

Дополнительное соглашение № 1
к «Коллективному договору администрации и трудового коллектива
Муниципального автономного учреждения дополнительного образования
«Детская художественная школа» г. Новотроицк
на 2023 – 2026 годы

г. Новотроицк

24.11.2023

В соответствии с ст. 189 Трудового кодекса РФ (далее - ТК РФ), под правилами внутреннего трудового распорядка понимается локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с настоящим Кодексом и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений у данного работодателя. В связи с этим в Приложение 1 «Правила внутреннего трудового распорядка Муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Детская художественная школа» внести следующие изменения:

1. Пункт 2.6 раздела 2 «ПОРЯДОК ПРИЁМА, ПЕРЕВОДА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ» приложения № 1 к Коллективному договору от «02» октября 2023 г. «Правила внутреннего трудового распорядка работников Муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Детская художественная школа г. Новотроицка» изложить в следующей редакции:

« 2.6. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу должно предъявить:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства, либо поступающий на работу может представить заверенные надлежащим образом бумажные документы, которые содержат сведения о трудовой деятельности работника;
- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые, либо документ, который подтверждает регистрацию в системе индивидуального персонифицированного учета, в том числе в форме электронного документа; в случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- свидетельство о постановке на учет физического лица в налоговом органе;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний для работы в образовательном учреждении по состоянию здоровья;
- 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;

– уведомление из ПФР, в котором указана информация: страховой номер, ФИО, пол, дата рождения и место рождения, предусмотренное постановлением Правления Пенсионного фонда от 13.06.2019 № 335. Кроме того, выданные до 01.04.2019 года бумажные СНИЛС, также действительны при приеме на работу;

– другие документы в случаях, установленных ст.331 Трудового кодекса Российской Федерации, иными федеральными законами.

2. Добавить пункт 6.18 раздела 6 «ВРЕМЯ ОТДЫХА И ОТПУСК» приложения 1 коллективного договора «Правила внутреннего трудового распорядка работников Муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Детская художественная школа» и изложить его в следующей редакции:

«6.18. Инвалидам предоставляется ежегодный отпуск не менее 30 календарных дней».

3. Добавить пункт 6.19 раздела 6 «ВРЕМЯ ОТДЫХА И ОТПУСК» приложения 1 коллективного договора «Правила внутреннего трудового распорядка работников Муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Детская художественная школа» и изложить его в следующей редакции:

«6.19. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск работникам в возрасте до восемнадцати лет предоставляется продолжительностью 31 календарный день в удобное для них время».

4. Добавить пункт 5.23 раздела 5 «ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ» приложения 1 коллективного договора «Правила внутреннего трудового распорядка работников Муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Детская художественная школа» и изложить его в следующей редакции:

«5.23. Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается: для работников в возрасте до шестнадцати лет - не более 24 часов в неделю; для работников в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет - не более 35 часов в неделю; для работников, являющихся инвалидами I или II группы, - не более 35 часов в неделю».

5. Настоящее дополнительное соглашение вступает в силу с даты подписания.

Директор МАУ ДО
«Детская художественная школа»

Годунова Т.А.

Представитель работников в
социальном партнерстве

Шелкунова О.В.

Отдел
охраны труда и
социального партнерства
ГКУ «ЦЗН г. Новотроицка»

Дополнительное
соглашение (изменение)
к КОЛЛЕКТИВНОМУ
ДОГОВОРУ

зарегистрировано
№ 33900001/2328

документ
на _____ листках
Инспектор

Букрячко М.В.