной работе, справки об отсутствии судимостей, аттестационного листа и иных документов, связанных с личной трудовой деятельностью работника. В личном деле хранится один экземпляр письменного трудового договора и всех дополнительных соглашений к трудовому договору. Личное дело работника хранится в учреждении в т.ч. и после увольнения, 75 лет.

2.22. При заключении трудового договора работники, в соответствии с требованиями Трудового кодекса РФ и иных федеральных законов, должны пройти обязательный предварительный медицинский осмотр.

### **3. Порядок перевода работников.**

3.1. Перевод Работника на другую работу – это постоянное или временное изменение трудовой функции Работника и (или) структурного подразделения, в котором работает Работник (если структурное подразделение было указано в трудовом договоре), при продолжении работы

у того же работодателя, а также перевод на работу в другую местность вместе с работодателем.

3.2. Перевод Работника может быть произведен только на работу, не противопоказанную ему по состоянию здоровья, и с письменного согласия Работника.

3.3. Допускается временный перевод (сроком до одного месяца) на другую работу, не обусловленную трудовым договором, у того же работодателя без письменного согласия Работника:

- в случаях предотвращения катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, голода, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных обстоятельствах, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части;
- в случае простой (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего Работника, если простой или необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего Работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами, предусмотренными ТК РФ.

3.4. Для оформления перевода на другую работу в письменной форме заключается дополнительное соглашение, составляемое в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами (Работодателем и Работником). Один экземпляр соглашения передается Работнику, другой хранится у Работодателя. Получение Работником экземпляра соглашения подтверждается подписью Работника на экземпляре, хранящемся у Работодателя.

3.5. Перевод Работника на другую работу оформляется приказом, изданным на основании дополнительного соглашения к трудовому договору. Приказ, подписанный руководителем организации или уполномоченным лицом, объявляется Работнику подпись.

#### **4. Порядок увольнения работников.**

4.1. Трудовой договор может быть прекращен (расторгнут) в порядке и по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

4.2. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом администрацию ДШИ письменно за две недели.

При расторжении трудового договора поуважительным причинам, предусмотренным действующим законодательством, Работодатель может расторгнуть трудового договор в срок, о котором просит Работник.

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

4.4. Прекращение трудового договора оформляется приказом Работодателя. С приказом Работодателя о прекращении трудового договора Работник должен быть ознакомлен под подпись. По требованию Работника Работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа. Если приказ о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения Работника или Работник отказывается ознакомиться с ним под подпись, на приказе производится соответствующая запись.

4.5. 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 РФ или иным федеральным законом, сохранялось место работы (должность).

4.6. При увольнении Работник не позднее дня прекращения трудового договора возвращает все переданные ему Работодателем для осуществления трудовой функции документы, оборудование, инструменты и иные товарно-материальные ценности, а также документы, образовавшиеся при исполнении трудовых функций.

4.7. В день прекращения трудового договора Работодатель обязан выдать Работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (ст. 66.1 ТК РФ) у данного Работодателя и произвести с ним расчет в соответствии со ст. 140 ТК РФ. По письменному заявлению работника Работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

В случае, 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. Работодатель также не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или за задержку предоставления сведений о трудовой деятельности у данного Работодателя в случаях несовпадения последнего дня работы с днем оформления прекращения трудовых отношений при увольнении Работника по основанию, предусмотренному п.п. «а» п. 6 части первой ст. 81 или п. 4 части первой ст. 83 ТК РФ, и при увольнении женщины, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности или до окончания отпуска по беременности и родам в соответствии с частью второй ст. 261 ТК РФ. 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 настоящим Кодексом, 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).

4.8. Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности (ст. 66.1 ТК РФ) об основании и о причине прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона.

## **5.Основные права и обязанности работников**

5.1. Работник Школы имеет права и выполняет обязанности, предусмотренные условиями трудового договора, а также все иные права и обязанности, предусмотренные ст. 46, 47, 48, 51, 52 главы 5 Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ТК РФ, трудовым законодательством и локальными актами учреждения.

5.2. Работник Школы имеет право на:

- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным правилами охраны труда и коллективным договором;
- выплату заработной платы, компенсаций, доплат и стимулирующих выплат в соответствии с Положением об оплате труда работников муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств» Тоцкого района за первую половину календарного месяца 15-го числа этого месяца, за вторую половину календарного месяца 30-го числа этого месяца; за февраль месяц - за первую половину календарного месяца 15-го числа этого месяца, за вторую половину календарного месяца 28-го числа этого месяца. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.
- отдых установленной продолжительности (для разных категорий работников);
- полную и достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации в установленном порядке;
- участие в управлении Школой в формах, предусмотренных трудовым законодательством и Уставом Школы.
- защиту своих трудовых прав и законных интересов не запрещенными законом способами;
- возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей;

-обязательное социальное страхование в порядке и случаях, предусмотренных законодательством.

5.3. Педагогические работники пользуются следующими академическими правами и свободами на основании ст.47 ч.3 ФЗ-273 «Об образовании в Российской Федерации»:

-свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;

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

-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);

-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;

-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;

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

-право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности образовательной организации,

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

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

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

5.4. Педагогические работники Школы имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

- право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

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

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

-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;

-право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; иные трудовые

права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

#### 5.5. Работники Школы обязаны:

- добросовестно выполнять трудовые обязанности, определенные трудовым договором и должностными инструкциями, установленные Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными законами, постановлениями и инструкциями, регулирующими отношения в системе образования и трудовые отношения в РФ;
- соблюдать положения Устава Школы, Коллективного договора и локальных актов Школы;
- соблюдать трудовую дисциплину, своевременно и точно выполнять распоряжения директора;
- воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;
- принимать активные меры по устраниению причин и условий, нарушающих нормальную деятельность Школы;
- содержать производственное оборудование (музыкальные инструменты, ноты, учебные пособия, ТСО, инструменты и рабочий инвентарь) в исправном состоянии, поддерживать чистоту и порядок на рабочем месте;
- соблюдать установленный порядок исполнения и сдачи служебной документации;
- эффективно использовать учебное оборудование, экономно и рационально использовать электроэнергию, воду и другие материальные ресурсы;
- соблюдать нормы охраны труда, производственной санитарии и гигиены, противопожарной безопасности, антитеррористической безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями, пользоваться необходимыми средствами индивидуальной защиты;
- быть всегда вежливыми и внимательными к детям, родителям учащихся и членам коллектива, не унижать их честь и достоинство, знать и уважать права участников образовательного процесса, соблюдать законные права и свободы обучающихся и воспитанников;
- принимать активное участие в учебно-воспитательной, методической и культурно-просветительской деятельности Школы;
- не допускать действий, способных нанести ущерб имиджу Школы, вести активную работу по укреплению делового авторитета Школы, способствовать повышению популярности Школы среди общественности Тоцкого района;
- быть примером достойного поведения на работе, в быту и в общественных местах;
- соблюдать деловой стиль в одежде, выражающий уважение к самому себе и обществу;
- проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры, своевременно делать необходимые прививки.

#### 5.6. Педагогические работники Школы обязаны:

- соблюдать положения Устава Школы, Коллективного договора, ПВТР и локальных актов Школы;

- соблюдать трудовую дисциплину, своевременно и точно выполнять распоряжения директора;
- воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;
- принимать активные меры по устраниению причин и условий, нарушающих нормальную деятельность Школы;
- содержать оборудование Школы (музыкальные инструменты, ноты, учебные пособия, технические средства обучения) в исправном состоянии, поддерживать чистоту и порядок на рабочем месте;
- соблюдать установленный порядок исполнения и сдачи служебной документации; - эффективно использовать учебное оборудование, экономно и рационально использовать электроэнергию, воду и другие материальные ресурсы;
- соблюдать нормы охраны труда, производственной санитарии и гигиены, противопожарной безопасности, антитеррористической безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями, пользоваться необходимыми средствами индивидуальной защиты;
- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предметов, курсов, дисциплин в соответствии с утвержденной программой;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- соблюдать деловой стиль в одежде, выражающий уважение к самому себе и обществу;
- 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;
- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- 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;
- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- использовать рабочее время (в том числе во время каникул и в периоды отмены занятий по климатическим и эпидемическим условиям) для производительного труда;
- включать в рабочее время помимо учебной (преподавательской) работы другие виды педагогической деятельности, предусмотренной трудовыми (должностными) обязанностями, в объеме, соответствующем педагогической нагрузке, специальности и квалификации работника;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда.

5.7. Педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений.

5.8. Педагогические работники Школы несут ответственность за жизнь и здоровье детей. Они обязаны во время образовательного процесса, при проведении внеклассных и внешкольных мероприятий, организуемых Школой, принимать все разумные меры для предотвращения травматизма и несчастных случаев с обучающимися и другими работниками Школы; при травмах и несчастных случаях – оказывать посильную помощь пострадавшим; обо всех травмах и несчастных случаях незамедлительно сообщать администрации Школы.

5.9. Круг конкретных трудовых обязанностей (работ) педагогических работников, вспомогательного и обслуживающего персонала Школы определяется их должностными инструкциями, соответствующими локальными правовыми актами и иными правовыми актами.

## **6. Основные права, обязанности и ответственность директора и заместителя директора Школы**

6.1. Права и обязанности директора Школы, его компетенция в области управления Школой определяются в соответствии с законодательством об образовании и уставом Школы. Директор Школы действует на основе единоличия, решает все вопросы деятельности Школы, не входящие в компетенцию иных органов самоуправления Школы и Учредителя.

6.2. Директор Школы без доверенности имеет право:

- представлять Школу во всех инстанциях;
- распоряжаться имуществом и материальными ценностями в соответствии с действующим законодательством и муниципальными правовыми актами в пределах предоставленных полномочий;
- производить прием на работу, увольнение, перевод работников с одной должности на другую в соответствии с трудовым законодательством;
- утверждать структуру Школы, учебный план, штатные расписания, графики работы, расписание занятий, должностные обязанности сотрудников Школы;
- заключать коллективный договор и иные соглашения в сфере социального партнерства, предусмотренные трудовым законодательством;
- заключать договоры и контракты;
- поощрять работников за добросовестный и эффективный труд;
- устанавливать должностные оклады работников, в том числе надбавки, доплаты, выплаты стимулирующего и компенсационного характера в соответствии с установленной системой оплаты труда, в пределах выделенных средств;
- издавать приказы и инструкции, обязательные для исполнения всеми сотрудниками Школы;

- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Школы, соблюдения настоящих ПВТР, должностных инструкций и иных локальных нормативных актов Школы;
- приостанавливать решения педагогического совета и иных органов самоуправления Школы, если они противоречат действующему законодательству;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в установленном порядке;
- принимать локальные нормативные акты и индивидуальные акты Школы в порядке, установленном Уставом Школы;
- в случае необходимости доверять исполнение своих должностных обязанностей и полномочий ответственным должностным лицам (заместителю директора по учебной части);
- осуществлять иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством.

6.3. Заместитель директора по учебной части имеет право участвовать в управлении Школой в пределах компетенции и прав, установленных должностными обязанностями, уставом Школы, трудовым законодательством и Федеральным законом №273 от 29.12.2012г. «Об образовании в Российской Федерации». В случае отсутствия директора выполнять его обязанности (по согласованию с учредителем) и нести ответственность за их исполнение.

6.4. Директор Школы и его заместитель несут ответственность перед обучающимися, их родителями (законными представителями), государством, обществом и Учредителем за результаты своей деятельности в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором и Уставом Школы.

6.5. Администрация Школы в лице директора и заместителя директора обязана:

- соблюдать условия трудового договора, условия коллективного договора, локальные нормативные акты и права работников;
- предоставлять работникам работу в соответствии с трудовым договором;
- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- контролировать соблюдение работникам Школы обязанностей, возложенных на них Уставом Школы, настоящими Правилами, должностными инструкциями, вести учет рабочего времени и педагогической нагрузки преподавателей;
- своевременно и в полном размере оплачивать труд работников;
- организовать нормальные условия труда работников Школы в соответствии с их специальностью и квалификацией, оборудовать и укомплектовать рабочие места, обеспечить исправное состояние музыкальных инструментов, оборудования, здоровые и безопасные условия труда;
- обеспечивать работников документацией, оборудованием, инструментами и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- осуществлять организаторскую работу, направленную на укрепление дисциплины, устранение потерь рабочего времени, рациональное

- использование трудовых ресурсов, формирование стабильного трудового коллектива, создание благоприятных условий работы Школы;
- обеспечивать эффективное использование средств и материальных ценностей, полученных от физических и юридических лиц в виде добровольных безвозмездных пожертвований в общеполезных целях развития и совершенствования учебного, творческого и просветительского процесса Школы;
  - обеспечивать охрану и защиту персональных данных работников Школы, обучающихся, их родителей (законных представителей);
  - своевременно принимать меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины, учитывая при этом мнение трудового коллектива;
  - совершенствовать учебно-воспитательный процесс. Создавать условия для оптимизации учебного процесса, повышения методического уровня образовательной деятельности преподавателей, осуществлять мероприятия по повышению качества работы, культуры труда, организовывать изучение, распространение и внедрение профессионального передового опыта, инновационных педагогических технологий;
  - обеспечивать систематическое повышение работниками Школы профессионального уровня;
  - принимать меры к своевременному обеспечению Школы необходимым оборудованием, учебными пособиями, музыкальными инструментами, хозяйственным инвентарем;
  - создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья учащихся и работников Школы, контролировать знание и соблюдение учащимися и работниками всех требований инструкций и правил по охране труда, производственной санитарии и гигиене, пожарной безопасности, антитеррористической безопасности;
  - обеспечивать сохранность имущества Школы;
  - способствовать созданию в трудовом коллективе деловой, творческой обстановки, поддерживать инициативу и активность работников, обеспечивать их участие в управлении Школой, своевременно рассматривать заявления работников и сообщать им о принятых мерах;
  - принимать необходимые меры по обеспечению безопасности жизни и здоровья, обучающихся во время образовательного процесса и участия в мероприятиях, организуемых Школой, обо всех случаях травматизма и происшествиях незамедлительно сообщать в отдел культуры администрации Тоцкого района, в администрацию муниципального образования Тоцкий район.

## **7. Рабочее время и его использование**

- 7.1. Режим работы школы определяется Уставом и обеспечивается соответствующими приказами (распоряжениями) директора школы.
- 7.2. Норма часов учебной (преподавательской) работы для преподавателей ДШИ за ставку заработной платы устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени 18 часов в неделю (п. 11 приложения № 1 к Приказу Минпросвещения РФ от 4 апреля 2025 г. № 269). Для концертмейстеров ДШИ норма часов педагогической работы за ставку заработной платы устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени 24 часа в неделю (п. 6 приложения №

1 к Приказу Минпросвещения РФ от 4 апреля 2025 г. № 269).

7.3. Объем учебной нагрузки (объем педагогической работы) устанавливается администрацией школы исходя из принципов целесообразности и преемственности с учетом квалификации учителей, количества часов по учебному плану и программам, обеспеченности кадрами.

7.4. Объем учебной нагрузки (объем педагогической работы) больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с письменного согласия работника.

7.5. Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки (объем педагогической работы) не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе администрации (за исключением случаев сокращения количества классов, групп, или случаев, предусмотренных ст. 73 ТК РФ).

7.6. Учебную нагрузку педагогическим работникам на новый учебный год устанавливает директор Школы до ухода работников в отпуск.

7.7. Режим рабочего времени преподавателей и концертмейстеров устанавливается с учетом:

- а) Нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы;
- б) Объема фактической учебной нагрузки (педагогической работы);
- в) Времени, необходимого для выполнения входящих в рабочее время предусмотренных квалификационными характеристиками должностных обязанностей, в том числе воспитательной работы, индивидуальной работы с обучающимися, творческой, а также другой педагогической работы, предусмотренной трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, методической, подготовительной, организационной, диагностической, работы по ведению мониторинга, работы, предусмотренной планами воспитательных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися;
- г) Времени, необходимого для выполнения педагогическими работниками дополнительной работы за дополнительную оплату по соглашению сторон трудового договора.

7.8. Рабочий день учителя начинается за 15 мин до начала его уроков, обучающихся – за 5 минут. После начала урока и до его окончания преподаватель и обучающиеся должны находиться в учебном помещении. Преподаватель не имеет права оставлять обучающихся без надзора в период учебных занятий.

7.9. Для административно-хозяйственного персонала (директор, заместитель директора по учебной части) методиста, заведующего хозяйством, делопроизводителя, уборщика служебных помещений устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями: суббота, воскресенье.

Для педагогических работников школы устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним общим выходным днём –воскресенье.

7.10. Продолжительность рабочего дня (смены) для руководящего, административно - хозяйственного, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала определяется графиком работы, составленным из расчета нормальной продолжительности рабочего времени, т.е. не более 40 часов (ст. 41 ТК РФ): 40 часов в неделю для мужчин, и 36 часов в неделю

для женщин. Р Время обеденного перерыва с 13:00 до 14:00. Данный перерыв не включается в рабочее время и не оплачивается.

Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю (ст. 333 ТК РФ).

Сокращенная продолжительность рабочего времени так же устанавливается для работников, являющихся инвалидами 1 или 2 группы - не более 35 часов в неделю (ст. 92 ТК РФ).

7.11. Рабочее время педагогических работников определяется учебным расписанием, обязанностями, предусмотренными их должностной инструкцией, а также индивидуальными и школьными планами воспитательной работы.

7.12. Начало учебных занятий в учреждении не ранее 8.00 часов утра окончание занятий не позднее 20.00 часов. Для обучающихся в возрасте 16-18 лет допускается окончание занятий в 21.00 часов.

в 9.00 окончание в 20.00 часов, перерыв для отдыха и питания от 30 мин. до 1 часа (ст. 108 ТК РФ).

7.13. Расписание занятий составляется администрацией Школы, исходя из педагогической целесообразности, с учетом наиболее благоприятного режима труда и отдыха учащихся и максимальной экономии времени педагогических работников. Педагогическим работникам там, где это возможно, предоставляется один выходной день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

7.14. Работа в праздничные и выходные дни запрещается. Привлечение работников МАУ ДО «ДШИ» в выходные и праздничные допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством по письменному приказу администрации. За дежурство или работу в выходные и праздничные дни предоставляются дни отдыха в порядке, предусмотренном ТК РФ, или, с согласия работника, в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском.

Не привлекаются к сверхурочным работам, работам в выходные дни и направлению в длительные походы, экскурсии, командировки в другую местность беременные женщины и работники, имеющие детей в возрасте до трех лет.

7.15. Педагогическим и другим работникам МАУ ДО «ДШИ» запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий);
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков и перерывов между ними;
- удалять обучающихся с уроков (занятий) без предварительного уведомления администрации МАУ ДО «ДШИ».

7.16. Родители (законные представители) обучающихся могут присутствовать во время урока в классе только с разрешения директора МАУ ДО «ДШИ» или его заместителя. Вход в класс после начала урока (занятия) разрешается только директору МАУ ДО «ДШИ» и его заместителям в целях контроля.

7.17. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающие с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников Школы.

В каникулярный период преподаватели осуществляют педагогическую, методическую, организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки), определенной им до начала каникул, с сохранением заработной платы в установленном порядке. График работы в период каникул утверждается приказом директора МАУ ДО «ДШИ».

7.18. В каникулярное время обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленного им рабочего времени.

7.19. Общие собрания, заседания педагогического совета, занятия внутришкольных методических объединений (школьных кафедр), совещания не должны продолжаться, как правило, более двух часов, родительские собрания - полутора часов.

## **8. Поощрения за успехи в работе**

8.1. За образцовое выполнение работниками Школы трудовых обязанностей, новаторство в труде, успехи, достигнутые в обучении и воспитании детей, продолжительную безупречную работу, общественную деятельность, организацию мероприятий по улучшению финансовой, материальной базы Школы, работы по сохранению контингента учащихся, а также участие в концертных коллективах Школы, к ним применяются следующие формы поощрения:

- объявление устной благодарности;
- объявление благодарности (с занесением в трудовую книжку);
- награждение ценным подарком;
- выдача премии;
- награждение Почетной грамотой Школы;
- увеличение стимулирующей надбавки за интенсивность.

Поощрения объявляются в приказе, доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.

8.2. Кроме перечисленных, устанавливаются поощрения:

- по итогам городских, зональных, региональных (областных), международных конкурсов;
- по итогам года.

Все вышеперечисленные формы поощрения применяются по усмотрению администрации Школы.

8.3. За особые трудовые заслуги работники Школы представляются вышестоящими организациями к поощрениям:

- награждению Почетными грамотами Отдела культуры администрации Тюзского района, Главы муниципального образования Тюзский район, Министерства культуры и внешних связей Оренбургской области;
- объявлению Благодарности Министра культуры РФ, награждению Почётной грамотой Министерства культуры РФ, представлению к государственным наградам и почётным званиям РФ.

## **9. Ответственность за нарушение дисциплины**

9.1. неисполнение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или надлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей влечет за собой наложение дисциплинарного взыскания:

- а) замечание;
- б) выговор;
- в) увольнение.

9.2. Наложение дисциплинарного взыскания производится администрацией в пределах предоставленных ей прав. За каждое нарушение может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание.

9.3. До применения взыскания от нарушителей трудовой дисциплины истребуют объяснения в письменной форме. Отказ от дачи письменного объяснения устного объяснения не препятствует применению взыскания. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения (или) Устава школы может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть вручена педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования, принятые по его результатам решения, могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного работника, за исключением случаев, предусмотренных законом (ст. 55 п. 2,3 закона РФ «Об образовании»).

9.4. Взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения нарушений трудовой дисциплины, не считая времени болезни и отпуска работника.

Взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня нарушения трудовой дисциплины.

Взыскание объявляется приказом по Школе. Приказ должен содержать указание, на конкретное нарушение трудовой дисциплины, за которое налагается данное взыскание, мотивы применения взыскания. Приказ объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня подписания.

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

9.6 Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе работника, ходатайству представительного органа работников» (ст. 194 ТК РФ).

9.7. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания применяется в следующих случаях:

-неоднократного невыполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание» (ст. 81 п. 5 ТК РФ).

Однократного нарушения работником трудовых обязанностей:

- прогула (отсутствия на рабочем месте, без уважительных причин более 4 часов подряд в течение рабочего дня) (подп. «а» п. 6 ст. 81 ТК РФ);
- совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или

постановлением органа, уполномоченного на применение административных взысканий» (ст. 81, п. 6 подп. «г» ТК РФ);

- однократного грубого нарушения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями своих трудовых обязанностей (ст. 81 п. 10 ТКРФ);

- повторного в течение одного года грубого нарушения Устава образовательного учреждения (ст. 336 п. I ТК РФ);

- дополнительным основанием прекращенного трудового договора с педагогическим работником (ст. 336 ТК РФ) является применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося.

## **10. Охрана труда и производственная санитария**

10.1. Каждый работник обязан соблюдать требования по охране труда и производственной, санитарии, предусмотренные действующими законами и иными нормативными актами, а также выполнять указания органов Федеральной инспекции труда при Министерстве труда и социального развития РФ, предписания совместных с профсоюзом комиссий по охране труда.

10.2. Все работники Школы, включая администрацию, обязаны проходить обучение, инструктаж, проверку знаний, правил, норм и инструкций по охране труда в порядке и сроки, которые установлены для определенных видов работ и профессий.

10.3. В целях предупреждения несчастных случаев и профессиональных заболеваний должны строго выполняться общие и специальные предписания по охране труда, охране жизни и здоровья детей, действующие для Школы, их нарушение влечет за собой применение дисциплинарных мер взыскания.

10.4. Служебные инструкции должны содержать предписания всякий раз, когда необходимо дополнить указанные выше общие предписания, применяемые во всех случаях.

10.5. Руководители обязаны выполнять предписания по охране труда, относящиеся к работе, выполняемой подчиненными лицами, контролировать реализацию таких предписаний.

## **11. Заключительные положения**

ПВТР утверждаются директором Школы с учетом мнения представителя трудового коллектива Школы.

С ПВТР должен быть ознакомлен вновь поступающий в Школу работник под расписку до начала выполнения его трудовых обязанностей в Школе. Экземпляр ПВТР размещается для ознакомления всех сотрудников на информационном стенде Школы.

**Перечень профессий и должностей, на которых работники  
обеспечиваются бесплатной спецодеждой, спецобувью и другими  
средствами индивидуальной защиты**

№ п/ п	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год(единицы, комплекты)
1	Завхоз	Халат хлопчатобумажный	1
2	Уборщик	Халат хлопчатобумажный или халат из смешанных тканей Рукавицы комбинированные Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые Сапоги резиновые	1 4 пары 6 пар по мере износа 1пара

Разработала О.Ю. Русеева

**Перечень профессий и должностей работников, получающих бесплатное мыло или смывающие или обезвреживающие средства**

№ п/ п	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год(единицы, комплекты)
	Уборщик	мыло туалетное или жидкое моющие средства в дозирующих устройствах	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)

Разработала О.Ю. Русева

**Перечень профессий и должностей работников, получающих бесплатное мыло или смыывающие или обезвреживающие средства**

№ п/ п	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год(единицы, комплекты)
	Уборщик	мыло туалетное или жидкое моющие средства в дозирующих устройствах	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)

Разработала О.Ю. Русяева

СОГЛАСОВАНО:

Председатель трудового коллектива

Ж.М. АдарченкоПротокол собрания № 2«27 08 2025 год

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МАУ ДО «ДШИ»

О.Ю. Русева«27 08 2025 год

План мероприятий  
улучшению условий и охраны труда  
Муниципального автономного учреждения дополнительного образования  
«Детская школа искусств» Тоцкого района

№	Наименование мероприятия	Ответственные исполнители	Сроки выполнения	Источник финансирования	Сумма (тыс.руб.)
1.	Разработка плана мероприятий по улучшению условий и охраны труда	Директор школы, представитель трудового коллектива	Ежегодно		
2.	Проведение специальной оценки труда с последующей сертификацией	Директор школы	2026 год	бюджет школы	21 000,00
2. Информационное обеспечение охраны труда					
1	Создание информационных наглядных стендов по охране труда (наличие плакатов, памяток, журналов)	Ответственный по охране труда, директор школы	По мере необходимости		
2.	Организация недели по охране труда и пожарной безопасности	Ответственный по охране труда, директор школы	II квартал каждого года		
3. Обучение работников школы по охране труда					
1.	Организация обучения членов комиссии по охране труда	Директор школы	По мере необходимости	местный бюджет	12 000,00
2.	Организация обучения и проверки знаний	Ответственный по охране труда,	III квартал		

	всех работников школы	директор школы			
4. Мероприятия по профилактике и предупреждению травматизма и профессиональных заболеваний					
1.	Организация и обеспечение работающих спецодеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты	Ответственный по охране труда	Ежегодно по типовым формам	Бюджет школы	10 000,00
2.	Приведение в соответствие с требованиями санитарных норм помещений личной гигиены	Ответственный по охране труда	Ежегодно	Бюджет школы	10 000,00
3.	Контроль за прохождением медицинских осмотров	Директор школы	По согласованному ЦРБ графику	местный бюджет	70 000,00

Разработала О.Ю. Русяева

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 208044408491059958793522407239734469317027884105

Владелец Русеева Ольга Юрьевна

Действителен с 28.08.2024 по 28.08.2025