

ИЗМЕНЕНИЕ И ДОПОЛНЕНИЕ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования
муниципального образования городской округ город-курорт Сочи
Краснодарского края «Детская школа искусств № 6»

Заключенного на 2023-2026 годы,
принятого на собрании трудового коллектива
15.09.2023 г., протокол № 2

Уведомительная регистрация проведена
в ГКУ КК ЦЗН города Сочи 21.09.2023 г.,
регистрационный номер 27-А

От Работодателя:

От Работников:

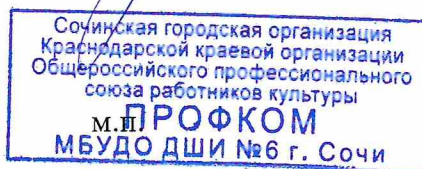
Директор МБУДО г. Сочи «ДШИ № 6»

Председатель первичной
профсоюзной организации
МБУДО г. Сочи «ДШИ № 6»



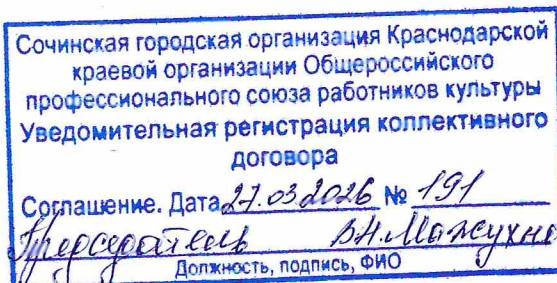
Б.П. Денисенко

23.03.2026 года



В.Т. Чакерян

23.03.2026 года



изм. в КД

Дата 27.03.2026 № 27-А 21.09.2023

и. спец. зам. гл. А.А. Тауботы

наименование должности, подпись, Ф.И.О.

В соответствии с ч. 9 ст. 11 Федерального закона "О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием" от 14.07.2022 N 255-ФЗ (последняя редакция), ст. ст. 12.2, 46 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 N 273-ФЗ (последняя редакция), ст. 9 Федерального закона "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации" от 24.07.1998 N 124-ФЗ (последняя редакция), внести следующие изменения и дополнения в Приложение 1 к Коллективному договору МБУДО г. Сочи «ДШИ № 6» на 2023-2026 гг. :

1. Раздел 2. «ПОРЯДОК ПРИЕМА, ОТСТРАНЕНИЯ ОТ РАБОТЫ И ПРЕКРАЩЕНИЯ ТРУДОВЫХ ДОГОВОРОВ С РАБОТНИКАМИ» Приложения 1 к Коллективному договору МБУДО г. Сочи «ДШИ № 6» на 2023-2026 гг. изменить, изложив его в следующей новой редакции:

2.ПОРЯДОК ПРИЕМА, ОТСТРАНЕНИЯ ОТ РАБОТЫ И ПРЕКРАЩЕНИЯ ТРУДОВЫХ ДОГОВОРОВ С РАБОТНИКАМИ

2.1. Прием на работу:

2.1.1. Трудовой договор – соглашение между работником и работодателем, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать в Школе Правила внутреннего трудового распорядка (ст. 56 ТК РФ).

2.1.2. Содержание трудового договора определяется ст. 57 ТК РФ.

2.1.3. Срок трудового договора определяется в соответствии со ст. 58 ТК РФ.

2.1.4. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон в письменной форме и в соответствии с ТК РФ.

2.1.5. Запрещается требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором (ст. 60 ТК РФ), должностными обязанностями работника.

2.1.6. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предоставляет работодателю в соответствии со ст. 65 ТК РФ и иными нормативно-правовыми актами:

- заявление;
- паспорт гражданина РФ (для граждан других государств - паспорт иностранного гражданина, миграционная карта, разрешение, переводы всех документов, заверенные нотариально);
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства. Для

лиц, впервые поступающих на работу после 1 января 2021 года, предусмотрено ведение сведений о трудовой деятельности в электронном виде. Трудовая книжка указанным работникам оформляться не будет;

- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа (копия);
- документы об образовании, квалификации, наличии специальных знаний;
- документы воинского учета для военнообязанных;
- документы об образовании, квалификации, наличии специальных знаний (копии);
- медицинское заключение (медицинская книжка) об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении.
- 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;
- фотографию формата 3-4 см;
- страховой медицинский полис (копия);
- свидетельство о постановке на налоговый учет (копия).

Совместители предоставляют заверенные нотариально или по основному месту работы копии.

К работе в Школе не допускаются лица, которым эта деятельность запрещена приговором суда или медицинским показанием.

К занятию педагогической деятельностью в Школе не допускаются лица, признанные в соответствии с законодательством Российской Федерации иностранными агентами.

2.1.7. Лица, поступающие в Школы, обязаны предоставить медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в детском учреждении (ст. 69 ТК РФ, пункт 9 ч. 1 ст. 48 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ч. 2 ст. 213 ТК РФ).

2.1.8. При заключении трудового договора соглашением сторон может быть обусловлено испытание работника в целях проверки его соответствия (ст. 70 ТК РФ).

2.1.9. Прием на работу оформляется приказом руководителя Школы на основании заключенного трудового договора. Приказ о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня подписания трудового договора.

2.1.10. При приеме на работу (до подписания трудового договора) руководитель Школы обязан ознакомить работника с действующими в учреждении Правилами внутреннего трудового распорядка, локальными нормативными актами, имеющими отношение к трудовой деятельности

работника, его должностными обязанностями, коллективным договором (ст. 68 ТК РФ), а также проинструктировать по охране труда и технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, противопожарной безопасности, антитеррористической защищенности, электротехнической безопасности и организации охраны жизни и здоровья детей с оформлением инструктажа в журналах установленного образца.

2.1.11. Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее - сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном и (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах фонда Социального страхования России. В сведения о трудовой деятельности включаются информация о работнике, месте его работы, его трудовой функции, переводах работника на другую постоянную работу, об увольнении работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора, другая предусмотренная настоящим Кодексом, иным федеральным законом информация.

2.1.12. На каждого работника Школы ведется личное дело, которое состоит из личного листка по учету кадров, автобиографии, копий документов об образовании, материалов по результатам аттестации, копии приказов о назначении, перемещении по службе, поощрениях, увольнении.

2.1.13. Личное дело работника и учетная карточка форма Т-2 хранится у администрации Школы.

2.1.14. В связи с изменениями в организации работы Школы (изменение количества учебных групп, учебного плана, режима работы, введение новых форм обучения и воспитания, экспериментальной работы и т.п.) допускается при продолжении работы в той же должности, специальности, квалификации изменение существенных условий труда работника: системы и размера оплаты труда, льгот, режима работы, изменение объема учебной нагрузки, в том числе установления или отмены неполного рабочего времени, установление или отмена дополнительных видов работы, совмещение профессий, а также изменение других существенных условий труда.

2.1.15. Работник должен быть поставлен в известность об изменении существенных условий его труда не позднее, чем за два месяца. Если существенные прежние условия труда не могут быть сохранены, а работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается по пункту 7 статьи 77 ТК Российской Федерации.

2.2. Руководитель Школы обязан отстранить от работы (ст. 76 ТК РФ) работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр;
- при получении от правоохранительных органов сведений о том, что данный работник подвергнется уголовному преследованию за преступления, указанные в абзацах третьем и четвертом части второй ст. 331 ТК РФ
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором.

Руководитель Школы отстраняет от работы работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы.

В период отстранения от работы заработная плата работнику не начисляется.

В случаях отстранения от работы работника, который не прошел обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда либо обязательный предварительный или периодический медосмотр не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения как за простой.

2.3. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством:

- по соглашению сторон (ст. 78 ТК РФ);
- по истечении срока трудового договора (п. 2 ст. 58 ТК РФ) за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются, и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- по инициативе работника (ст. 80 ТК РФ) (о чем работник обязан предупредить работодателя в письменной форме за 2 недели);
- по инициативе работодателя (ст. 81 ТК РФ);
- перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);
- отказ работника от продолжения работы с изменением условий трудового договора (ст. 74 ТК РФ);
- отказ работника от перевода на другую работу вследствие состояния здоровья в соответствии с медицинским заключением (ст. 73 ТК РФ);
- обстоятельства, не зависящие от воли сторон (ст. 83 ТК РФ);
- повторное в течение одного года грубое нарушение Устава Школы;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося.

Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске.

По соглашению сторон между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока

предупреждения об увольнении.

До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник.

В последний день работы работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ) у данного работодателя, выдать другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет.

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

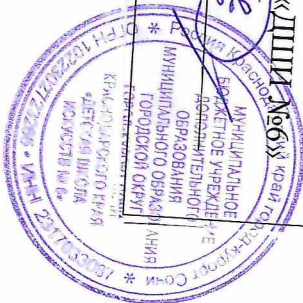
3. Изменения в коллективный договор вступают в силу с даты подписания и действуют до окончания действия Коллективного договора МБУДО г. Сочи «ДШИ № 6».

Прошито, пронумеровано и скреплено
печатью 6 листов

Директор МБУДО г. Сочи «ДШИ №6»

Е. П. Денисенко

М.П.



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 535789110244658727404941810073550101074793265730

Владелец Денисенко Елена Петровна

Действителен с 17.12.2025 по 17.12.2026