

Российская Федерация
г. Белгород

муниципальное бюджетное учреждение
дополнительного образования
«Белгородский Дворец детского творчества» г. Белгорода

От работодателя:

Председатель профсоюзного
комитета первичной профсоюзной
организации муниципального
бюджетного учреждения
дополнительного образования
«Белгородский Дворец детского
творчества» г. Белгорода



К.М.Ерохина
К.М.Ерохина
« 13 » 2023г.

От работников:

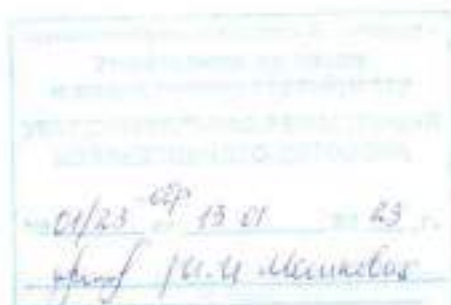
Директор
муниципального бюджетного
учреждения дополнительного
образования «Белгородский Дворец
детского творчества» г. Белгорода



П.А.Жандармова
П.А.Жандармова
« 13 » 2023г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «БЕЛГОРОДСКИЙ
ДВОРЕЦ ДЕТСКОГО ТВОРЧЕСТВА» Г. БЕЛГОРОДА
на период с 14.01.2023г. по 13.01.2026г.



Принят на общем собрании
работников МБУДО БДТТ

протокол № 1
от 13 января 2023 года

Настоящий Коллективный договор – правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Белгородский Дворец детского творчества» г. Белгорода.

Работодатель, в лице его представителя, директора Жандармовой Полины Александровны, действующего на основании Устава, с одной стороны, и работники, в лице представителя, председателя профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Белгородский Дворец детского творчества» г. Белгорода, Ерохиной Ксении Михайловны, действующего на основании «Положения о первичной организации Профсоюза работников народного образования и науки РФ муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Белгородский Дворец детского творчества» г. Белгорода», руководствуясь законодательством Российской Федерации и законодательством Белгородской области, заключили настоящий Коллективный договор на 2023-2026 годы о нижеследующем:

1. Общие положения

- 1.1. Коллективный договор (в дальнейшем «Договор») является правовым актом, регулирующим трудовые, социально-экономические и профессиональные отношения между работниками учреждения и работодателем.
- 1.2. Настоящий Договор разработан в соответствии с федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации, приказом Минпросвещения России от 09.11.2018г. №196 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»; Уставом муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Белгородский Дворец детского творчества» г. Белгорода.
- 1.3. Сторонами настоящего Договора являются работники Учреждения и работодатель. Работник – физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с работодателем. Работодатель – юридическое лицо, вступившее в трудовые отношения с работником.
- 1.4. Настоящий Договор предполагает, наряду с прочими обязательствами сторон, следующее:
 - 1.4.1. соблюдение сторонами норм действующего законодательства РФ;

- 1.4.2. полномочность представителей сторон и их равноправие при решении всех вопросов, касающихся существования Договора;
 - 1.4.3. свободу выбора и обсуждения вопросов, касающихся существования Договора;
 - 1.4.4. добровольность принятия обязательств по Договору, в том числе при пересмотре содержания и условий его действия;
 - 1.4.5. реальность обеспечения принимаемых обязательств по Договору;
 - 1.4.6. систематичность контроля за соблюдением положений Договора и неотвратимость ответственности за нарушение его положений.
- 1.5. Работники признают право Работодателя на планирование, управление и контроль за деятельностью учреждения, организацией образовательной деятельности, на прием и увольнение работников, аттестацию педагогических работников, организацию повышения квалификации работающих, обеспечение их занятости, совершенствование оплаты и условий труда, соблюдение правил охраны труда.
- 1.6. Работодатель признает профсоюзный комитет единственным полномочным представителем трудового коллектива в коллективных переговорах по вопросам регулирования трудовых отношений.
- 1.7. Действие настоящего Договора распространяется на всех работников учреждения, независимо от их должности, членства в профсоюзе, длительности трудовых отношений с работодателем, характера выполняемой работы.

2. Занятость Работников, условия высвобождения Работников

- 2.1. Работодатель, руководствуясь принципом подбора кадров по деловым качествам, вправе выбрать из числа кандидатов, претендующих на вакантную должность, наиболее подходящего по квалификации, образованию и опыту работы специалиста, используя профессиональные методы подбора.
- 2.2. Кандидат на вакантную должность проходит собеседование у директора учреждения. Правом приема и увольнения работников обладает директор, действующий на основании Устава учреждения.
- 2.3. К педагогической деятельности допускаются лица имеющие образование не ниже среднего профессионального. В исключительных случаях допускается прием на работу лиц, не имеющих специальной подготовки или стажа работы, установленных квалификационными требованиями, но обладающих достаточным практическим опытом и выполняющих качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности; по рекомендации аттестационной комиссии учреждения, в порядке исключения, могут быть назначены на соответствующие должности так же, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы, и им устанавливается соответствующий размер оплаты труда.

- 2.4. Трудовой договор – соглашение между работодателем и работником, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами, Коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, своевременно и в полном объеме выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять, определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать действующие в учреждении Правила внутреннего трудового распорядка. Сторонами трудового договора являются работодатель и работник.
- 2.5. Трудовой договор может быть заключен как на неопределенный срок, так и на срок не более 5 лет (срочный трудовой договор), а также на время выполнения определенной работы. Для выполнения работы, которая носит постоянный характер, трудовой договор заключается на неопределенный срок. Срочный трудовой договор заключается в случаях, предусмотренных трудовым законодательством.
- 2.6. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами договора. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения к работе.
- 2.7. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня подписания трудового договора. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.
- 2.8. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить работника с нормативно-правовыми документами учреждения:
- Уставом муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Белгородский Дворец детского творчества» г.Белгорода;
 - Должностными инструкциями;
 - Коллективным договором;
 - Инструкциями по охране труда, правилами внутреннего трудового распорядка, положением по оплате труда.

- 2.9. При заключении трудового договора соглашением сторон может быть обусловлено испытание работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Условие об испытании отражается в трудовом договоре. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят без испытания.
- 2.10. Испытание при приеме не устанавливается в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.
- 2.11. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для заместителей директора учреждения – шести месяцев.
- 2.12. При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня, с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание.
- 2.13. Если в период испытания работник придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив работодателя об этом в письменной форме за три дня.
- 2.14. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и работодателем.
- 2.15. Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника и представляет ее для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации (ст. 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации).
- 2.16. Работодатель обязан вести трудовые книжки на каждого работника, проработавшего в учреждении свыше пяти дней, в случае если эта работа является для работника основной (исключение составляют случаи - если в соответствии с трудовым законодательством трудовая книжка на работника не ведется).

При приеме на работу работник обязан предъявить либо оформленную на бумаге трудовую книжку, либо выписку из электронной трудовой книжки.

Работникам предоставляется право выбора между продолжением ведения работодателем трудовой книжки в соответствии со статьей 66 Трудового кодекса Российской Федерации или предоставлением ему работодателем сведений о трудовой деятельности в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации.

При оформлении на работу без трудового стажа на сотрудника заводится только электронная трудовая книжка.

По письменному заявлению работника работодатель обязан в течение трех рабочих дней предоставить работнику сведения о трудовой деятельности в учреждении.

По желанию работника сведения о работе по совместительству вносятся в трудовую книжку по месту основной работы на основании документа, подтверждающего работу по совместительству.

- 2.17. Перевод работника на другую работу допускается только с его согласия, кроме случаев, когда закон допускает временный перевод без согласия работника (ст. 73 и 74 Трудового кодекса Российской Федерации).

Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме за две недели.

- 2.18. Срочный трудовой договор расторгается с истечением срока его действия, о чем работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три дня до увольнения.

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

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

В день увольнения работодатель обязан выдать Работнику трудовую книжку или выписку о трудовой деятельности за период работы в учреждении и выплатить все причитающиеся ему суммы.

Записи в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с действующим законодательством и со ссылкой на соответствующую статью, пункт Трудового кодекса Российской Федерации.

- 2.19. При сокращении штата работников Работодатель предупреждает Работников (персонально под расписку) о предстоящем высвобождении не менее чем за два месяца. Одновременно с предупреждением об увольнении в связи с сокращением численности или штата предлагает Работникам другую имеющуюся работу (вакантную должность).

Преимущественное право сохранения на работе в случае сокращения численности или штата после категорий Работников, указанных в статье 179 Трудового кодекса Российской Федерации, имеют Работники:

- предпенсионного возраста (5 лет и менее до пенсии);
- одинокие родители, воспитывающие детей до 16 лет;
- в семье, где один из супругов признан безработным, органом государственной службы занятости;
- родители, воспитывающие детей-инвалидов;

- родители, имеющие ребенка в возрасте до восемнадцати лет, в случае, если другой родитель призван на военную службу по мобилизации или проходит военную службу по контракту, либо заключил контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

3. Организация труда

3.1. Работодатель обязуется:

- 3.1.1. соблюдать действующее законодательство о труде, обеспечить надлежащим санитарно-техническим оборудованием все рабочие места и места отдыха, создавать условия труда, соответствующие правилам по охране труда, технике безопасности;
- 3.1.2. организовать труд работников согласно их специальности и квалификации;
- 3.1.3. закрепить за каждым работником определенное рабочее место;
- 3.1.4. обеспечить безопасные условия труда и обучения, исправное состояние помещений, отопления, вентиляции, инвентаря и другого оборудования, наличие необходимых в работе материалов;
- 3.1.5. своевременно знакомить с расписанием занятий и графиками работы;
- 3.1.6. сообщать педагогическим работникам объем учебной нагрузки на следующий учебный год до ухода их в отпуск;
- 3.1.7. осуществлять контроль за качеством образовательной деятельности, соблюдением расписания занятий, выполнением образовательных программ, программ деятельности;
- 3.1.8. своевременно выдавать заработную плату и другие выплаты;
- 3.1.9. обеспечить систематическое повышение квалификации педагогическими и другими работниками;
- 3.1.10. создать нормальные условия для хранения верхней одежды и другого имущества работников и учащихся;
- 3.1.11. своевременно предоставлять отпуск работникам в соответствии с утвержденным графиком.

4. Рабочее время

- 4.1. Рабочее время – время, в течение которого работник в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с действующим законодательством РФ относятся к рабочему времени.
- 4.2. В учреждении устанавливается следующий режим рабочего времени:

4.2.1. с 01 сентября по 31 мая:

- пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями:
 - административно-управленческому персоналу;
 - педагогическому персоналу (кроме педагогов дополнительного образования, тренеров-преподавателей, концертмейстеров);
 - учебно-вспомогательному персоналу (кроме медсестер);
 - обслуживающему персоналу (кроме уборщиков служебных помещений, гардеробщиков, дворников, сторожей, техников).
- шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем:
 - педагогам дополнительного образования, тренерам-преподавателям, концертмейстерам;
 - медицинским сестрам;
 - уборщикам служебных помещений;
 - гардеробщикам;
 - дворнику.
- сменный режим работы:
 - сторожам;
 - техникам.

Режим рабочего времени при сменной работе определяется графиком сменности, утвержденным директором по согласованию с профсоюзом, объявляется работникам под расписку не позднее одного месяца до введения его в действие и вывешивается на видном месте.

Продолжительность рабочей смены для техников составляет 12 часов, отдых составляет 72 часа. Время начала и окончания работы: 1 смена: с 8-00 до 20-00; 2 смена: с 20-00 до 8-00.

При сменном режиме работы ведется суммированный учет рабочего времени. Для техников устанавливается учетный период – 9 месяцев (с 01 сентября до 31 мая каждого года, т.е. учебный период). По истечении учебного периода Учреждение переходит на летний режим работы и техникам по их заявлению предоставляются дни отдыха при наличии часов переработки.

Продолжительность рабочей смены для сторожей составляет 12 часов, отдых составляет 48 часов. Время начала и окончания работы: 1 смена: с 8-00 до 20-00; 2 смена: с 20-00 до 8-00.

При сменном режиме работы ведется суммированный учет рабочего времени. Для сторожей устанавливается учетный период – один календарный год.

4.2.2. с 01 июня по 31 августа:

- пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями:
 - административно-управленческому персоналу;
 - педагогическому персоналу;

- учебно-вспомогательному персоналу;
 - обслуживающему персоналу (кроме сторожей).
 - Сменный режим работы:
 - сторожам.
- 4.3. Режим работы учреждения на учебный год определяется ежегодным приказом по учреждению на 01 сентября.
- 4.4. Режим работы учреждения в летний период определяется ежегодным приказом по учреждению на 01 июня.
- 4.5. Продолжительность рабочего времени в неделю в учреждении составляет:
- 40 часов – для административно-управленческого, учебно-вспомогательного (кроме медсестер), обслуживающего персонала;
 - 36 часов – для педагога-психолога, педагога-организатора, старшего методиста, методиста;
 - 39 часов – для медицинской сестры;
 - 30 часов – для инструктора по физической культуре;
 - 24 часа – для концертмейстера;
 - 18 часов – для педагогов дополнительного образования, тренеров-преподавателей.
- 4.6. Работодатель обязан вести учет времени, фактически отработанного каждым работником.

5. Время отдыха

- 5.1. 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, выходные дни, нерабочие праздничные дни, отпуска.
- 5.2. Работникам Дворца, согласно ежегодно составляемому графику отпусков и заявления работника, предоставляются отпуска продолжительностью:
- 28 календарных дней – заместителю директора по административно-хозяйственной работе, главному инженеру, заведующему библиотекой, заведующему отделом АХР, заведующему отделом договоров и закупок, учебно-вспомогательному (кроме медсестер) и обслуживающему персоналу;
 - 35 календарных дней (28 дней – основной оплачиваемый отпуск, 7 дней – дополнительный оплачиваемый отпуск) – медицинским сестрам;
 - 42 календарных дня (основной удлиненный оплачиваемый отпуск) – директору, заместителям директора (кроме заместителя

директора по АХР), старшим методистам, педагогическим работникам.

- 5.3. Библиотечным работникам сверх основного отпуска устанавливается дополнительный оплачиваемый отпуск за библиотечный стаж работы из расчета 1 рабочий день за полный календарный год работы в образовательной организации, но не более 12 дней. Дополнительный отпуск присоединяется к основному.
- 5.4. Работник имеет право на отпуск через 6 месяцев после начала работы в учреждении.
- 5.5. Отпуск за второй и последующий годы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с графиком отпусков.
- 5.6. О времени начала ежегодного отпуска работники извещаются не позднее, чем за две недели.
- 5.7. По соглашению с работодателем работнику может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы.
- 5.8. Педагогические работники Дворца не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск без сохранения заработной платы сроком до одного года в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.05.2016г. №644 «Об утверждении порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющим образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года».
- 5.9. Работодатель на основании письменного заявления работника обязан предоставить отпуск без сохранения заработной платы: работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году; родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудникам органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно - исполнительной системы, погибшим или умершим вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы) – до 14 календарных дней в году; работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году; работникам в случае рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до 5 календарных дней.
- 5.10. Работодатель на основании письменного заявления работника может предоставить отпуск по уходу за нетрудоспособным родителем до трех месяцев с сохранением места работы без сохранения заработной платы.

Отпуск по уходу за нетрудоспособным родителем предоставляется на основании:

- заявления работника о предоставлении отпуска по уходу за нетрудоспособным родителем;

- справки медицинского учреждения о том, что пациент (родитель) нуждается в уходе;
 - документа, подтверждающего родство (копия свидетельства о рождении сына/дочери, копия свидетельства о браке (при смене имени/фамилии при регистрации брака) или свидетельство о смене имени/фамилии по собственному желанию).
- 5.11. Освобождать от работы в течение двух дней с сохранением средней заработной платы работников при вакцинации против новой коронавирусной инфекции (COVID-19).
- Работник освобождается от работы для прохождения вакцинации на основании его письменного заявления, представленного не позднее, чем за один рабочий день, при этом день (дни) освобождения от работы согласовываются с работодателем.
- 5.12. Работники предоставляют работодателю копию сертификата профилактической прививки или иные справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение вакцинации или медотвода в течение 30 календарных дней.

6. Оплата труда

- 6.1. Система оплаты труда работников учреждения устанавливается настоящим Коллективным договором, решением Белгородского городского Совета «О внедрении Методики формирования системы оплаты труда и стимулирования работников муниципальных учреждений дополнительного образования детей, подведомственных управлению образования администрации города Белгорода, общеобразовательных учреждений, имеющих структурное подразделение дополнительного образования» от 10.09.2019г. №149 (далее – Методика), Положением об оплате труда, стимулирующих выплатах и доплатах работников (приложение № 2 к Коллективному договору), Положением об оплате труда работников МБУДО БДДТ.
- 6.2. Заработная плата работников учреждения складывается из:
- Базовых должностных окладов по профессиональным квалификационным группам должностей работников;
 - гарантированных доплат, выплат компенсационного и стимулирующего характера. Стимулирующие выплаты делятся на две группы:
 - гарантированные стимулирующие доплаты;
 - стимулирующие выплаты за эффективное обеспечение образовательного процесса.
- 6.3. При определении базового должностного оклада руководящих работников учреждения (директоров, старших методистов, заместителей) учитываются:

- группа по оплате труда, к которой отнесено образовательное учреждение, определяемая в соответствии с показателями согласно пункту 8.2 раздела 8 Методики;

- квалификационная категория, присвоенная по результатам аттестации.

- 6.4. Аттестация педагогических работников учреждения осуществляется в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденную приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014г. №276.
- 6.5. Уровень образования педагогических работников при установлении должностных окладов определяется на основании дипломов, аттестатов и других документов о соответствующем образовании.
- 6.6. При невыполнении по независящим от педагога причинам объема установленной учебной нагрузки, уменьшение заработной платы не производится.
- 6.7. За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул, а также в периоды отмены учебных занятий (образовательной деятельности) по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, оплата труда педагогических работников, а также лиц из числа руководящего, административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, производится из расчета установленной заработной платы при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены учебных занятий по указанным выше причинам.
- 6.8. Работникам, исполняющим обязанности временно отсутствующего работника или дополнительный объем работы по одной и той же профессии (должности) без освобождения от своей основной работы в пределах установленного рабочего времени по основной должности, производится доплата за совмещение профессий от базового должностного оклада (без учета гарантированных надбавок), установленного по основной занимаемой должности, но не более базового должностного оклада по совмещаемой должности. Указанная доплата устанавливается от базового должностного оклада (в абсолютной сумме или процентном отношении) в соответствии с приказом руководителя учреждения при наличии вакантных должностей в утвержденном штатном расписании учреждения (ст.60.2 Трудового кодекса Российской Федерации).
- 6.9. Оплата замены за временно отсутствующего работника в МБУДО БДТ, производится путем деления базового оклада (на среднемесячное количество рабочих часов (среднемесячное количество рабочих часов определяется путем умножения нормы часов педагогической работы в неделю на количество рабочих дней в году по пятидневной (шестидневной)

рабочей неделе и деления полученного результата на 5 (6) (количество рабочих дней в неделе), а затем на 12 (количество месяцев в году)), установленных по занимаемой должности, и умножения на фактически отработанное количество часов замены в месяц.

- 6.10. Работник имеет право заключать трудовые договоры о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярной оплачиваемой работы у того же работодателя (внутреннее совместительство) и (или) у другого работодателя (внешнее совместительство) (ст. 60.1 Трудового кодекса Российской Федерации).
- 6.11. При выполнении наряду со своей основной работой дополнительного объема работ по одной и той же профессии или должности производится доплата за расширение зон обслуживания или увеличение объема работ (ст.60.2 Трудового кодекса Российской Федерации).
- 6.12. Работодатель обязуется выплачивать Работникам, выполняющим свои должностные обязанности, заработную плату при полном рабочем дне в размере не ниже минимального размера оплаты труда. Установить минимальный размер оплаты труда с 1 января 2023 года в сумме 16242 рубля в месяц. Начиная с 2024 года, устанавливать минимальный размер оплаты труда в сумме, утвержденной Федеральным законом Российской Федерации.
- 6.13. Работодатель обязуется проводить индексацию заработной платы в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.
- 6.14. Работникам, проходящим обучение, переквалификацию, повышающим свой профессиональный уровень по направлению учреждения, на весь срок обучения сохраняется их средняя заработная плата (ст. 177 Трудового кодекса Российской Федерации).
- 6.15. Работнику выплачивается средняя заработная плата, за все рабочее время, затраченное на прохождение периодических медицинских осмотров.
- 6.16. Заработная плата выплачивается два раза в месяц:
до 25 числа – за первую половину месяца (заработная плата за первую половину месяца выплачивается пропорционально отработанному времени);
до 10 числа каждого месяца – за вторую половину месяца.

Выплата заработной платы производится в денежной форме в валюте РФ (в рублях). В случаях, предусмотренных законодательством РФ о валютном регулировании и валютном контроле, выплата заработной платы может производиться в иностранной валюте.

- 6.17. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере должностного оклада за час работы. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в

- выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит (ст.153 Трудового кодекса Российской Федерации).
- 6.18. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до начала отпуска (ст.136 Трудового кодекса Российской Федерации). Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска, либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее, чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником (ст.124 Трудового кодекса Российской Федерации).
- 6.19. При выплате заработной платы работодатель обязан в письменной форме извещать каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период. Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения представительного органа работников.
- 6.20. В случаях неправильного начисления заработной платы и пособий по государственному социальному страхованию производится их перерасчет.
- 6.21. Исчисление средней заработной платы производится в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
- 6.22. Работодатель обеспечивает первоочередность расчетов с Работниками по заработной плате.
- 6.23. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы (ст.142 Трудового кодекса Российской Федерации).
- 6.24. Удержания из заработной платы работника производятся только в случаях установленных действующим законодательством РФ (ст.137 Трудового кодекса Российской Федерации).
- 6.25. Общий размер всех удержаний при каждой выплате заработной платы не может превышать 20%, а в случаях предусмотренных федеральными законами – 50% заработной платы, причитающейся работнику (ст. 138 Трудового кодекса Российской Федерации).
- 6.26. Оплата труда за работу в ночное время (с 22.00 до 06.00) производится на основании ст. 154 Трудового кодекса Российской Федерации и устанавливается на основании Методики и Положения об оплате труда работников МБУДО БДДТ и составляет 35% должностного оклада за час работы.
- 6.27. В целях повышения социального статуса работников образовательного учреждения, престижа педагогической профессии и мотивации труда руководитель совместно с профсоюзной организацией вырабатывают предложения по повышению уровня оплаты труда работников.

7. Охрана труда

7.1. Обязанности по созданию и обеспечению безопасных условий труда возлагаются на Работодателя.

Работодатель обязан обеспечивать:

- соблюдение норм и правил по охране труда, режим труда и отдыха в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащим нормы трудового права;
- безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а так же применяемых инструментов;
- создание и функционирование системы управления охраной труда;
- соответствие каждого рабочего места государственным нормативным требованиям охраны труда;
- регулярное выявление опасностей и рисков, их анализ, оценку;
- разработку соглашения по проведению мероприятий по охране труда (Приложение №3 к настоящему Коллективному договору);
- приобретение и выдачу средств индивидуальной защиты и специальной одежды и обуви (Приложению №4 к настоящему Коллективному договору);
- организация и проведение обучения и проверки знаний охраны труда, в том числе безопасным методам и приемам выполнения работ, оказания первой помощи пострадавшим, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты работников организации в сроки, определенные Правительством Российской Федерации;
- организацию и проведение не реже одного раза в шесть месяцев повторных инструктажей по охране труда;
- проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда;
- осуществление расследования и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний и микроповреждений (микротравм);
- обеспечение информирования работников об условиях и охране труда на их рабочих местах, о существующих профессиональных рисках и их уровнях, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов, имеющих на рабочих местах, о предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты;
- приостановление работы в случае возникновения опасности.

7.2. Работодатель обеспечивает работникам организацию проведения за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров, обязательных

психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров работников в соответствии с медицинскими рекомендациями, химико-токсикологических исследований наличия в организме человека наркотических средств, психотропных веществ и их метаболитов с сохранением за работниками места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, химико-токсикологических исследований;

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

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

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

- 7.4. Каждый работник имеет право на отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами, до устранения такой опасности.

- 7.5. Работник обязан:

- соблюдать требования охраны труда;
- следить за исправностью используемых оборудования и инструментов в пределах выполнения своей трудовой функции;
- проходить обучение по охране труда, в том числе безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, использованию (применению) средств индивидуальной защиты;
- незамедлительно извещать своего непосредственного руководителя о выявленных неисправностях используемого оборудования и инструментов, о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью, о нарушении требований охраны труда, о несчастном случае, микроповреждении (микротравме) или об ухудшении здоровья;

- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры и обязательные психиатрические освидетельствования, а также внеочередные медицинские осмотры.

8. Пожарная безопасность

8.1. Работодатель обязуется:

- соблюдать требования пожарной безопасности, а также выполнять предписания, постановления и иные законные требования должностных лиц пожарной охраны;
- разрабатывать и осуществлять меры пожарной безопасности;
- проводить противопожарную пропаганду, а также обучать своих работников мерам пожарной безопасности;
- содержать в исправном состоянии системы и средства противопожарной защиты, включая первичные средства тушения пожаров, не допускать их использования не по назначению;
- оказывать содействие пожарной охране при тушении пожаров, установлении причин и условий их возникновения и развития, а также при выявлении лиц, виновных в нарушении требований пожарной безопасности и возникновении пожаров;
- предоставлять в установленном порядке при тушении пожаров на территории организации необходимые силы и средства;
- обеспечивать доступ должностным лицам пожарной охраны при осуществлении ими служебных обязанностей на территории, в здания, сооружения и на иные объекты организации;
- предоставлять по требованию должностных лиц государственного пожарного надзора сведения и документы о состоянии пожарной безопасности в организации, а также о происшедших на территории организации пожарах и их последствиях;
- незамедлительно сообщать в пожарную охрану о возникших пожарах, неисправностях имеющихся систем и средств противопожарной защиты, об изменении состояния дорог и проездов;
- руководитель организации осуществляет непосредственное руководство системой пожарной безопасности в пределах своей компетенции в организации и несет персональную ответственность за соблюдение требований пожарной безопасности.

8.2. Работники обязуются:

- соблюдать требования пожарной безопасности;
- бережно относиться к первичным средствам пожаротушения;
- при обнаружении пожаров немедленно уведомлять о них непосредственного руководителя и пожарную охрану;

- до прибытия пожарной охраны принимать посильные меры по спасению людей, имущества и тушению пожаров;
- оказывать содействие пожарной охране при тушении пожаров.

9. Материальная ответственность

- 9.1. Сторона трудового договора (работодатель или работник), причинивший ущерб другой стороне, возмещает этот ущерб в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.
- 9.2. Трудовым договором или заключаемом в письменной форме договоре о материальной ответственности конкретизируется материальная ответственность работодателя и работника. При этом ответственность работодателя перед работником не может быть ниже, а работника перед работодателем – выше, чем это предусмотрено Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.
- 9.3. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождения сторон этого договора от материальной ответственности, предусмотренной Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.
- 9.4. Материальная ответственность сторон договора наступает за ущерб, причиненный ею другой стороне договора в результате ее виновного противоправного поведения (действия или бездействия), если иное не предусмотрено Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами. Каждая из сторон трудового договора обязана доказать размер причиненного ей ущерба.
- 9.5. Работодатель несет материальную ответственность перед работником за:
 - незаконное лишение работника возможности трудиться;
 - причиненный ущерб имуществу работника;
 - задержку выплаты заработной платы;
 - моральный вред, причиненный работнику.
- 9.6. Работник обязан возместить работодателю причиненный ему ущерб в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.
- 9.7. Материальная ответственность работника исключается в случаях возникновения ущерба вследствие непреодолимой силы, нормального хозяйственного риска, крайней необходимости или необходимой обороны, либо неисполнения работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику.
- 9.8. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами.

9.9. Полная материальная ответственность работника состоит в его обязанности возмещать причиненный ущерб в полном размере.

Материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба может возлагаться на работника лишь в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

9.10. Материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба возлагается на работника в следующих случаях:

1. когда в соответствии Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами на работника возложена материальная ответственность в полном размере за ущерб, причиненный работодателю при исполнении работником трудовых обязанностей;
2. недостача ценностей, вверенных ему на основании специального письменного договора или полученных им по разовому документу;
3. умышленного причинения ущерба;
4. причинения ущерба в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
5. причинения ущерба в результате преступных действий работника, установленных приговором суда;
6. причинение ущерба в результате административного проступка, если таковой установлен соответствующим государственным органом;
7. причинения ущерба не при исполнении работником трудовых обязанностей.

Материальная ответственность в полном размере причиненного работодателю ущерба может быть установлена трудовым договором, заключаемым с директором, заместителями директора.

9.11. Письменные договоры о полной индивидуальной материальной ответственности, то есть о возмещении работодателю причиненного ущерба в полном размере за недостачу вверенного работнику имущества, заключаются с работниками, достигшими возраста восемнадцати лет и непосредственно обслуживающими или использующими денежные, товарные ценности или иное имущество, в соответствии с Перечнями работ и категорий работников, с которыми могут заключаться указанные договоры. Перечни устанавливаются Правительством Российской Федерации.

10. Гарантии и компенсации. Социальные гарантии

10.1. 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 работникам затрат, связанные с исполнением ими трудовых и иных предусмотренных федеральным законом обязанностей.

- 10.2. Работодатель обязан обеспечить работникам гарантии и компенсации в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.
- 10.3. Работникам учреждения, нуждающимся в санаторно-курортном лечении и оздоровлении, предоставляется возможность приобретения путевок по стоимости, исходя из предусмотренных региональным отделением Фонда социального страхования ассигнований на эти цели.
- 10.4. Работникам, имеющим детей, предоставляется возможность приобретения путевок в детские оздоровительные лагеря по стоимости, исходя из предусмотренных региональным отделением Фонда социального страхования ассигнований на эти цели.

Работодатель осуществляет перечисление в установленные сроки страховых взносов на обязательное пенсионное страхование работников в Пенсионный фонд РФ; на обязательное медицинское страхование в Федеральный фонд обязательного медицинского страхования; страховых взносов на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством; по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в Фонд социального страхования РФ.

- 10.5. Работодатель принимает меры направленные на недопущение снижения достигнутого уровня социальной защиты и социальных гарантий Работников учреждения:
 - в области медицинского обеспечения в соответствии с территориальными программами обязательного медицинского страхования;
 - работников, получивших инвалидность в результате профессионального заболевания, производственной травмы или увечья по вине работодателя в период работы в учреждении.
- 10.6. В случае призыва работника на военную службу по контракту, по призыву по мобилизации или заключению контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, действие трудового договора, заключенного между работником и работодателем, приостанавливается на период прохождения работником военной службы или оказания им добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные силы Российской Федерации.

Работодатель на основании заявления работника издает приказ о приостановлении действия трудового договора. К заявлению работника прилагается копия повестки о призыве на военную службу по

мобилизации или уведомление федерального органа исполнительной власти о заключении с работником контракта о прохождении военной службы, либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные силы Российской Федерации.

В период приостановления действия трудового договора за работником 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).

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.

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.

Работник в течение шести месяцев после возобновления действия трудового договора имеет право на предоставление ему ежегодного оплачиваемого отпуска в удобное для него время независимо от стажа работы у работодателя.

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

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

В случае, если работник не вышел на работу по истечении трех месяцев после окончания прохождения им военной службы по мобилизации или военной службы по контракту, либо после окончания действия заключенного им контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, расторжение трудового договора с работником осуществляется по инициативе работодателя по основанию, предусмотренному пунктом 13.1 части первой статьи 81 Трудового Кодекса Российской Федерации.

- 10.7. Работодатель обязан обеспечивать ежемесячную выплату в размере не ниже средней заработной платы работникам на период прохождения военной службы или оказания ими добровольного содействия в

выполнении задач, возложенных на Вооруженные силы Российской Федерации.

11.Разрешение трудовых споров (конфликтов)

- 11.1. Индивидуальный трудовой спор – неурегулированные разногласия между работодателем и работником, по вопросам применения законов и иных нормативно-правовых актов, содержащих нормы трудового права, Коллективного договора, соглашения, о которых заявлено в орган по рассмотрению индивидуальных трудовых споров. Индивидуальным трудовым спором признается спор между работодателем и лицом, ранее состоявшим в трудовых отношениях с этим работодателем, а также лицом, изъявившим желание заключить трудовой договор с работодателем, в случае отказа работодателя от заключения такого договора.
- 11.2. Индивидуальные споры рассматриваются комиссиями по трудовым спорам и судами в соответствии со статьями 383-397 Трудового кодекса Российской Федерации.

12.Гарантии деятельности представителей работников

- 12.1. Интересы Работников учреждения при проведении коллективных переговоров, заключении и изменении коллективного договора, осуществлении контроля за его выполнением, а также при реализации права на участие в управлении учреждением, рассмотрении трудовых споров работников с работодателем представляют первичная профсоюзная организация или иные представители, избираемые работниками.
- 12.2. При отсутствии в учреждении первичной профсоюзной организации, а также при наличии профсоюзной организации, объединяющей менее половины работников, на общем собрании Работники могут поручить представление своих интересов указанной профсоюзной организации либо иным представителям.
- 12.3. Работодатель обязан создавать условия, обеспечивающие деятельность представителей Работников, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и другими законами, коллективным Договором, отраслевым Соглашением.
- 12.4. Работодатель учитывает мнение представительного органа Работников в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и настоящим Договором.
- 12.5. Работодатель проводит с представительными органами работников консультации по вопросам принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права.
- 12.6. Представительный орган работников имеет право на:

- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников;
 - обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесение предложений по ее совершенствованию;
 - участие в разработке и принятии коллективных договоров.
- 12.7. Представители Работников имеют право также вносить по этим вопросам в органы управления учреждения соответствующие предложения и участвовать в заседаниях указанных органов при их рассмотрении.
- 12.8. Работодатель обязан безвозмездно предоставить выборным профсоюзным органам первичной профсоюзной организации, действующей в учреждении, помещение для проведения заседаний, хранения документации, а также предоставить возможность размещения информации в доступном месте.
- 12.9. Члены выборных профсоюзных органов, не освобожденных от основной работы в учреждении, освобождаются от нее для участия в качестве делегатов созываемых профессиональными союзами съездов, конференций, а также для участия в работе их выборных органов. В этот период за ними сохраняется заработная плата.
- 12.10. Лица, нарушающие права и гарантии деятельности профессиональных союзов, несут ответственность в соответствии с федеральным законом.

13. Срок действия Договора. Изменения и дополнения

- 13.1. Лица, нарушающие права и гарантии деятельности профессиональных союзов, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 13.2. Договор заключается на три года, вступает в силу со дня подписания его сторонами.
- 13.3. Договор сохраняет свое действие как в случае изменения наименования учреждения, так и расторжения трудового договора с руководителем учреждения.
- 13.4. При реорганизации (слиянии, присоединении, преобразовании) учреждения Договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.
- 13.5. При смене форм собственности Договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.
- 13.6. При ликвидации учреждения Договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.
- 13.7. Изменения и дополнения Договора производятся в порядке, установленном Трудовом кодексом Российской Федерации для его заключения.

- 13.8. Стороны имеют право продлить действие Договора на срок не более трех лет.
- 13.9. Коллективные переговоры по разработке и заключению нового Договора должны быть начаты за три месяца, а при продлении настоящего Договора – за один месяц до его окончания.
- 13.10. Разногласия между сторонами Договора, возникающие при принятии, внесении изменений и дополнений в Договор в период срока его действия, разрешаются сторонами путем принятия компромиссного решения.

14. Контроль за выполнением Договора

- 14.1. Контроль за выполнением Договора осуществляется сторонами социального партнерства или их представителями.
- 14.2. При проведении указанного контроля представители сторон обязаны предоставлять друг другу необходимую для этого информацию.
- 14.3. Работодатель и представители Работников отчитываются о его результатах на собрании Работников учреждения, проводимом ежегодно. С отчетом от каждой из сторон выступают лица, назначенные сторонами.

15. Заключительные положения

- 15.1. Работодатель обеспечивает тиражирование Договора и ознакомление с ним работников учреждения в пятидневный срок с момента его подписания, а всех вновь поступающих работников знакомит с Договором непосредственно при приеме на работу.
- 15.2. Работодатель в течение семи дней со дня подписания направляет настоящий Договор, равно как и все возможные его изменения и дополнения, в региональный орган по труду на регистрацию.
- 15.3. Работодатель и уполномоченные им лица за неисполнение Договора и нарушение его условий несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

Председатель профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Белгородский Дворец детского творчества» г. Белгорода


 _____ К.М.Ерохина
 « 13 » _____ 2023г.



Директор муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Белгородский Дворец детского творчества» г. Белгорода


 _____ П.А.Жандармова
 « 13 » _____ 2023г.



Согласовано

Утверждаю

Председатель профсоюзного
комитета первичной профсоюзной
организации муниципального
бюджетного учреждения
дополнительного образования
«Белгородский Дворец детского
творчества» г. Белгорода

Директор
муниципального бюджетного
учреждения дополнительного
образования «Белгородский Дворец
детского творчества» г. Белгорода


К.М.Ерохина
« 15 » августа 2023 г.


П.А.Жандармова
« 15 » августа 2023 г.



ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

1. Общие положения

- 1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) разработаны и утверждены в соответствии со статьями 189 и 190 Трудового кодекса Российской Федерации и действуют наряду с Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными актами трудового законодательства, локальными нормативными актами учреждения.
- 1.2. Настоящие Правила определяют внутренний трудовой распорядок в учреждении, порядок приема и увольнения Работников, основные обязанности Работодателя и Работника, режим рабочего времени и отдыха, меры поощрения, ответственность за нарушение дисциплины труда.
- 1.3. Настоящие Правила вводятся в учреждении с целью укрепления дисциплины труда, эффективной организации труда, рационального использования рабочего времени, обеспечения высокого качества и производительности труда Работников учреждения.

2. Порядок приема и увольнения работников

- 2.1. Работники реализуют право на труд путем заключения трудового договора о работе в учреждении.

- 2.2. Прием на работу в учреждение осуществляется на основании заключенного трудового договора.
- 2.3. Трудовой договор заключается с лицами, достигшими 18 лет.
- 2.4. Трудовой договор на педагогическую деятельность заключается с лицами, имеющими образование не ниже среднего профессионального.
- 2.5. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет Работодателю следующие документы:
 - паспорт или иной документ удостоверяющий личность;
 - трудовую книжку либо выписку из электронной трудовой книжки, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или Работник поступает на работу по совместительству;
 - страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
 - документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
 - документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний;
 - медицинскую книжку с отметкой о наличии профилактико-гигиенической подготовки, аттестации и медицинского обследования, необходимого для допуска к работе;
 - свидетельство о постановке на учет в налоговом органе по месту жительства;
 - справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел (для педагогических работников);
 - 2 фотографии размером 3х4 см;
 - заполненную анкету;
 - другие документы согласно требованиям действующего законодательства РФ.
- 2.6. Лица, поступающие на работу по совместительству, предоставляют копию трудовой книжки либо выписку из электронной трудовой книжки и справку с места основной работы с указанием должности, квалификации.
- 2.7. Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника и предоставляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации (ст.66.1 ТК РФ).

- 2.8. Прием на работу осуществляется на основании трудового договора, заключенного в письменной форме, и оформляется приказом, который объявляется Работнику под роспись в трехдневный срок со дня подписания трудового договора.
- 2.9. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается Работнику, другой хранится у Работодателя.
- 2.10. При поступлении Работника на работу или переводе его в установленном порядке на другую работу Работодатель обязан:
- ознакомить Работника с должностными обязанностями; правилами по охране труда и противопожарной безопасности и настоящими Правилами;
 - ознакомить Работника с нормативными документами учреждения.
- 2.11. По решению Работодателя Работнику может быть установлен испытательный срок (статья 70 Трудового Кодекса Российской Федерации). Результаты испытания и отношения сторон по истечении срока испытания регулируются положениями статьи 71 Трудового Кодекса Российской Федерации и условиями трудового договора.
- 2.12. С лицами, занимающими должности или выполняющими работы, непосредственно связанные с обслуживанием или использованием вверенных им денежных и материальных ценностей или иного имущества, заключается договор о полной материальной ответственности, в соответствии с Перечнями, устанавливаемыми Правительством РФ (статья 244 Трудового Кодекса Российской Федерации).
- 2.13. По решению Работодателя Работник может быть временно переведен на другую работу в случае производственной необходимости (статья 74 Трудового Кодекса Российской Федерации).
- 2.14. Работник имеет право на работу за пределами нормальной продолжительности рабочего времени в другом учреждении (совместительство).
- 2.15. Прекращение трудового договора может иметь место только по следующим основаниям (статья 77 Трудового Кодекса Российской Федерации):
1. соглашения сторон (статья 78 Трудового Кодекса Российской Федерации);
 2. истечение срока трудового договора (статья 58 Трудового Кодекса Российской Федерации);
 3. расторжение трудового договора по инициативе работника (статья 80 Трудового Кодекса Российской Федерации);

4. расторжение трудового договора по инициативе работодателя (статья 71 и 81 Трудового Кодекса Российской Федерации);
 5. перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);
 6. отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, изменением подведомственности организации либо ее реорганизацией (статья 75 Трудового Кодекса Российской Федерации);
 7. отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (статья 74 Трудового Кодекса Российской Федерации);
 8. отказ работника от перевода на другую работу вследствие состояния здоровья в соответствии с медицинским заключением (статья 73 Трудового Кодекса Российской Федерации);
 9. обстоятельствам, не зависящим от воли сторон (статья 83 Трудового Кодекса Российской Федерации);
 10. нарушение установленных Трудовым Кодексом Российской Федерации правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (статья 84 Трудового Кодекса Российской Федерации).
- 2.16. При расторжении трудового договора по инициативе Работодателя, по основаниям, предусмотренным Трудовым Кодексом Российской Федерации, участие выборного профсоюзного комитета обязательно.
 - 2.17. Днем увольнения Работника является последний день его работы в учреждении, а в случае предоставления Работнику неиспользованного отпуска с последующим увольнением днем увольнения считается последний день отпуска.
 - 2.18. Прекращение трудового договора оформляется приказом об увольнении Работника.
 - 2.19. При увольнении Работник возвращает переданные ему Работодателем документы и иные товарно-материальные ценности, а также документы, образовавшиеся при исполнении Работником трудовых функций.
 - 2.20. Работодатель обязан отстранить Работника от работы:
 - появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
 - не прошедшего в установленном порядке обучение (инструктаж) и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
 - не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный и периодический медицинский осмотр;
 - при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;

- в случае приостановления действия на срок до двух месяцев специального права работника (лицензии, права на управление транспортным средством, права на ношение оружия, другого специального права) в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, если это влечет за собой невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору и 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 (статья 76 Трудового Кодекса Российской Федерации).
 - по требованиям органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.
- 2.21. В период отстранения от работы заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами.

3. Основные права и обязанности Работника

3.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным Коллективным договором.
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполняемой работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для педагогических работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении учреждением в предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и Коллективным договором формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении Коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.2. Работник обязан:

- добросовестно и в строгом соответствии с нормами действующего законодательства и внутренними документами учреждения выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией;
- соблюдать требования санитарно-эпидемиологических правил и норм, охраны труда, пожарной безопасности для обеспечения безопасных условий образовательной деятельности;
- соблюдать настоящие Правила и выполнять приказ о режиме работы учреждения;
- обеспечивать высокую эффективность педагогического процесса, постоянно повышать свою квалификацию, педагогическое мастерство и общекультурный уровень;
- незамедлительно сообщать обо всех случаях представляющих угрозу жизни и здоровью учащихся и работников, травматизма Работодателю;
- содержать рабочее место (кабинет), мебель, оборудование и приспособления в исправном и аккуратном состоянии, соблюдать чистоту в помещении учреждения; рационально расходовать электроэнергию, тепло и воду;
- соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

- своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию;
- соблюдать этические нормы поведения в коллективе, с детьми и их родителями;
- в случае неявки на работу по болезни работник обязан известить администрацию, а также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

4. Основные права и обязанности Работодателя

4.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовой договор в порядке и на условиях, установленных Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- утверждать локальные акты;
- представлять учреждение в государственных, муниципальных и общественных органах;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения настоящих Правил и других локальных актов учреждения;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

4.2. Работодатель обязан:

- соблюдать законодательство РФ о труде;
- обеспечить государственным социальным страхованием всех работников и выплату социальных льгот, предусмотренных действующим законодательством РФ;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической и педагогической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- соблюдать оговоренные в трудовом договоре условия оплаты труда, выплачивать Работникам заработную плату в установленные Коллективным договором сроки;

- способствовать Работникам в повышении ими своей квалификации, совершенствовании профессиональных навыков, педагогического мастерства;
- организовать труд педагогических и других работников учреждения, согласно их специальности и квалификации;
- сообщать педагогическим работникам до ухода в отпуск их нагрузку на следующий учебный год;
- планировать, организовывать и контролировать образовательную деятельность, соблюдение расписания занятий, выполнение образовательных программ, программ деятельности;
- проводить аттестацию педагогических кадров в соответствии с положением об аттестации;
- принимать меры по обеспечению учебной и трудовой дисциплины;
- соблюдать требования санитарно-эпидемиологических правил и норм, охраны труда, пожарной безопасности;
- создавать условия, обеспечивающие участие Работников в управлении учреждением в соответствии с действующим законодательством РФ;
- осуществлять организаторскую, экономическую деятельность, направленную на стабильное функционирование учреждения, устранение потерь рабочего времени, формирование стабильного коллектива;
- соблюдать этические нормы поведения в коллективе, с детьми и их родителями;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством РФ о труде.

5. Рабочее время, режим рабочего времени, время отдыха

- 5.1. Продолжительность рабочего времени в неделю в учреждении составляет:
- 40 часов – для административно-управленческого, учебно-вспомогательного (кроме медицинских сестер), обслуживающего персонала;
 - 36 часов – для педагога-психолога, педагога-организатора, методиста;
 - 39 часов – для медицинской сестры;
 - 30 часов – для инструктора по физической культуре;
 - 24 часа – для концертмейстера;
 - 18 часов – для педагогов дополнительного образования, тренеров-преподавателей.
- 5.2. Нормируемая часть рабочего времени педагогов дополнительного образования, концертмейстеров, тренеров-преподавателей, определяется в астрономических часах и включает проводимые учебные занятия, независимо от их продолжительности и короткие перерывы между каждым

- учебным занятием, установленные для учащихся. При этом количеству часов установленной учебной нагрузки соответствует количество проводимых учебных занятий, продолжительностью не более 45 минут.
- 5.3. Конкретная продолжительность учебных занятий, а также перерывов между ними определена санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами (СанПиНами).
- 5.4. Другая часть педагогической работы педагогов дополнительного образования, концертмейстеров, тренеров-преподавателей, которая не конкретизирована по количеству часов, вытекает из должностных обязанностей и может быть связана с:
- выполнением обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;
 - временем, затраченным непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию учащихся, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;
 - дежурствами в учреждении в период образовательной деятельности.
- 5.5. Режим рабочего времени педагога-психолога в пределах 36-часовой рабочей недели регулируется с учетом:
- выполнения индивидуальной и групповой консультативной работы с участниками образовательной деятельности в пределах не менее половины недельной продолжительности их рабочего времени;
 - подготовки к индивидуальной и групповой консультативной работе, обработки, анализа и обобщения полученных результатов, заполнению отчетной документации, а также повышение своей квалификации.
- 5.6. Учебная нагрузка педагогическим работникам, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет либо в ином отпуске, устанавливается при распределении ее на очередной учебный год на общих основаниях, а затем передается для выполнения другим педагогам на период нахождения работника в соответствующем отпуске.
- 5.7. По соглашению между Работником и Работодателем может быть установлен неполный рабочий день или неполная рабочая неделя. Оплата труда работника производится пропорционально отработанному времени. Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для работника каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав.

- 5.8. Продолжительность рабочего дня непосредственно предшествующего праздничному дню, уменьшается на один час.
- 5.9. Ночное время – время с 22 часов до 6 часов.
- 5.10. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени может производиться как по инициативе работника (совместительство) так и по инициативе работодателя (сверхурочная работа).
- 5.11. В учреждении устанавливается следующий режим рабочего времени:

5.11.1. С 01 сентября по 31 мая:

- пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями:
 - административно-управленческому персоналу;
 - педагогическому персоналу (кроме педагогов дополнительного образования, тренеров-преподавателей, концертмейстеров);
 - учебно-вспомогательному персоналу (кроме медицинских сестер);
 - обслуживающему персоналу (кроме уборщиков служебных помещений, гардеробщиков, дворников, сторожей, техников);
- шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем:
 - педагогам дополнительного образования, тренерам-преподавателям, концертмейстерам;
 - медицинским сестрам;
 - уборщикам служебных помещений;
 - гардеробщикам;
 - дворнику;
- сменный режим работы:
 - сторожам;
 - техникам;

Режим рабочего времени при сменной работе определяется графиком сменности, утвержденным директором по согласованию с профсоюзом, объявляется работникам под расписку не позднее одного месяца до введения его в действие и вывешивается на видном месте.

Продолжительность рабочей смены для техников составляет 12 часов, отдых составляет 72 часа. Время начала и окончания работы: 1 смена: с 8-00 до 20-00; 2 смена: с 20-00 до 8-00.

При сменном режиме работы ведется суммированный учет рабочего времени. Для техников устанавливается учетный период – 9 месяцев (с 01 сентября до 31 мая каждого года, т.е. учебный период). По истечении учебного периода Учреждение переходит на летний режим работы и техникам по их заявлению предоставляются дни отдыха исходя их количества часов переработки.

Продолжительность рабочей смены для сторожей составляет 12 часов, отдых составляет 48 часов. Время начала и окончания работы: 1 смена: с 8-00 до 20-00; 2 смена: с 20-00 до 8-00.

При сменном режиме работы ведется суммированный учет рабочего времени. Для сторожей устанавливается учетный период – один календарный год.

5.11.2. С 01 июня по 31 августа:

- пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями:
 - административно-управленческому персоналу;
 - педагогическому персоналу;
 - учебно-вспомогательному персоналу;
 - обслуживающему персоналу (кроме сторожей).
- Сменный режим работы:
 - сторожам.

5.12. Режим работы учреждения на учебный год определяется ежегодным приказом по учреждению на 01 сентября.

5.13. Режим работы учреждения в летний период определяется ежегодным приказом по учреждению на 01 июня.

5.14. Ненормированный рабочий день может быть установлен для заместителей директора, руководителей структурных подразделений, водителя (ей).

5.15. Режим рабочего времени педагогов дополнительного образования, концертмейстеров, тренеров-преподавателей, определяется в соответствии с утвержденным учебным расписанием, согласно педагогической нагрузки. Изменение расписания без согласования с заместителем директора (директором) запрещается.

5.16. Время осенних, зимних, весенних и летних каникул не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагога.

5.17. Общие собрания, заседания педагогического совета, совещания не должны продолжаться более 2 часов, родительские собрания – 1,5 часов.

5.18. Запрещается в рабочее время:

- отвлекать работников от их непосредственной работы, вызывать или снимать их с работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с производственной деятельностью;
- созывать собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.

5.19. Для отдыха работников предусмотрены:

- перерывы в течение рабочего дня (смены):
 - 1 час (с 13-00 до 14-00) для административно-управленческого, педагогического, учебно-вспомогательного, обслуживающего персонала (кроме сторожей и техников);

Предоставляемые работникам перерывы используются ими по своему усмотрению. В течение указанного периода они могут отсутствовать на своем рабочем месте;

- Время для отдыха и питания:

Сторожа́м и техника́м в течение рабочей смены предусматривается 1 час для отдыха и приема пищи:

- сторожам отведено место в помещениях гардероба в соответствующих месту работы корпусах площадью 3X3 кв.м., каждое из которых оборудовано столом, двумя стульями и диваном;
- техника́м отведена комната 3X3 кв.м., оборудованная столом, двумя стульями и диваном.

- Выходные дни:

- 2 выходных дня при пятидневной рабочей неделе (суббота, воскресенье);
- 1 выходной день при шестидневной рабочей неделе (воскресенье);
- выходные дни по сменному графику (для сторожей и техников) определяются графиком сменности;

- нерабочие праздничные дни:

- 1, 2, 3, 4, 5, 6 и 8 – Новогодние каникулы;
- 7 января – Рождество Христово;
- 23 февраля – День защитника Отечества;
- 8 марта – Международный женский день;
- 1 мая – Праздник весны и труда;
- 9 мая – День Победы;
- 12 июня – День России;
- 12 июля – День Прохоровского поля - Третьего ратного поля России;
- 4 ноября – День народного единства.

- работникам предоставляются отпуска продолжительностью:

- 28 календарных дней – заместителю директора по АХР, главному инженеру, заведующему библиотекой, заведующему отделом АХР, заведующему отделом договоров и закупок, учебно-вспомогательному (кроме медицинских сестер) и обслуживающему персоналу;
- 35 календарных дней (28 дней – основной оплачиваемый отпуск, 7 дней – дополнительный оплачиваемый отпуск) – медицинским сестрам;
- 42 календарных дня (основной удлиненный оплачиваемый отпуск) – директору, заместителям директора, старшим методистам, педагогическим работникам.

20. При совпадении выходного и праздничного дней выходной день переносится на следующий, после праздничного, рабочий день.

21. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере должностного оклада за час работы без учета всех доплат и надбавок. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день

еще
а

й

отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

- 5.22. Очередность предоставления ежегодного основного отпуска работникам осуществляется согласно ежегодно составляемому графику отпусков с учетом необходимости обеспечения нормального хода работы учреждения и благоприятных условий для отдыха работников. График отпусков составляется по согласованию с профсоюзным комитетом учреждения на каждый календарный год не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.
- 5.23. Педагогические работники Дворца не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск без сохранения заработной платы сроком до одного года.
- 5.24. Библиотечным работникам сверх основного отпуска устанавливается дополнительный оплачиваемый отпуск за библиотечный стаж работы из расчета 1 рабочий день за полный календарный год работы в образовательной организации, но не более 12 дней. Дополнительный отпуск присоединяется к основному.
- 5.25. Работникам-донорам после каждого дня сдачи крови и ее компонентов 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 при наличии справки соответствующей формы. В целях упорядочения работы учреждения о своем намерении сдать кровь Работник должен предупредить Работодателя письменно не менее, чем за 3 рабочих дня. Если день сдачи крови приходится на рабочий день Работника, то он освобождается от работы в этот день. По соглашению с Работодателем Работник может выйти на работу в день сдачи крови (при условии письменного оформления соглашения с Работодателем), в таком случае ему предоставляется два дня отдыха. Если Работник сдал кровь в выходной (нерабочий праздничный) день или во время ежегодного отпуска ему предоставляется два дополнительных дня отдыха. Если работник сдал кровь, находясь на больничном или в учебном отпуске, то ему полагается только **один** дополнительный день отдыха.
- 5.1. Работодатель на основании письменного заявления работника может предоставить отпуск по уходу за нетрудоспособным родителем до трех месяцев с сохранением места работы без сохранения заработной платы.

Отпуск по уходу за нетрудоспособным родителем предоставляется на основании:

- заявления работника о предоставлении отпуска по уходу за нетрудоспособным родителем;
- справки медицинского учреждения о том, что пациент (родитель)

нуждается в уходе;

- документа, подтверждающего родство (копия свидетельства о рождении сына/дочери, копия свидетельства о браке (при смене имени/фамилии при регистрации брака) или свидетельство о смене имени/фамилии по собственному желанию).

11. Освобождать от работы в течение двух дней с сохранением средней заработной платы работников при вакцинации против новой коронавирусной инфекции (COVID-19).

Работник освобождается от работы для прохождения вакцинации на основании его письменного заявления, представленного не позднее, чем за один рабочий день, при этом день (дни) освобождения от работы согласовываются с работодателем.

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

реци
та

з

6. Поощрения за успехи в работе

2. За достижения в труде, своевременное и качественное выполнение заданий и иные заслуги могут применяться следующие виды поощрения для Работников учреждения:

- объявление благодарности;
- награждение почетной грамотой;
- выплата премии.

Решение о поощрении принимается администрацией совместно с профсоюзным комитетом учреждения.

Поощрение оформляется приказом, доводится до сведения коллектива.

За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены к ведомственным и государственным наградам.

Г
Д

7. Дисциплина труда

За совершение дисциплинарного проступка, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязательств, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

1. замечание;
2. выговор;
3. увольнение по соответствующим основаниям.

и
Г

- 7.2. Педагогическим и другим работникам учреждения запрещается:
- изменять по своему усмотрению режим рабочего времени, расписание учебных занятий;
 - отменять, удлинять или сокращать продолжительность учебных занятий и перерывов между ними;
 - удалять учащихся с занятия;
 - курить и распивать спиртные напитки в помещениях учреждения.
- 7.3. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.
- 7.4. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения профсоюзного комитета.
- 7.5. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.
- 7.6. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.
- 7.7. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течение трех дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.
- 7.8. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственные инспекции труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.
- 7.9. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.
- 7.10. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или профсоюзного комитета.

8. Повышение квалификации работников

- 8.1. Необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для учреждения определяет Работодатель.

2. Для повышения квалификации Работников Работодатель может использовать различные формы профессионального обучения.

9. Заключительные положения

1. С настоящими Правилами должны быть ознакомлены все Работники учреждения.
2. Правила являются обязательными как для Работодателя, так и для Работника.
3. Периодический контроль выполнения Правил осуществляют заместители директора.

**Приложение № 2
к Коллективному договору
на 2023-2026г.г.**

Согласовано
Председатель профсоюзного
комитета первичной
профсоюзной организации
Муниципального бюджетного
учреждения дополнительного
образования
«Белгородский Дворец
детского творчества»
г. Белгорода

 К.М.Ерохина
« 13 » августа 2023г.

Утверждаю

Директор
Муниципального бюджетного
учреждения дополнительного
образования
«Белгородский Дворец
детского творчества»
г. Белгорода

 П.А.Жандармова
« 13 » августа 2023г.

пред-
седатель

за

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА, СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТАХ И ДОПЛАТАХ
РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «БЕЛГОРОДСКИЙ ДВОРЕЦ ДЕТСКОГО
ТВОРЧЕСТВА» Г.БЕЛГОРОДА**

1. Основные положения

Настоящее Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Белгородский Дворец детского творчества» г. Белгорода устанавливает размеры и условия оплаты труда работников учреждения.

Оплата труда – система отношений, связанных с обеспечением установления и осуществления работодателем выплат работникам за их труд в соответствии с действующим законодательством РФ.

Заработная плата – вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

Минимальная заработная плата (минимальный размер оплаты труда) – гарантируемый федеральным законом размер месячной заработной платы за труд неквалифицированного работника, полностью отработавшего норму рабочего времени при выполнении простых работ в нормальных условиях труда.

Гарификация работы – отнесение видов труда к квалификационным категориям в зависимости от сложности труда.

Квалификационная категория отражает уровень профессиональной подготовки работника.

111

и
Г

- Гарантии – средства, способы и условия, с помощью которых обеспечивается осуществление предоставленных работникам прав в области социально-трудовых отношений.
- Компенсация – денежные выплаты, установленные в целях возмещения работникам затрат, связанных с исполнением им трудовых обязанностей или иных предусмотренных федеральным законом обязанностей.

2. Оплата труда

Система оплаты труда работников учреждения устанавливается Коллективным договором, решением Белгородского городского Совета от 10.09.2019г. №149 «О внедрении Методики формирования системы оплаты труда и стимулирования работников муниципальных учреждений дополнительного образования детей, подведомственных управлению образования администрации города Белгорода, общеобразовательных учреждений, имеющих структурное подразделение дополнительного образования» (далее – Методика), настоящим Положением.

Заработная плата работников учреждения складывается из:

- Базовых должностных окладов по профессиональным квалификационным группам должностей работников;
- гарантированных доплат, выплат компенсационного и стимулирующего характера. Стимулирующие выплаты делятся на две группы:
 - гарантированные стимулирующие доплаты;
 - стимулирующие выплаты за эффективное обеспечение образовательного процесса.

Должностные оклады руководящих работников учреждения устанавливаются в зависимости от группы оплаты труда руководителей с учетом аттестации и квалификационной категории руководителя в соответствии с Методикой.

Группа по оплате труда руководителей определяется, исходя из масштаба и сложности руководства, и устанавливается в соответствии с Порядком отнесения муниципальных образовательных учреждений дополнительного образования к группам по оплате труда руководителей.

Базовые должностные оклады работников учреждения устанавливаются в соответствии с Методикой.

Право распределять учебную нагрузку предоставлено директору с учетом мнения профсоюзного комитета, который несет ответственность за ее реальность и выполнение каждым работником.

Норма часов за ставку заработной платы:

- 18 часов в неделю – педагог дополнительного образования; тренер-преподаватель;
- 24 часа в неделю – концертмейстер;
- 30 часов в неделю – инструктор по физической культуре;

ворец
ода

ова

Я
ИЙ

ни
IT

- 36 часов в неделю – педагог-психолог, методист, педагог-организатор;
 - 39 часов в неделю – медицинские сестры;
 - 40 часов в неделю – другие работники Дворца.
- 2.8. Стимулирующие надбавки устанавливаются 2 раза в год на 01 сентября и 01 января в соответствии с Положением о распределении стимулирующего фонда оплаты труда, разработанным и утвержденным в учреждении.
С учетом доукомплектования учреждения в течение года заработная плата педагогических работников должна пересчитываться по состоянию на 1 сентября и 1 января.
- 2.9. Учебная нагрузка педагогическим работникам, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, либо ином отпуске, устанавливается при распределении ее на очередной учебный год на общих основаниях, а затем передается для выполнения другим педагогам на период нахождения работника в соответствующем отпуске.
- 2.10. В случае привлечения работника к работе в установленный ему графиком выходной или нерабочий праздничный день работа оплачивается:
- работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым ставкам - в размере не менее двойной дневной или часовой ставки без учета всех доплат и надбавок;
 - работникам, получающим месячный оклад - в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки сверх оклада без учета всех доплат и надбавок, если работа в выходной и нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной часовой или дневной ставки сверх оклада без учета всех доплат и надбавок, если работа производилась сверх месячной нормы.
 - по желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.
- 2.11. Для сторожей и техников в Учреждении установлен сменный режим работы, при котором применяется суммированный учет рабочего времени.
- 2.12. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.
- 2.13. Время простоя по вине работодателя оплачивается в размере не менее двух третей средней заработной платы работника.
Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, оплачивается в размере не менее двух третей базового должностного оклада, рассчитанного пропорционально времени простоя.

- Время простоя по вине работника не оплачивается.
- 2.14. Оплата труда педагогических работников, у которых истекает срок действия квалификационной категории, но по уважительной причине нет возможности пройти процедуру аттестации (нахождение в отпуске по уходу за ребенком, длительном отпуске до 1 года, болезнь, возобновление педагогической деятельности, уход на пенсию по окончании учебного года и др.), сохраняется уровень оплаты труда сроком до одного года по имеющимся ранее квалификационной категории.
- 2.15. Работникам, исполняющим обязанности временно отсутствующего работника или дополнительный объем работы по одной и той профессии (должности) без освобождения от своей основной работы в пределах установленного рабочего времени по основной должности, производится доплата за совмещение профессий от базового должностного оклада (без учета гарантированных надбавок), установленного по основной занимаемой должности, но не более базового должностного оклада по совмещаемой должности. Указанная доплата устанавливается от базового должностного оклада (в абсолютной сумме или процентном отношении) в соответствии с приказом руководителя учреждения при наличии вакантных должностей в утвержденном штатном расписании учреждения.
- 2.16. Работник имеет право заключать трудовые договоры о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярной оплачиваемой работы у того же работодателя (внутреннее совместительство) и (или) у другого работодателя (внешнее совместительство) (ст. 60.1 Трудового кодекса Российской Федерации).
- 2.17. Оплата замены за временно отсутствующего работника в МБУДО БДДТ, производится путем деления базового оклада (на среднемесячное количество рабочих часов (среднемесячное количество рабочих часов определяется путем умножения нормы часов педагогической работы в неделю на количество рабочих дней в году по пятидневной (шестидневной) рабочей неделе и деления полученного результата на 5 (6) (количество рабочих дней в неделе), а затем на 12 (количество месяцев в году)), установленных по занимаемой должности, и умножения на фактически отработанное количество часов замены в месяц.

3. Выплата заработной платы

- 3.1. При выплате заработной платы работодатель обязан в письменной форме извещать каждого работника о составных частях заработной платы, причитающихся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, об общей денежной сумме, подлежащей выплате. Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения представительного органа работников.

- 3.2. Выплата заработной платы производится в денежной форме Российской Федерации – в рублях.
- 3.3. При выплате заработной платы наличными деньгами, заработная плата выплачивается непосредственно работнику, за исключением случаев предусмотренных действующим законодательством РФ.
- 3.4. Заработная плата выплачивается два раза в месяц в день, установленный Коллективным договором.
- 3.5. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику от работодателя, производится в день увольнения работника. Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете.

При определении количества календарных дней неиспользованного отпуска, подлежащих оплате при расчете компенсации за неиспользованный отпуск, округление до целых дней производится в пользу работника.

4. Ограничение удержаний из заработной платы

- 4.1. Удержания из заработной платы работника производятся только в случаях установленных действующим законодательством РФ.
- 4.2. Удержания из заработной платы могут производиться:
- для возмещения неотработанного аванса, выданного работнику в счет заработной платы;
 - для погашения неизрасходованного и своевременно не возвращенного аванса, выданного в связи со служебной командировкой, а также в других случаях;
 - для возврата сумм излишне выплаченных работнику вследствие счетных ошибок, а также сумм, излишне выплаченных работнику, в случае признания органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров вины работника в невыполнении норм труда;
 - при увольнении работника до окончания того рабочего года, в счет которого он уже получил ежегодный оплачиваемый отпуск, за неотработанные дни отпуска. Удержания за эти дни не производятся, если работник увольняется по основаниям, предусмотренным п. 8 ч. 1 ст. 77 или п.п. 1, 2 или ч.1 ст. 81, п.п. 1,2,5,6 и 7 ст.83 Трудового кодекса РФ.
- 4.3. Работодатель вправе принять решение об удержании из заработной платы работника не позднее одного месяца со дня окончания срока, установленного для возвращения аванса, погашения задолженности или неправильно начисленных выплат, и при условии, если работник не оспаривает оснований и размеров удержания.

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

5. Гарантии и компенсации работникам

- 5.1. Работнику предоставляются гарантии и компенсации в следующих случаях:
- при направлении в служебные командировки;
 - при исполнении государственных или общественных обязанностей;
 - при совмещении работы с обучением;
 - при повышении квалификации;
 - при вынужденном прекращении работы не по вине работника;
 - при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;
 - при расторжении трудового договора;
 - при переводе работника на другую постоянную нижеоплачиваемую работу;
 - при временной нетрудоспособности;
 - при несчастном случае;
 - при сдаче крови и ее компонентов;
 - при использовании личного имущества работника;
 - при уходе за ребенком до достижения им возраста полутора и трех лет;
 - в других случаях, предусмотренных действующим законодательством РФ.
- 5.2. Компенсации работнику выплачиваются в соответствии с действующим законодательством РФ.

орен
да

ва

6. Особые условия оплаты труда

- 6.1. За оказание дополнительных платных услуг юридическим и физическим лицам работники учреждения могут получать оплату труда из внебюджетных средств учреждения. Размер оплаты за выполненную работу устанавливается по соглашению сторон.
- 6.2. Директор имеет право заключать трудовые соглашения на выполнение определенных видов работ с работниками учреждения, физическими и юридическими лицами. Размер оплаты за выполненную работу устанавливается по соглашению сторон из внебюджетных средств муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Белгородский Дворец детского творчества» г. Белгорода.

1
ИИ

ни
Т

Приложение № 3
к Коллективному договору
на 2023-2026г.г.

Согласовано

Утверждаю

Председатель профсоюзного
комитета первичной профсоюзной
организации муниципального
бюджетного учреждения
дополнительного образования
«Белгородский Дворец детского
творчества» г. Белгорода

Директор
муниципального бюджетного
учреждения дополнительного
образования «Белгородский Дворец
детского творчества» г. Белгорода

 К.М.Ерохина
«13» августа 2023г.

 П.А.Жандармова
«13» августа 2023г.

орец
ода

СОГЛАШЕНИЕ

по проведению мероприятий по охране труда

ва

Мы, нижеподписавшиеся: директор муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Белгородский Дворец детского творчества» г.Белгорода (далее – МБУДО БДТ) Жандармова Полича Александровна, профсоюзный комитет МБУДО БДТ в лице представителя председателя профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации Ерохиной Ксении Михайловны, заключили настоящее соглашение о том, что администрация МБУДО БДТ обязуется в течение 2023-2026 года выполнить следующие мероприятия:

№ п/п	Наименование мероприятия	Стоим. мероприятия	Сроки проведения мероприятия	Ответственный за проведение	Отметка о выполнении
-	Реализация мероприятий по улучшению условий и охраны труда работников на рабочих местах на которых производилась специальная оценка условий труда		В рабочем порядке	В соответствии с планом мероприятий	
-	Пересмотр инструкций по охране труда		I квартал	Руководители структурных подразделений, инженер	

Г
Д

и
Г

3.	Издание (тиражирование) инструкций по охране труда		I квартал	Инженер	
4.	Проведение вводного инструктажа		При приеме на работу	Инженер	
5.	Проведение инструктажей на рабочем месте – первичный		До начала работы со всеми вновь принятыми из одного подразделения в другое	Инженер	
	- повторный		1 раз в 6 месяцев		
	- внеплановый		При введении в действие новых или переработанных инструкций по охране труда, нарушение работниками требований охраны труда, по требованию органов надзора и т.п.		
	-целевой		При выполнении разовых работ, не связанных с прямыми обязанностями		
6.	Проведение периодических медицинских осмотров		I квартал	Отдел кадров, руководители структурных подразделений, инженер	
7.	Создание комиссии по расследованию несчастных случаев с сотрудниками и учащимися МБУДО БДД		По мере надобности	Директор учреждения	
8.	Проведение предрейсовых медицинских осмотров водителей автомобилей		Ежедневно	Медицинская сестра	
9.	Проведение испытаний спортивного инвентаря и оборудования		Август	Комиссия	

	(шведских стенок, тренажеров, боксерских мешков и т.п.) с оформлением соответствующего акта и протокола				
10.	Пополнение аптек для оказания первой помощи работникам и учащимся		Март, октябрь	Заместитель директора АХР, медицинская сестра	
11.	Организация проведения дезинсекции и дератизации в подвальных помещениях МБУДО БДТТ		Ежемесячно	Заместитель директора по АХР	
12.	Обеспечение рационального питьевого режима, санитарной обработки кулеров и проведения анализа воды на пригодность для питьевых целей		В рабочем порядке	Заместитель директора АХР, медицинская сестра	
13.	Обеспечение в установленном порядке работников специальной одеждой, специальной одеждой обувью и другими средствами индивидуальной защиты, смывающими или обезвреживающими средствами		I, III квартал	Заместитель директора АХР, инженер	
14.	Приобретение стендов, наглядных материалов, научно-технической литературы для проведения инструктажей		Ноябрь	Заместитель директора АХР, инженер	

прец
да

за

1Й

и
Г

Инженер



А.Ф.Гридчин

Согласовано

Утверждаю

Председатель профсоюзного
комитета первичной профсоюзной
организации муниципального
бюджетного учреждения
дополнительного образования
«Белгородский Дворец детского
творчества» г. Белгорода

Директор
муниципального бюджетного
учреждения дополнительного
образования «Белгородский
Дворец детского творчества»
г. Белгорода

К.М.Ерохина

П.А.Жандармова

« 13 » августа 2023 г.« 13 » августа 2023 г.

ц

Нормы средств индивидуальной защиты и специальной одежды и обуви

№	Наименование профессии (должности)	Наименование специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (штуки, пары, комплекты)
1	2	3	4
1.	Лаборант химводоочистки	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Фартук для защиты от растворов кислот и щелочей	2 шт.
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	до износа
		Щиток защитный лицевой или	до износа
		Очки защитные	до износа
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее или	до износа

1

		изолирующее	
2.	Водитель	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Перчатки с точечным покрытием	12 пар
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	дежурные
3.	Гардеробщик	Халат для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
4.	Дворник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
5.	Заведующий складом, техник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар
		Перчатки с точечным покрытием	до износа
		Очки защитные	до износа
6.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Перчатки резиновые или из	12 пар

орен
да

ва

Я
ИЙин
IT

		полимерных материалов	
		Щиток защитный лицевой или	до износа
		Очки защитные	до износа
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа
7.	Слесарь-ремонтник; слесарь-сантехник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар
		Щиток защитный лицевой или	до износа
		Очки защитные	до износа
8.	Сторож, вахтер	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар
9.	Уборщик служебных помещений	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар
10.	Слесарь-электрик по ремонту электрооборудования	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Боты или галоши диэлектрические	дежурные

орен
ода

ова

Я
ИЙIII
IT

		Перчатки диэлектрические	дежурные
		Перчатки с полимерным покрытием или	12 пар
		Перчатки с точечным покрытием	до износа
		Щиток защитный лицевой или	до износа
		Очки защитные	до износа
11.	Медицинская сестра	халат хлопчатобумажный	1 шт.
		шапочка хлопчатобумажная	1 шт.
		Перчатки резиновые	2 пары

юрец
ода

ова

Я
СИИ

ии
ДТ

От работодателя:

Председатель профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Белгородский Дворец детского творчества» г. Белгорода


_____ К.М.Ерохина
« 13 » марта 2023г.



От работников:

Директор муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Белгородский Дворец детского творчества» г. Белгорода


_____ П.А.Жандармова
« 13 » марта 2023г.



Дополнительное соглашение №1
утверждено на собрании работников
«13» марта 2023г.
Протокол № 3

**Дополнительное соглашение № 1
к Коллективному договору от «13» января 2023 г.
муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования
«Белгородский Дворец детского творчества» г.Белгорода
на 2023-2026 годы**

Работодатель в лице его представителя директора Жандармовой Полины Александровны действующего на основании Устава, с одной стороны, и работники в лице представителя председателя профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Белгородский Дворец детского творчества» г. Белгорода Ерохиной Ксении Михайловны, действующая на основании «Положения о первичной организации Профсоюза работников народного образования и науки РФ муниципального образовательного учреждения Белгородского Дворца детского творчества», с другой стороны, на основании решения трудового коллектива в соответствии с ч. 2 ст. 43, ст. 44 Трудового кодекса Российской Федерации и п. 1.4. Коллективного договора от «13» января 2023 г., заключили настоящее дополнительное соглашение о следующем:

В соответствии со статьями 8, 9, 49 Трудового кодекса Российской Федерации, в соответствии со статьей 3 Федерального закона от 29 декабря 2020 г. № 473-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» Стороны пришли к соглашению:

1. В Приложение №1 к Коллективному договору «Правила внутреннего трудового распорядка, в раздел 2 «Порядок приема и увольнения работников» дополнить пунктом 2.22. следующего содержания:

«2.22. Лица, признанные иноагентами, не имеют права осуществлять просветительскую деятельность в отношении несовершеннолетних и(или) педагогическую деятельность в государственных и муниципальных образовательных организациях».

Прочито, пронумеровано и
сверлено печатью

лист(ов)

21 лист

Директор МБУДО БУП



П.А. Жандармова



Администрация города Белгорода
Департамент экономического развития
Управление по труду и социальной
защиты
ПРОВЕРЕНО

16.09.2013