Представитель Работников - Председатель Профсоюзного комитета МБУ ДО г.Шахты «Школа искусств»	Представитель Работодателя – Директор МБУ ДО г.Шахты «Школа искусств»
_____ (подпись) И.А. Рассадникова (инициалы, фамилия)	_____ (подпись) Е.В.Макарова (инициалы, фамилия)
«27» августа 20 20 г.	«27» августа 20 20 г.

М.П.

Дополнительное соглашение №2
к коллективному договору
муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования
города Шахты «Школа искусств»
Действующего с 06.05.2019 по 05.05.2022 г.г.

Дополнительное соглашение к коллективному договору прошло уведомительную регистрацию в управлении по труду министерства труда и социального развития Ростовской области

Регистрационный номер № 14012/20-1512
от 27.08.2020

г. Шахты
2020 г.

Дополнительное соглашение № 2
к коллективному договору МБУ ДО г.Шахты «Школа искусств»,
заключенному на период с 06.05.2019 по 05.05.2022 г.г.

Работодатель - муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования города Шахты «Школа искусств» (далее МБУ ДО г.Шахты «Школа искусств») в лице директора Макаровой Елены Викторовны, действующего на основании Устава, с одной стороны, и **работники** в лице уполномоченного в установленном порядке представителя трудового коллектива Рассадниковой Ирины Александровны, с другой стороны, на основании протокола Комиссии по подготовке, заключению, изменению, дополнению, контролю исполнения коллективного договора (протокол № 2 от 14.07.2020г.) в соответствии со статьей 44 Трудового кодекса РФ и п.12.3 Коллективного договора учреждения на период с 06.05.2019 по 05.05.2022 г.г., заключили настоящее соглашение о следующем:

1. Внести в Приложение № 1 к коллективному договору МБУ ДО г.Шахты «Школа искусств» «Правила внутреннего трудового распорядка муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования города Шахты «Школа искусств»», заключенному на период с 06.05.2019 по 05.05.2022 г.г. , следующие изменения и дополнения:

1.1. Подпункт 2.2.2. пункта 2.2. «Прием на работу» раздела **2. «Порядок приема и увольнения работников»** изложить в следующей редакции:

«2.2.2. При заключении трудового договора работник предоставляет администрации школы, следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового Кодекса РФ), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые.
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документ об образовании, квалификации, наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- документы воинского учета — для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- медицинское заключение (личная 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 реабилитирующим основаниям, выданная 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.

- иные документы, установленные Трудовым кодексом или иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.»

1.2. Подпункт 2.2.3. пункта 2.2. «Прием на работу» раздела **2. «Порядок приема и увольнения работников»** изложить в следующей редакции:

«2.2.3. Лица, поступающие на работу по совместительству предъявляют:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (ст. 66.1 ТК РФ). При приеме на работу не предъявляют трудовую книжку совместители, у которых она ведется по основному месту работы, а также те, кто впервые принят на работу после 31.12.2020. (ст. 283 ТК РФ, ч. 8 ст. 2 Федерального закона от 16.12.2019 N 439-ФЗ).
- документ об образовании, квалификации, наличии специальных знаний;
- заверенную по основному месту работы копию медицинского заключения (личной медицинской книжки) 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 реабилитирующим основаниям, выданная 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.»

1.3. Подпункт 2.2.4. пункта 2.2. «Прием на работу» раздела **2. «Порядок приема и увольнения работников»** изложить в следующей редакции:

«2.2.4.Прием на работу оформляется приказом директора Школы с внесением записи в трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового Кодекса РФ), и объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня подписания трудового договора.

1.4. Подпункт 2.2.7. пункта 2.2. «Прием на работу» раздела **2. «Порядок приема и увольнения работников»** изложить в следующей редакции:

«2.2.7. На каждого работника Школы оформляется трудовая книжка и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового Кодекса РФ) в соответствии с требованиями инструкции о порядке ведения трудовых книжек. Трудовые книжки работников хранятся в Школе.»

1.5. Подпункт 2.2.8. пункта 2.2. «Прием на работу» раздела **2. «Порядок приема и увольнения работников»** изложить в следующей редакции:

«2.2.8. С каждой записью, вносимой на основании приказа директора Школы в трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1

Трудового Кодекса РФ), администрация Школы обязана ознакомить ее владельца под роспись в личной карточке.»

1.6. Добавить подпункт 2.2.10. в пункте 2.2. «Прием на работу» раздела **2. «Порядок приема и увольнения работников»** в следующей редакции:

«2.1.10. Администрация школы формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее - сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

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 Трудовым Кодексом, иным федеральным законом информация.

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

Работник, имеющий стаж работы по трудовому договору, может получать сведения о трудовой деятельности:

- у работодателя по последнему месту работы (за период работы у данного работодателя) на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя);
- в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом;
- в Пенсионном фонде Российской Федерации на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью;
- с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

Администрация школы обязана предоставить работнику (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым Кодексом, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой

деятельности за период работы в школе способом, указанным в заявлении работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя), поданном в письменной форме или направленном в порядке, установленном администрацией школы, по адресу электронной почты школы:

- в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;
- при увольнении в день прекращения трудового договора.

В случае выявления работником неверной или неполной информации в сведениях о трудовой деятельности, представленных администрацией школы для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации, администрация школы по письменному заявлению работника обязана исправить или дополнить сведения о трудовой деятельности и представить их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.»

1.7. Подпункт 2.4.3. пункта 2.4. «Расторжение трудового договора с работником» раздела **2. «Порядок приема и увольнения работников»** изложить в следующей редакции:

«2.4.3.В день увольнения Администрация Школы производит с работником полный денежный расчет (в том числе работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска). По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим расторжением трудового договора. При этом днем расторжения трудового договора считается последний день отпуска, а трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового Кодекса РФ) с внесенной записью об увольнении и расчет работник получает в последний день своей работы (непосредственно перед началом отпуска).

Запись в трудовую книжку и (или) внесение информации в сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового Кодекса РФ) об основании и причине увольнения производятся в соответствии с формулировками законодательства и со ссылкой на статью и пункт закона. Днем увольнения считается последний день работы.»

1.8. Подпункт 2.4.6. пункта 2.4. «Расторжение трудового договора с работником» раздела **2. «Порядок приема и увольнения работников**» изложить в следующей редакции:

«2.4.6.Работники имеют право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом работодателя письменно за две недели. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении. По истечении указанного срока работник вправе прекратить работу, а работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и (или) предоставить сведения о

трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового Кодекса РФ) и произвести с ним расчет. В случаях, когда заявление работника об увольнении по собственному желанию обусловлено невозможностью продолжения работы (зачисление в учебное заведение, выход на пенсию и другие случаи), работодатель расторгает трудовой договор в срок, о котором просит работник. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор, может быть, расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.»

1.9. Добавить подпункт 6.7. в раздел **6. «Время отдыха»** в следующей редакции:

«6.7. Работники с тремя и более детьми до 12 лет имеют право на отпуск в любое удобное для них время (статья 262.2 Трудового Кодекса РФ).»

1.10. Добавить подпункт 3.1.13. в пункте 3.1. «Работники имеют право на:» раздела **3. «Основные права, обязанности и ответственность работников"** в следующей редакции:

«3.1.13. Работники при прохождении диспансеризации имеют право на освобождении от работы на один рабочий день раз в три года с сохранением за ним места работы и среднего заработка. Пенсионеры и предпенсионеры имеют право проходить диспансеризацию два рабочих дня в году.

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 письменного заявления. При этом день освобождения от работы согласовывается с работодателем.

Согласованный день работодатель фиксирует в приказе (статья 185.1 Трудового кодекса РФ) .»

2. Внести в Приложение № 2 к коллективному договору МБУ ДО г.Шахты «Школа искусств» «Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования города Шахты «Школа искусств»», заключенному на период с 06.05.2019 по 05.05.2022 г.г. , следующие изменения и дополнения:

2.1. Пункт 1.1. раздела 1. **«Общие положения»** изложить в следующей редакции:

«1.1. Настоящее положение об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования города Шахты «Школа искусств» (МБУ ДО г.Шахты «Школа искусств»), разработанное в соответствии с Трудовым кодексом РФ, постановлением Администрации города Шахты от 05.10.2016г. №4813 «О системе оплаты труда работников муниципальных бюджетных, автономных и казенных учреждений города

Шахты», определяет порядок формирования системы оплаты труда работников учреждения, постановлением Администрации города Шахты от 29.06.2020 г. №1791 «О внесении изменений в постановление Администрации города Шахты от 11.04.2017 №1963 «Об оплате труда работников муниципальных учреждений города Шахты по виду экономической деятельности «Образование»», письмом Департамента культуры г.Шахты от 15.11.2017 г. исх.№61/28-1804; Шахтинским городским трехсторонним соглашением между Администрацией города Шахты, координационным советом организаций профсоюзов – Представительством Федерации Профсоюзов Ростовской области в городе Шахты Ростовской области и Шахтинским Межотраслевым Союзом работодателей «Совет директоров предприятий и предпринимателей» на 2020-2022 года от 24.12.2019 г. №4., »

2.2. Пункт 1.10. раздела 1. **«Общие положения»** изложить в следующей редакции:

«1.10. Заработная плата по письменному заявлению работника выплачивается ему путем перечисления на указанный работником счет в банке. Все расходы, связанные с открытием банковского счета и обслуживанием банковской карты, производятся за счет работника.

Выплата заработной платы производится 2 раза в месяц: 21-го числа текущего месяца (за первую половину месяца) и 6-го числа месяца, следующего за расчетным (за месяц). При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

При увольнении работника заработная плата за текущий месяц выплачивается одновременно с компенсацией за неиспользованный отпуск (при наличии) в день увольнения.

Заработная плата за первую половину месяца начисляется и выплачивается работникам в сумме оклада (тарифной ставки) за отработанное время, надбавок за отработанное время (надбавки за совмещение должностей, расширение зоны обслуживания, увеличение объема работ, за квалификацию и выслугу лет), доплаты до МРОТ, исчисленной пропорционально отработанному времени, за минусом удержаний (НДФЛ, профсоюзных взносов, удержаний по исполнительным листам), приходящихся на сумму заработной платы за первую половину месяца.»

2.3. Пункт 2.4. раздела 2. **«Порядок установления должностных окладов,**
ставок заработной платы» изложить в следующей редакции:

«2.4. Установление должностных окладов, ставок заработной платы.

2.4.1. Должностные оклады, ставки заработной платы устанавливаются на основе профессиональных квалификационных групп должностей, утвержденных приказом Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей

работников образования». Минимальные размеры должностных окладов, ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам (ПКГ) приведены в таблицах №1- № 3

Таблица №1

Минимальные размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам
по должностям работников учебно-вспомогательного персонала

Профессиональная квалификационная группа	Наименование должности	Минимальный размер должностного оклада (рублей)
1	2	3
2-й квалификационный уровень	Диспетчер образовательного учреждения	5691

Таблица №2

Минимальные размеры должностных окладов, ставок заработной платы
по профессиональным квалификационным группам по должностям
педагогических работников

Профессиональная квалификационная группа	Наименование должности	Минимальный размер должностного оклада, ставки заработной платы (рублей)
1	2	3
ПКГ должностей педагогических работников		
2-й квалификационный уровень	концертмейстер	8171
4-й квалификационный уровень	преподаватель	8992

Таблица №3

Минимальные размеры должностных окладов
по профессиональным квалификационным группам по должностям
руководителей структурных подразделений

Профессиональная квалификационная группа	Наименование должности	Минимальный размер должностного оклада (рублей)
1	2	3
ПКГ должностей руководителей структурных подразделений		
1-й квалификационный уровень	заведующий структурным подразделением	8380

2.4.2. Должностные оклады по должностям работников культуры устанавливаются на основе профессиональных квалификационных групп должностей, утвержденных приказом Минздравсоцразвития России от 31.08.2007г. №570«Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии». Минимальные размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам (ПКГ) приведены в таблице № 4.

Таблица № 4

Минимальные размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам
по должностям работников культуры

Профессиональная квалификационная группа	Наименование должности	Минимальный размер должностного оклада (рублей)
1	2	3
ПКГ «Должности работников культуры, искусства ведущего звена»	библиотекарь	6569

Сотрудникам, работающим в учреждении на 01.01.2017 г. применяется повышающий коэффициент к должностному окладу:

Наименование должности	Минимальный размер должностного оклада (рублей)	Повышающий коэффициент к должностному окладу	Новый должностной оклад
1	2	3	4
библиотекарь	6569	1,2266	8058

2.4.3. Размеры ставок заработной платы работников культуры устанавливаются на основе профессиональных квалификационных групп профессий, утвержденных приказом Минздравсоцразвития России от 14.03.2008 №121н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп профессий рабочих культуры, искусства и кинематографии». Минимальные размеры ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам (ПКГ) приведены в таблице № 5.

Таблица № 5

Минимальные размеры ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам

Профессиональные квалификационные группы	Минимальный размер ставки заработной платы, (рублей)	Наименование профессии
1	2	3
ПКГ «Профессии рабочих культуры, искусства и кинематографии второго уровня»		
1-й квалификационный уровень		
5-й квалификационный разряд	5091	Настройщик пианино и роялей

Сотрудникам, работающим в учреждении на 01.01.2017 г., применяется повышающий коэффициент к должностному окладу:

Наименование должности	Минимальный размер должностного оклада (рублей)	Повышающий коэффициент к должностному окладу	Новый должностной оклад
1	2	3	4
Настройщик пианино и роялей	5091	1,2265	6245

2.4.3. Должностные оклады по общеотраслевым должностям специалистов и служащих устанавливаются на основе профессиональных квалификационных групп должностей, утвержденных приказом Минздравсоцразвития России от 29.05.2008 №247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих». Минимальные размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам

(ПКГ) приведены в таблице № 6.

Таблица № 6

Минимальные размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам
по общеотраслевым должностям специалистов и служащих

Профессиональная квалификационная группа	Квалификационный уровень	Минимальный размер должностного оклада (рублей)
1	2	3
ПКГ «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»	1-й квалификационный уровень секретарь руководителя	5418
ПКГ «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»	1-й квалификационный уровень специалист по кадрам; юрисконсульт;	6261
	2-й квалификационный уровень бухгалтер; экономист; программист	6569
	3-й квалификационный уровень бухгалтер	6896
	5-й квалификационный уровень заместитель главного бухгалтера	7601

2.4.4. Ставки заработной платы по общеотраслевым профессиям рабочих устанавливаются на основе профессиональных квалификационных групп, утвержденных приказом Минздравсоцразвития России от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих». Минимальные размеры ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам (ПКГ) приведены в таблице № 7.

Таблица № 7

Минимальные размеры ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам
по общеотраслевым профессиям рабочих

Профессиональные квалификационные группы	Размер ставки заработной платы (рублей)
«Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня»	
1-й квалификационный уровень: 1-й квалификационный разряд (гардеробщик; дворник; сторож; уборщик служебных помещений) 3-й квалификационный разряд (оператор котельной)	 4047 4533
«Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня»	
1-й квалификационный уровень: 4-й квалификационный разряд (рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий; слесарь-сантехник)	 4812
2-й квалификационный уровень: 6-й квалификационный разряд электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	5383

2.4.5. Минимальные размеры должностных окладов работников, осуществляющих профессиональную деятельность по должностям руководителей структурных подразделений, специалистов и служащих, не вошедших в профессиональные квалификационные группы, утвержденные приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации, приведены в таблице №8.

Таблица №8

Минимальные размеры должностных окладов
по должностям руководителей структурных подразделений, специалистов и служащих, не вошедшим в профессиональные квалификационные группы, утвержденные приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации

Наименование должности	Размер должностного оклада (рублей)
Специалист по закупкам; специалист по охране труда	6261»

2.4. Подпункт 3.3.1.пункта 3.3. раздела 3. **«Порядок и условия установления выплат компенсационного характера»** изложить в следующей редакции:

«3.3.1.При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата в соответствии со статьей 151 ТК РФ. Указанная доплата не включается в состав заработной платы при установлении доплаты до минимального размера оплаты труда.

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

Доплата осуществляется в пределах фонда заработной платы по вакантной должности (должности временно отсутствующего работника) и может устанавливаться как одному, так и нескольким лицам, выполняющим дополнительный объем работы. Конкретные размеры доплат определяются каждому работнику дифференцированно, в зависимости от квалификации этого работника, объема выполняемых работ, степени использования рабочего времени по соответствующим профессиональным квалификационным группам в процентах, абсолютном размере или в форме повышающего коэффициента, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, на основании приказа руководителя учреждения.»

2.5. Подпункт 3.3.2.пункта 3.3. раздела 3. **«Порядок и условия установления выплат компенсационного характера»** изложить в следующей редакции:

«3.3.2. В соответствии со статьей 152 ТК РФ оплата сверхурочной работы производится работникам учреждения за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу могут определяться коллективным договором, локальным нормативным актом по оплате труда или трудовым договором. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно. Указанная выплата не включается в состав заработной платы при установлении доплаты до минимального размера оплаты труда.»

2.6. Подпункт 3.3.3.пункта 3.3. раздела 3. **«Порядок и условия установления выплат компенсационного характера»** изложить в следующей редакции:

«3.3.3.Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

Размер доплаты составляет не менее:

- одинарной дневной ставки сверх должностного оклада (ставки заработной платы) при работе полный день, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени и в размере не менее двойной дневной ставки сверх должностного оклада (ставки заработной платы), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени;
- одинарной части должностного оклада (ставки заработной платы) сверх должностного оклада (ставки заработной платы) за каждый час работы, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени и в размере не менее двойной части должностного оклада (ставки заработной платы) сверх должностного оклада (ставки заработной платы) за каждый час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

Указанная доплата не включается в состав заработной платы при установлении доплаты до минимального размера оплаты труда.

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.»

3. Внести в Приложение № 3 к коллективному договору МБУ ДО г.Шахты «Школа искусств» «Соглашение об охране труда муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования города Шахты «Школа искусств»», заключенному на период с 06.05.2019 по 05.05.2022 г.г. , следующие изменения и дополнения:

3.1. Пункт 4.7. раздела **4. «Обеспечение прав работников на охрану труда"** изложить в следующей редакции:

«4.7. Финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда

Финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда и предоставление оплачиваемого рабочего времени уполномоченного (доверенного) лица по охране труда профсоюзов осуществляется за счет средств местных бюджетов, внебюджетных источников в порядке, установленном законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

Финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда может осуществляться также за счет добровольных взносов организаций и физических лиц.

Работник Школы не несет расходов на финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда.»

4. Настоящее дополнительное соглашение вступает в силу с 14.07.2020г. и является неотъемлемой частью Коллективного договора МБУ ДО г.Шахты «Школа искусств», заключенного на период с 06.05.2019 по 05.05.2022 г.г.

5. Действие вышеуказанных изменений и дополнений распространяются на всех работников учреждения с момента вступления в силу.

6. Все ранее достигнутые соглашения между сторонами, противоречащие настоящему дополнительному соглашению, прекращают свое действия с момента вступления соглашения в силу.

7. Настоящее соглашение подлежит направлению в семидневный срок с момента подписания на уведомительную регистрацию в соответствующей орган по труду.

Директор МБУ ДО г.Шахты «Школа искусств»	Представитель трудового коллектива МБУ ДО г.Шахты «Школа искусств»
_____ Е.В.Макарова	_____И.А. Рассадникова
«___»_____2020 г.	«___»_____2020 г.