

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
муниципального бюджетного образовательного учреждения
дополнительного образования
«Сюмсинская детская школа искусств»
на 2019 – 2022 годы

Проведена уведомительная регистрация *с заместителем*
В ГКУ УР *МЗН Сюмсинского района*
«17» июня 2019 г.
Регистрационный номер 16800002/1936

Начальник отдела
и трудоустройства
Коллективный договор с Приложениями
принят на общем собрании работников
МБОУ ДО «Сюмсинская ДШИ»
«10» июня 2019 г.



От работодателя:
Директор МБОУ ДО
«Сюмсинская ДШИ»

Степанова Е.Н.

«07» июня 2019 г.

От работников:
Уполномоченный представитель
трудового коллектива МБОУ ДО
«Сюмсинская ДШИ»

Гричик М.В.
«07» июня 2019 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящий Коллективный Договор является локальным правовой акт, регулирующим в муниципальном бюджетном образовательном учреждении дополнительного образования «Сюмсинская детская школа искусств» социально-трудовые отношения и устанавливающим взаимные обязательства между работниками и работодателем в соответствии с Конституцией, действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными законодательными и нормативно-правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социальных прав и профессиональных интересов работников МБОУ ДО «Сюмсинская ДШИ», а также по установлению дополнительных социально-экономических и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативно-правовыми актами. Настоящий Коллективный договор распространяется на всех работников МБОУ ДО «Сюмсинская ДШИ»

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- работники МБОУ ДО «Сюмсинская ДШИ» (далее – Учреждение) в лице своего Уполномоченного представителя Гричик Марины Владимировны;
- Работодатель - в лице директора МБОУ ДО «Сюмсинская ДШИ» Степановой Елены Николаевны, действующей на основании Устава.

1.4. Работодатель и работники строят свои взаимоотношения на принципах социального партнёрства, сотрудничества, уважения взаимных интересов и в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Конституцией Удмуртской Республики, ТК РФ и другими законодательными актами РФ и УР.

1.5. Коллективный договор заключён на срок 3 года, действует с 07.06.2019 года по 07.06.2022 года, вступает в силу со дня подписания его сторонами.

1.6. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведён до сведения работников в течение 10 дней после его подписания.

1.7. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования организации, расторжения трудового договора с руководителем МБОУ ДО «Сюмсинская ДШИ», реорганизации Учреждения в форме преобразования.

1.8. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении) Учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.9. При смене форм собственности Учреждения коллективный договор сохраняет своё действие в течение трёх месяцев со дня перехода прав собственности.

1.10. При ликвидации организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.11. Стороны имеют право продлить действие настоящего коллективного договора один раз на срок не более трёх месяцев по истечении срока действия, указанного в договоре.

В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него изменения и дополнения на основе взаимной договоренности в порядке для его заключения, установленном Трудовым Кодексом (статья 44 ТК РФ).

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

1.13. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников учреждения.

1.14. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами путём договорённости.

В случае разногласий между сторонами, по отдельным положениям проекта коллективного договора, в течение трёх месяцев со дня начала коллективных переговоров стороны обязуются подписать коллективный договор на согласованных условиях с одновременным составлением протокола разногласий (ст. 40 ТК РФ).

Неурегулированные разногласия могут быть предметом дальнейших коллективных переговоров (ч.3 ст.40 ТК РФ).

1.15. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, принятие которых работодателем осуществляется по согласованию с работниками:

- 1) Правила внутреннего трудового распорядка МБОУ ДО «Сюмсинская ДШИ»,
- 2) Положение о порядке и условиях материального стимулирования работников МБОУ ДО «Сюмсинская ДШИ»,
- 3) Соглашение по охране труда.

1.16. Стороны определяют следующие формы управления Учреждением непосредственно работниками:

- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем трудовом договоре;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе Учреждения, внесении предложения по её усовершенствованию;
- обсуждение планов социально-экономического развития учреждения;
- участие в разработке и принятии коллективного договора.

1.17. Неотъемлемой частью коллективного договора являются Приложения к нему.

2. Стороны договорились, что коллективные трудовые споры будут рассматриваться в соответствии с гл. VI ТК РФ в случаях:

- урегулирования разногласий между работниками и работодателем по поводу установления и изменения условий труда (включая заработную плату);
- заключения, изменения и выполнения трудового договора между работником и работодателем;
- если примирительные процедуры не привели к разрешению коллективного трудового спора, либо работодатель уклоняется от примирительных процедур, не

выполняет соглашения, достигнутого в ходе разрешения коллективного трудового спора.

2. Трудовой договор

2.1. Стороны пришли к соглашению, что:

2.1.1. Трудовой договор с работниками Учреждения может заключаться, как правило, на неопределённый срок в письменной форме, если в нем не оговорен срок его действия в соответствии со ст. 58, 59 ТК РФ, в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передаётся работнику, другой хранится у Работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у Работодателя.

Трудовой договор, не оформленный надлежащим образом, считается заключённым, 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 трёх дней со дня фактического допущения к работе.

Заключённый трудовой договор является основанием для издания приказа Работодателя о приеме на работу (ст. 67, 68 ТК РФ). Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключённого трудового договора.

Приказ Работодателя о приёме на работу объявляется работнику под роспись в трёхдневный срок со дня фактического приёма на работу. По требованию работника Работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа.

Условия, указанные при заключении трудового договора, не могут ущемлять социально-экономические, трудовые права работников, определённые законодательством, коллективным договором Учреждения.

В соответствии с частью 1 ст. 57 ТК РФ трудовой договор содержит полную информацию о сторонах трудового договора.

Обязательными для включения в трудовой договор являются следующие условия:

- место работы (конкретный адрес работодателя);
- трудовая функция (работа в должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретный вид поручаемой работнику работы). Если в соответствии с федеральными законами с выполнением работ по определённым должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений, то наименование этих должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, утверждаемых в порядке, устанавливаемом Правительством РФ;
- дата начала работы, а в случае, когда заключается срочный договор, также срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом;
- условия оплаты труда (в том числе размер тарифной ставки или должностного оклада работника, доплаты, надбавки или поощрительной выплаты);
- режим рабочего времени и отдыха (если у данного работника он отличается от общих правил);
- компенсации за тяжёлую работу и работу с вредными и (или) опасными условиями труда, если работник принимается на работу в соответствующих условиях, с указанием характеристик условий труда на рабочем месте;

- условия, определяющие в необходимых случаях характер работы (подвижной, разъездной, в пути)
- условия об обязательном социальном страховании работника в соответствии с ТК РФ и иными Федеральными законами;
- другие условия в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- условия указания основного места работы или того, что работа является совместительством. В трудовом договоре оговариваются существенные условия труда, предусмотренные ст. 57 ТК РФ. Кроме этого к существенным условиям относятся: объем учебной нагрузки и другой работы, нормы труда, льготы и компенсации, связанные с работой и проживанием в сельской местности.

В трудовом договоре могут предусматриваться условия об испытании, об обязанности работника отработать после обучения не менее установленного договором срока, если обучение производилось за счет средств Работодателя.

2.1.2. Заключение срочного трудового договора допускается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределённый срок с учётом характера предстоящей работы или условий её выполнения, а также в случаях, предусмотренных федеральным законом, а именно в случаях, предусмотренных частью первой статьи 59 ТК РФ.

2.1.3. Условия трудового договора, снижающие уровень прав и гарантий работника, установленной трудовым законодательством, настоящим Коллективным договором, являются недействительными и не могут применяться.

2.2. Работодатель обязуется:

2.2.1. При заключении трудового договора с работником ознакомить его под расписку с Уставом Учреждения, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, должностной инструкцией и иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

2.2.3. Изменение определённых сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу осуществлять только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ.

В случаях, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технических условий труда, определённые сторонами договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника.

По инициативе Работодателя допускается изменение определённых сторонами условий трудового договора только в связи с изменением числа групп или количества обучающихся Учреждения, количества часов работы по учебному плану, сменности работы учреждения, а также изменение образовательных программ, введение новой должности для выполнения работы, которая ранее выполнялась за доплату.

О предстоящих изменениях определённых сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца, если иное не предусмотрено ТК РФ (ч. II ст. 162 ТК РФ).

Соглашение об изменении определённых сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

2.2.4. Работодатель не вправе требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором (ст. 60 ТК РФ).

2.3. Расторжение трудового договора с работником по инициативе Работодателя должно осуществляться в строгом соответствии с законодательством. Основанием для увольнения работника учреждения до истечения срока трудового договора являются:

- повторное в течение года грубое нарушение Устава Школы;
- применение методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося;
- появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

Увольнение работник по вышеперечисленным основаниям может осуществляться работодателем единолично.

2.4. Перевод работника на другую работу по инициативе Работодателя допускается только с письменного согласия работника (ст.72 ТК РФ).

2.5. Временные переводы, производимые Работодателем по производственной необходимости, осуществляется в случае и в порядке, предусмотренном ст.74 ТК РФ.

2.6.Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

3. Вопросы занятости, высвобождения работников и содействие их трудоустройству.

3.1. Стороны договорились о том, что:

3.1.1. Работодатель обеспечивает занятость, в первую очередь работникам, с которыми заключён трудовой договор по основному месту работы.

3.2. Работодатель обязуется:

3.2.1.Предоставлять преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст.179 ТК РФ, также работникам:

- предпенсионного возраста (за два года до выхода на пенсию);
- проработавшим в Учреждении свыше 10 лет;
- одиноким матерям и отцам, воспитывающим детей в возрасте до 18 лет;
- семейным работникам при наличии двух или более иждивенцев;
- награждённым государственными наградами и отраслевыми знаками в связи с педагогической деятельностью;
- молодым специалистам, имеющим трудовой стаж менее одного года.

3.2.2. Предоставлять работникам, получившим уведомление об увольнении по п.1 и п.2 ст.81 ТК РФ, свободное от работы время не менее 3 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы из средств фонда заработной платы Учреждения.

3.2.3. Трудоустраивать в первоочередном порядке ранее уволенных или подлежащих увольнению из учреждения работающих инвалидов.

3.2.4. Предоставлять высвобождаемым работникам гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст.178, 180 ТК РФ).

3.2.5. При появлении новых рабочих мест, в том числе на определённый срок, обеспечивать приоритет в приёме на работу работников, добросовестно работавших ранее в нём, уволенных ранее из учреждения в связи с сокращением численности или штата.

3.2.6. При сокращении численности или штата не допускать увольнения одновременно двух работников из одной семьи.

3.2.7. При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией учреждения, либо сокращения численности или штата работников, увольняемому работнику:

- выплачивается выходное пособие в размере одного среднего месячного заработка;
- сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения с зачётом выходного пособия;
- сохраняется средний месячный заработок в течение третьего месяца со дня увольнения по решению службы занятости населения, при условии, что в двухнедельный срок после увольнения работник обратился в этот орган и не был им трудоустроен.

При реорганизации и ликвидации учреждения за высвобождаемыми работниками сохраняется на период трудоустройства, но не более, чем на три месяца, средняя заработная плата с учётом выходного пособия и непрерывного трудового стажа

3.2.8. Увольнение в связи с сокращением численности или штата работников, а также несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие состояния здоровья в соответствии с медицинским заключением или недостаточной квалификацией, подтверждённой результатами аттестации, допускается, если невозможно перевести работника с его согласия на другую работу.

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

4. Вопросы профессиональной подготовки и переподготовки кадров.

4.1. Стороны договорились о том, что

4.1.1. Работодатель гарантирует работникам Учреждения при подготовке и проведении аттестации предоставление всех прав и льгот, предусмотренных нормативными правовыми актами.

4.2. Работодатель обязуется:

4.2.1. Осуществлять подготовку и проведение аттестации педагогических работников в соответствии с нормативными документами, установление работникам соответствующих полученным квалификационным категориям разрядов оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

4.2.2. Организовывать для педагогических работников курсы повышения квалификации, не реже одного раза в три года.

В первоочередном порядке для повышения квалификации направлять педагогов, у которых срок действия квалификационных категорий истекает в следующем календарном году.

4.2.3. Сохранять за работником место работы, должность и среднюю заработную плату по основному месту работы при направлении работника на повышение квалификации с отрывом от работы. Осуществлять оплату командировочных расходов в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки

(ст.168, ст.187 ТК РФ) в случае, если работник направляется в командировки в другую местность (населённый пункт).

4.2.4. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего, начального профессионального образования при получении ими образования, соответствующего уровня впервые, в порядке и объеме, предусмотренных статьями 173, 174, 175, 177 ТК РФ.

5. Оплата и нормирование труда

5. Стороны договорились:

5.1. Оплата труда работников Учреждения включает в себя размеры должностных окладов, устанавливаемых по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учётом сложности и объёма выполняемой работы. Оплата труда работников также включает в себя размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера и осуществляется с учётом:

- обеспечения зависимости заработной платы каждого работника от его квалификации, сложности выполняемой работы, качества и количества выполненного труда без ограничения её максимальным размером;
- обеспечения работодателем равной оплаты за труд равной ценности при установлении размеров должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера, а также недопущения какой бы то ни было дискриминации – различий, исключений и предпочтений, не связанных с деловыми качествами работников;
- обеспечения повышения реального содержания заработной платы работников Учреждения и других гарантий по оплате труда, предусмотренными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- порядка аттестации работников бюджетных учреждений, устанавливаемого в соответствии с законодательством РФ, УР;
- создания условий для оплаты труда работников в зависимости от их личного участия в эффективном функционировании учреждения.

5.2. Должностные оклады педагогических работников устанавливаются в зависимости от образования, квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации.

5.3. Изменение оплаты в сторону повышения оплаты труда осуществляется:

- при получении образования или восстановлении документов об образовании – со дня представления соответствующего документа;
- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссии;
- при присвоении почётного звания, награждения ведомственными знаками отличия – со дня присвоения, награждения.

При наступлении у работника права на изменение размеров оплаты в период нахождения его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности, выплата заработной платы (исходя из более высокого размера) производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

5.4 Работодатель обязуется:

5.4.1. Обеспечить нормальные условия работы для выполнения обязанностей, возложенных на каждого работника.

5.4.2. На начало учебного года составить и утвердить тарификационный список на всех работников Учреждения, в том числе лиц, выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности.

5.4.3. Установить объём учебной нагрузки (педагогической работы) исходя из количества часов по учебному плану, образовательным программам.

5.4.4. Объём учебной нагрузки, установленной педагогу в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем году, а также при установлении её на следующий учебный год, за исключением случаев сокращения количества групп обучающихся на отделениях Учреждения.

5.4.5. Уменьшение и увеличение учебной нагрузки педагога в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговорённой в трудовом договоре и тарификационном списке Учреждения, производить только:

- а) по взаимному согласию сторон;
- б) по инициативе Работодателя только в случаях: изменения числа групп или количества обучающихся на отделениях Учреждения.

5.4.6. При уменьшении учебной нагрузки в течение учебного года, по независящим от работника причинам до конца учебного года выплачивать:

- заработную плату за фактическое количество часов, если оставшаяся нагрузка выше установленной нормы за ставку;
- заработную плату в размере ставки, если оставшаяся нагрузка ниже установленной нормы за ставку и если педагога невозможно догрузить другой педагогической работой;
- заработную плату, установленную до снижения учебной нагрузки, если она была установлена ниже нормы за ставку, и если его невозможно догрузить другой педагогической работой.

5.4.7. Предупреждать каждого педагогического работника в письменном виде об уменьшении педагогической нагрузки и о догрузке педагогической работой не позднее, чем за два месяца.

5.4.8. Объём педагогической нагрузки педагогов больше или меньше нормы часов за ставку устанавливать только с их письменного согласия.

5.4.9. Учебную нагрузку на выходные и праздничные дни не планировать. В случае организации и проведения работ в выходной и нерабочий праздничный день предоставлять работнику другой день отдыха.

5.4.10. Установить систему оплаты труда, которая предусматривает и включает в себя:

- должностной оклад по занимаемой должности;
- надбавка за квалификационную категорию;
- выплаты компенсационного характера: доплаты за работу в ночное время, в связи с вредными и опасными условиями труда, за работу в выходные и праздничные дни;

- доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания или увеличение объёма выполняемых работ, доплаты за выполнение обязанностей временно отсутствующего работника;
- выплаты стимулирующего характера в пределах выделенных бюджетных ассигнований (за напряжённость, интенсивность, высокие достижения в труде);
- надбавки заработной платы за учёную степень, за ведомственные награды, знаки отличия, почётные звания;
- другие выплаты, предусмотренные действующим законодательством, Положением о порядке и условиях материального стимулирования работников МБОУ ДО «Сюмсинская ДШИ» (Приложение №2).

Месячная заработная плата работника, отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего трудовые обязанности, не может быть ниже минимального размера заработной платы.

Ответственность за своевременность и правильность определения размеров выплаты заработной платы работникам несёт Работодатель в лице директора Учреждения.

5.4.11. Выплачивать заработную плату работникам Учреждения за текущий месяц не реже, чем каждые полмесяца в денежной форме. Днями выплаты заработной платы считаются 23 число текущего месяца и 8 число следующего месяца. Плановый размер аванса устанавливается за фактически отработанное время в абсолютном значении. Секретарю учебной части плановый размер аванса устанавливается в размере 45 % от минимального размера труда без учёта уральского коэффициента.

В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник может приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, известив работодателя в письменной форме. Оплату за время этого простоя работодатель производит согласно статье 157 ТК РФ. В период приостановления работы, работник имеет право в своё рабочее время отсутствовать на рабочем месте. Работник, отсутствовавший в своё рабочее время на рабочем месте в период приостановления работы, обязан выйти на работу не позднее следующего рабочего дня после получения письменного уведомления от работодателя о готовности произвести выплату задержанной заработной платы. Принуждение к труду во время приостановки работы запрещается.

5.4.12. Выдавать работникам расчётные листки с указанием начислений и удержаний за месяц не менее чем за день до выдачи заработной платы.

5.4.13. За совмещение должностей или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника работникам учреждения производить доплаты к тарифным ставкам до 100% должностного оклада, при наличии фонда оплаты труда.

5.4.14. Время простоя по вине Работодателя, если работник предупредил Работодателя о начале простоя, оплачивается не менее двух третей заработной платы работников, в т.ч. при временном закрытии Учреждения по инициативе органа управления культуры и Учредителя. Время простоя не по вине Работодателя и работника, если работник в письменной форме предупредил Работодателя о начале простоя, оплачивается в размере не менее двух третей тарифной ставки. Время простоя по вине работника не оплачивается.

5.4.15. При нарушении Работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, Работодатель обязан выплатить эти суммы с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже действующего в этот день 1/300 ставки рефинансирования ЦБ РФ от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки,

начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчёта включительно (ст. 236 ТК РФ).

5.5.16. При увольнении работнику выплачивать денежную компенсацию за весь период неиспользованных отпусков, в соответствии со статьёй 127, 139 ТК РФ.

5.4.17. Выплачивать работникам (сторожам) надбавки в размере 35% от тарифной ставки за работу в ночное время. Ночным считается время с 22.00 часов до 6.00 часов (ст. 154 ТК РФ).

5.4.18. Оплату труда работников, занятых на работах с неблагоприятными условиями труда, производить в повышенном размере с учётом доплат за работу в тяжёлых и вредных условиях труда в размере 12% от тарифной ставки, утверждённых приказом Минобразования СССР от 20.08. 1990 г. № 579. Повышение заработной платы по указанным основаниям проводится по результатам специальной оценки условий труда. До проведения в установленном порядке специальной оценки условий труда работнику, выполняющему работу, включённую в указанный выше перечень, работодатель осуществляет повышенную оплату труда.

5.4.19. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, отраслевого тарифного, регионального и территориального соглашений по вине работодателя и органов власти, заработную плату в полном размере.

5.4.20. В пределах средств, направляемых на оплату труда, производить доплаты:

- за работу, не входящую в круг обязанностей работника;
- премирование работников.

Устанавливать стимулирующие доплаты и надбавки (Приложение № 2) на основании решения комиссии по распределению материальных стимулирующих выплат.

5.4.21. Переработка рабочего времени в детских оздоровительных лагерях, при выезде с детьми на мероприятия, в профильные республиканские лагеря, осуществляемая по инициативе Работодателя за пределами установленного рабочего времени является сверхурочной работой. Сверхурочная работа не должна превышать для каждого работника четырёх часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год. Сверхурочная работа компенсируется предоставлением дополнительного времени отдыха в удобное для работника время, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

6. Режим рабочего времени и времени отдыха

6. Стороны коллективного договора пришли к соглашению о том, что:

6.1. Продолжительность рабочего времени и времени отдыха работников Учреждения регулируется законодательством Российской Федерации в зависимости от должности. Продолжительность рабочего времени педагогических работников регулируются Постановлением Правительства РФ от 3 апреля 2003г. № 191 «О продолжительности рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников образовательных учреждений».

6.2. Режим рабочего времени и времени отдыха работников Учреждения определяется Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения (ст.91 ТК РФ), а также в соответствии с Положением об особенностях режима рабочего времени и времени

отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений, утверждённых приказом Минобрнауки России от 27 марта 2006 г. № 69 «Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений». (Приложение № 1.)

6.3. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ.

Привлечение к работе в выходные, а также нерабочие праздничные дни, вызванное необходимостью проведения мероприятий с детьми, допускается по письменному разрешению Работодателя с письменного согласия работника.

Работа в выходной, а также нерабочие праздничные дни, компенсируется предоставлением работнику другого дня отдыха.

6.4. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного и обслуживающего персонала Учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 36 часов в неделю для женщин и 40 часов для мужчин.

6.5. Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учётом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объёмов учебной нагрузки, выполнение дополнительных обязанностей, возложенных на них Правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом учреждения, но не более 2 ставок.

Для педагогических работников устанавливается норма рабочего времени на ставку:

18 часов в неделю – для преподавателей

24 часа в неделю – для концертмейстеров

6.6. Руководитель Учреждения, помимо работы, определенной трудовым договором, вправе на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору осуществлять преподавательскую деятельность без занятия штатной должности, которая не считается совместительством.

6.7. Предоставление преподавательской работы лицам, выполняющим её помимо основной работы в том же учреждении, а также педагогическим работникам других образовательных учреждений, включая работников управления культуры предоставлять в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ и только в том случае, если педагоги, для которых Учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объёме не менее чем на ставку заработной платы.

6.8. Неполное рабочее время – неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливается в следующих случаях (ст.93 ТК РФ):

- по соглашению между работником и работодателем;

- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребёнка в возрасте до 14 лет (ребёнка-инвалида до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением. При этом оплата работнику производится за фактически отработанные часы.

6.9. Педагогическим работникам предоставляются ежегодные основные удлиненные оплачиваемые отпуска продолжительностью 56 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка в соответствии со ст.114 ТК РФ. Другим

работникам учреждения предоставляются ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждённым работодателем не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ.

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

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

6.10. Работодатель обязуется:

6.10.1. Педагогам, имеющим учебную нагрузку менее 18 часов в неделю предоставлять один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации. В случае проведения в этот день общих мероприятий Учреждения (семинары, конференции, совещания, педсоветы, районные мероприятия и массовые мероприятия для учащихся Учреждения), педагог обязан принять в них участие.

6.10.2. Работу в выходные и праздничные дни не планировать.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа учреждения с последующим обязательным предоставлением другого дня отдыха в удобное для работника время по согласованию с руководителем учреждения.

Без согласия работников допускается их привлечение в случаях, определённых частью 3 ст. 113 ТК РФ.

6.10.3. В случаях, предусмотренных ст. 97, 99 ТК РФ, привлекать работников к работе за пределами установленной продолжительности рабочего времени с соблюдением условий, определённых ст. 259, 268 ТК РФ.

Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часа в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

6.10.4. Привлекать работников Учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными обязанностями, трудовым договором, только по его письменному распоряжению, с письменного согласия работника, и с соблюдением ст. 60, 97, 99 ТК РФ.

6.10.5. Разделение рабочего времени для работника на части производить на основании локального нормативного акта.

6.10.6. Сокращенную продолжительность рабочего времени для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, учащихся устанавливать в соответствии с законодательством (ст.92 ТК РФ).

6.10.7. Не препятствовать осуществлению права работников на работу по совместительству. Продолжительность работы по совместительству не должна превышать четырёх часов в день. В дни, когда по основному месту работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день. В течение одного месяца продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половину месячной нормы, установленной для соответствующей категории работников.

6.10.8. Время каникул школьников во время учебного года считать рабочим временем для педагогических работников Учреждения в соответствии с учебным планом Учреждения. В период летних каникул педагогические работники Учреждения могут привлекаться руководителем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулярное время утверждается приказом руководителя по согласованию с трудовым коллективом. По личному заявлению работника график работы в каникулярное время может быть изменен. При спорных вопросах работник Учреждения имеет право обратиться в конфликтную комиссию Учреждения.

Для педагогов дополнительного образования в летнее каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском, может быть, с их согласия, установлен суммированный учёт рабочего времени.

6.10.10. Продолжительность рабочей недели определяется правилами внутреннего распорядка Учреждения (ст.100 ТК РФ).

6.10.11. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час с сохранением заработной платы.

6.10.12. Для работников Учреждения предоставлять отдых в соответствии со ст. 107 ТК РФ,

В течение рабочего дня работникам предоставлять перерыв для отдыха и питания продолжительностью от 30 минут до 1 часа, который в рабочее время не включается, и определяется Правилами внутреннего распорядка.

Всем работникам предоставлять выходные дни. При шестидневной рабочей неделе - один выходной день (воскресенье). При пятидневной рабочей неделе - два выходных дня (суббота, воскресенье)

6.10.13. Предоставлять ежегодный основной оплачиваемый удлиненный отпуск педагогическим работникам Учреждения в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 1 октября 2002 г. «О продолжительности ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска, предоставляемого педагогическим работникам образовательных учреждений».

6.10.14. Предоставлять работникам, имеющим двух или более детей в возрасте до 14 лет, ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до 14 лет без матери, ежегодный дополнительный отпуск без сохранения заработной платы продолжительностью 14 календарных дней.

По личному заявлению работника присоединить данный отпуск к ежегодному оплачиваемому отпуску или давать право использовать его отдельно, либо по частям (ст.263 ТК РФ), в соответствии со ст.128 ТК РФ на основании письменного заявления работника в любое удобное для него время.

6.10.15. На основании письменного заявления обязательно предоставлять отпуск без сохранения заработной платы следующим категориям работающих в Учреждении:

- работающим пенсионерам (по старости) – до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;
- работникам в случае регистрации брака, рождения ребёнка, смерти близких родственников – до 5 календарных дней.

6.10.16. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года. Порядок и условия данного отпуска определяются Уставом учреждения.

6.10.17. Предоставлять работникам возможность в течение рабочего дня посещения лечебных учреждений для выполнения лечебных процедур по назначению врача; родительских собраний, если режим работы работника совпадает с режимом работы вышеуказанных учреждений.

6.10.18. Предоставлять отпуск по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам по письменному заявлению без сохранения заработной платы в случаях, не предусмотренных п.6.10.15. настоящего Договора до 5 календарных дней в году (продолжительность также может определяться по соглашению между работником и Работодателем).

6.10.19. При наличии у работника заболевания и путёвки на санаторно-курортное лечение этого заболевания отпуск предоставляется вне графика, в дни, совпадающие с лечением.

7. Охрана труда и здоровья

7. Стороны договорились о том, чтобы:

7.1. Проводить трёхступенчатый административно - общественный контроль за безопасностью условий труда работников Учреждения.

7.2. Работодатель обязуется:

7.2.1. Обеспечить право работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств техники безопасности труда, предупреждающие производственный травматизм и обеспечить санитарно-гигиенические условия, предотвращающие возникновение профессиональных заболеваний работников (ст.219 ТК РФ).

Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда с определением в нём организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

7.2.2. Провести в учреждении специальную оценку условий труда и по её результатам осуществлять работу по охране труда и безопасности труда. Специальную оценку условий труда проводить не реже 1 раза в 5 лет.

В состав комиссии по специальной оценке условий труда в обязательном порядке включать уполномоченных лиц по охране труда.

7.2.3. Проводить со всеми поступившими на работу, а также переведенными на другую работу работниками Учреждения обучение и инструктаж по охране труда, безопасности жизни и здоровья детей, организовать обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказания первой медицинской помощи пострадавшим.

Организовывать проверку знаний работников Учреждения по охране труда на начало нового учебного года.

7.2.4. Обеспечивать наличие правил, инструкций, журналов инструктажа, других нормативных и справочных материалов по охране труда за счет учреждения.

7.2.5. Производить своевременную выдачу работникам специальной одежды, специальной обуви, других средств индивидуальной защиты, моющих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными отраслевыми нормами и утвержденным перечнем профессий и должностей. (Прил. 4)

7.2.6. Приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты осуществлять за счет работодателя (ст.221 ТК РФ).

7.2.7. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с Федеральным Законом от 24.07.98г. №125 « Об обязательном медицинском страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний».

7.2.8. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками Учреждения на время приостановления работы Учреждения органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушений требований охраны труда не по вине работника (ст. 220 ТК РФ).

7.2.9. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учёт (ст. 227, 228, 228.1, 229 229.1, 230, 330.1 ТК РФ).

7.2.10. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда, предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.

7.2.11. Разработать и утвердить инструкции по охране труда в каждый учебный кабинет. (ст.212 ТК РФ).

7.2.12. Обеспечить соблюдение работниками Учреждения требований, правил, инструкций по охране труда.

7.2.13. Предоставлять уполномоченным лицам для общественного контроля за соблюдением законодательства о труде и охране труда информацию и документы, необходимые для осуществления своих полномочий.

Оказывать беспрепятственный допуск и содействие инспекторам труда, членам комиссий по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в учреждении, за реализацией прав работников на получение выплат по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также назначением и выплатой пособий по временной нетрудоспособности за счёт средств работодателя. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда оперативно принимать меры к их устранению.

7.2.14. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических ежегодных медицинских осмотров работников для получения заключения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении. А также внеочередных медицинских осмотров работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними должности и среднего заработка (ст.213 ТК РФ).

7.2.15. Оборудовать санитарно-бытовые помещения Учреждения (ст.22, 223 ТК РФ).

7.2.16. Участвовать на паритетных началах в рассмотрении споров, связанных с нарушением законодательства об условиях и охране труда, обязательств, установленным настоящим коллективным договором, изменением условий труда.

7.3. Финансирование мероприятий по охране труда в Учреждении в соответствии со ст.226 ТК РФ осуществляется за счёт средств местного бюджета.

8. Дисциплинарные взыскания

8.1. За совершение дисциплинарного проступка (неисполнение или не надлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей) работодатель вправе применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание,
- выговор,
- увольнение по соответствующим основаниям

8.2. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен потребовать от работника объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

8.3. 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 представительного органа работников. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения.

8.4. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

8.5. Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать приказ (распоряжение) составляется соответствующий акт.

8.6. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

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

8.8. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника или ходатайству Представительного органа трудового коллектива.

9. Социальные льготы и гарантии

9. Стороны договорились о том, что:

9.1. Проводят совместную работу и добиваются:

- установление ежемесячной стимулирующей надбавки молодым специалистам в размере до 30% к тарифной ставке.

9.2. В целях социальной защиты работников Учреждения, в пределах отпущенных средств, работодатель обязуется:

9.2.1. Предоставлять работникам Учреждения свободные от работы, оплачиваемые дни по следующим причинам:

- бракосочетание работника – 2 рабочих дня;
- бракосочетание детей – 2 рабочих дня;
- смерть детей, родителей, супруга, супруги – 3 рабочих дня;
- проводы детей на службу в армию – 1 рабочий день;
- при рождении ребёнка в семье (мужу) – 1 рабочий день;
- при поступлении ребенка в 1 класс, выпуске из детского сада, школы – 1 день;
- за отсутствие больничного листа в течение года – 3 дня к отпуску.

9.2.2. Женщинам, работающим в Учреждении, может предоставляться по их письменному заявлению один дополнительный выходной в месяц без сохранения заработной платы.

9.2.3. Выплачивать работникам Учреждения при увольнении по собственному желанию впервые после достижения пенсионного возраста либо приобретения права на досрочную трудовую пенсию материального вознаграждения в размере тарифной ставки при наличии экономии фонда оплаты труда.

9.2.4. Выплачивать сотрудникам в связи с юбилейными датами рождения (50,60, 70, 75 лет и далее через каждые 5 лет) 50% от должностного оклада при наличии экономии фонда оплаты труда.

10. Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон коллективного договора

10. Стороны договорились о том, что:

10.1. Совместно разрабатывают план мероприятий по реализации настоящего трудового договора на текущий год и отчитываются на общем собрании работников о его выполнении.

10.2. Предоставляют друг другу необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий коллективного договора не позднее одного месяца со дня получения соответствующего запроса (ст.51, 54 ТК РФ).

10.3. В случае нарушения и невыполнения обязательств, предусмотренных коллективным договором, виновная сторона или виновные лица несут ответственность, предусмотренную законодательством

10.4. Нарушение законодательства о труде и об охране труда лицом, ранее подвергнутому административному наказанию за аналогичное административное нарушение, влечёт дисквалификацию на срок от одного до трёх лет (ст.5.27 КоАП РФ).

10.5. Стороны коллективного договора доводят текст настоящего коллективного договора до сведения работников учреждения на общем собрании работающих в течение 10 дней со дня его подписания

10.6. Работодатель обязан:

10.6.1. В течение семи дней со дня подписания коллективного договора направить его в орган по труду для уведомительной регистрации.



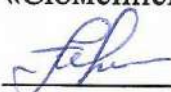
10.6.2. Разъяснять условия коллективного договора среди работников Учреждения.

10.6.3. Информировать работников Учреждения о ходе выполнения коллективного договора не реже, чем один раз в учебный год.

10.7. Стороны обязуются начать переговоры по заключению нового коллективного договора за 2 месяца до окончания срока действия данного договора.

Перечень приложений к коллективному договору

1. Правила внутреннего трудового распорядка МБОУ ДО «Сюмсинская детская школа искусств»;
2. Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Сюмсинская детская школа искусств»;
3. Положение о порядке и условиях материального стимулирования работников МБОУ ДО «Сюмсинская ДШИ»;
4. Соглашение по охране труда в МБОУ ДО «Сюмсинская детская школа искусств»;
5. Режим работы работников МБОУ ДО «Сюмсинская ДШИ».

Приложение №	
	<p>УТВЕРЖДАЮ</p> <p>Директор МБОУ ДО</p> <p>«Сюмсинская ДШИ»</p> <p> Е.Н.Степанова</p> <p> _____ 2019 г.</p>
<p>Принято на общем собрании трудового коллектива МБОУ ДО «Сюмсинская ДШИ»</p> <p>Протокол № 1 от «07» июня 2019 г.</p>	<p>Согласовано:</p> <p>Уполномоченный представитель трудового коллектива МБОУ ДО «Сюмсинская ДШИ»</p> <p> М.В. Гричик</p> <p>_____ 07 июня 2019 г.</p>

ПРАВИЛА

внутреннего трудового распорядка

муниципального бюджетного образовательного учреждения

дополнительного образования

«Сюмсинская детская школа искусств»

В соответствии с требованиями ст.189. 190 Трудового кодекса Российской Федерации в целях упорядочения работы ОУ и укрепления трудовой дисциплины утверждены и разработаны следующие правила.

1. Общие положения

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени, достижению высокого качества работ, повышению производительности труда и воспитанию у работников ответственности за результаты работы муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Сюмсинская детская школа искусств» (далее по тексту - Учреждение).

1.2. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка являются локальным нормативным актом Учреждения.

1.3. Настоящие Правила обязательны для выполнения всеми работниками Учреждения.

2. Порядок приема на работу.

2.1. Прием на работу в Учреждение производится посредством заключения трудового договора. Право подписания трудового договора принадлежит директору Учреждения. Прием на работу оформляется приказом по Учреждению, который объявляется работнику под роспись.

2.2. При приеме на работу работник обязан предъявить следующие документы:

- паспорт;
- трудовую книжку (совместители представляют выписку из трудовой книжки, заверенную администрацией по месту основной работы). Трудовая книжка ведётся работодателем на каждого работника, проработавшего у него свыше 5 дней в установленном порядке;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу);
- документы об образовании (при зачислении на работу, требующую специальных знаний, требуется копия диплома или иного документа, подтверждающего соответствующую квалификацию);
- санитарную книжку установленного образца с медицинским заключением об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в детском учреждении, выдаваемым поликлиникой по месту жительства (ст.213 ТК РФ);
- справку о наличии(отсутствии) судимости или факта уголовного преследования либо прекращения 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(ст. 65 ТК РФ).

2.3. При приеме на работу директор Учреждения знакомит работника под роспись с:

- Уставом Учреждения;
- настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка
- должностной инструкцией и вручает второй экземпляр на руки;
- нормами производственной санитарии и гигиены труда, правилами пожарной безопасности и техники безопасности на рабочем месте.

2.4. Директор Учреждения заключает с работником трудовой договор, на основании которого издает приказ о приеме работника. Приказ о приеме на работу объявляется работнику под роспись в течение трех дней со дня фактического начала работы.

2.5. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Испытание при приеме на работу устанавливается в соответствии с

требованиями Трудового кодекса РФ. Испытание при приеме на работу не устанавливается для лиц, установленных Трудовым кодексом РФ:

- беременных женщин и лицам, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста 18 лет;
- лиц, окончивших образовательное учреждение среднего и высшего профессионального образования, имеющих государственную аккредитацию и впервые поступающих на работу по полученной специальности;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- педагогических работников, имеющих действующую квалификационную категорию.

В период испытания на работника распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашений, правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных нормативных актов.

2.6. При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения его срока расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание. Решение работодателя работник имеет право обжаловать в суд. 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 об этом работодателя в письменной форме за три дня.

2.7. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз.

2.8. На каждого работника ведётся личное дело, которое состоит из анкеты, автобиографии, копии документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, выписок из приказов о назначении, переводе, поощрениях и увольнениях. На всех работников заполняется личная карточка формы Т-2. Личное дело и личная карточка хранятся в данном образовательном учреждении.

3. Режим работы учреждения. Рабочее время работников.

3.1. В Учреждении установлена шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем – воскресенье.

3.2. Продолжительность рабочей недели административного, обслуживающего и вспомогательного персонала для мужчин – 40 часов, для женщин – 36 часов.

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

Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается:

- для работников, являющихся инвалидами I и II группы - не более 36 часов в неделю;

- для женщин, работающих в сельской местности - 36 часов в неделю;

- для иных категорий работников, в том числе педагогических работников, в соответствии с действующим законодательством.

Продолжительность рабочей недели для педагогических работников в учебное время – 5 дней с одним выходным (воскресение), в летнее каникулярное время – 5 дней с двумя выходными (суббота, воскресенье).

3.4. В течение рабочего дня работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью от 30 минут до 1 часа - с 12.00 до 13.00 или в свободное от занятий время. Режим работы в Учреждении 08.00-19.30 (пн), 08.30 – 19.30 (вт-пт), 08.00 – 16.00 (сб).

3.5. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час (ст. 95 ТК РФ). При совпадении выходного и нерабочего праздничного дня выходной день переносится на следующий после

праздничного рабочий день. Заработная плата работников в связи с нерабочими праздничными днями не уменьшается.

3.6. Привлечение к сверхурочным работам производится работодателем с письменного согласия работника в случаях установленных Трудовым Кодексом РФ. Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

3.7. Не допускается привлечение к сверхурочным работам беременных женщин, других категорий работников в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами. Привлечение к сверхурочным работам инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья и в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочных работ.

3.8. Сверхурочная работа компенсируется работникам в соответствии с требованиями действующего законодательства.

3.9. Работодатель организует учет прибытия работников на рабочие места и контролирует выполнение работниками настоящих Правил внутреннего трудового распорядка. Учет времени фактически отработанного каждым работником за учетный период ведется в таблице учета рабочего времени.

3.10. Рабочее время педагогических работников Учреждения регулируется настоящими Правилами, учебным расписанием, годовым календарным графиком.

3.11. В зависимости от должности и специальности педагогических работников с учётом особенностей их труда конкретная продолжительность рабочего времени устанавливается с учётом объёмов учебной нагрузки и регулируется приказом Минобрнауки РФ от 22.12.2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

3.12. Конкретная продолжительность учебных занятий, а также перерывов между ними предусматривается локальным актом образовательного Учреждения с учётом соответствующих санитарно - эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН). Выполнение преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий.

3.13. Объём учебной нагрузки, установленный преподавателем в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем учебном году, а также при установлении её на следующий год, за исключением случаев уменьшения количества учебных часов по учебным планам и программ, сокращения количества групп.

3.14. Учебная нагрузка педагогическим работникам, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребёнком до достижения им возраста 3 лет, либо ином отпуске, устанавливается при распределении её на очередной учебный год на общих основаниях, а затем передаётся для выполнения другим педагогическим работникам на период отсутствия указанных работников в соответствующих отпусках.

3.15. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических работников. В эти периоды, а также в периоды отмены занятий они могут привлекаться администрацией Учреждения к педагогической, организационной и методической работе в рабочее время, не превышающего учебной нагрузки. В каникулярное время учебно-методический и обслуживающий персонал может привлекаться к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленного им рабочего времени.

3.16. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных ст. 113 ТК РФ. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. Также работники могут привлекаться к дежурству в выходные и нерабочие праздничные дни, которые компенсируются предоставлением отгула.

3.17. Периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся, воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических и других работников образовательного учреждения и привлекаются к учебно-воспитательной, методической, организационной работе.

3.18. Педагогам и другим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков(занятий) и график работы;
- удлинять или сокращать продолжительность уроков(занятий) и перерывов между ними;
- удалять учащегося с урока;
- делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время урока (занятий) не разрешается.

В случае необходимости такие замечания делаются администрацией по окончании урока в отсутствии учащихся.

3.19. Посторонним лицам разрешается присутствовать на занятиях только по согласованию с администрацией образовательного учреждения. Вход в класс после начала урока разрешается только руководителю.

3.20. Администрация организует учёт явки на работу и уход с неё работников (ст.91 ТК РФ). В случае неявки на работу по болезни работник обязан при наличии возможности известить администрацию как можно раньше, а так же предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

3.21. Общие собрания, заседания педагогического совета, занятия внутри школьных объединений, совещания проводятся во вне учебное каникулярное время и не должны продолжаться более 2 часов, родительские собрания — не более полутора часов, собрания школьников — одного часа.

3.22. Работникам Учреждения предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором.

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней (удлиненный основной отпуск) предоставляется педагогическим работникам (ст. 334 ТК РФ).

Техническим работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней (ст. 115 ТК РФ).

3.23. Отпуск за первый год работы может быть использован по истечении 6 месяцев работы у данного работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения 6 месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен категориям работников установленных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

3.24. Очередность предоставления отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения трудового коллектива. График отпусков составляется на каждый год в срок не позднее, чем за две недели до наступления календарного года и доводится до всех работников Учреждения. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

3.25. Педагогическим работникам учреждения в соответствии со ст. 55 закона РФ «Об образовании» предоставляется по их заявлению длительный отпуск сроком до одного года

не реже через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы, в соответствии с законодательством.

3.27. Работникам с ненормированным рабочим днём предоставляется дополнительный отпуск не менее 3 дней (ст. 119 ТК РФ).

4. Основные права работника

4.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, 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 выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий 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 РФ, 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 организацией в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, 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 РФ, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами; обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

5. Основные обязанности работника

5.1. Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- соблюдать требования по ППБ и ППР в школе;
- бережно относиться к имуществу работодателя, (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);

- систематически повышать свою квалификацию;
- вести себя достойно на работе, в общественных местах, соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательным и вежливым с учащимися, их родителями (законными представителями) и коллегами;
- своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию. Круг конкретных функциональных обязанностей, которые каждый работник выполняет по своей должности, специальности и квалификации, определяется должностными инструкциями, утвержденными директором школы на основании квалификационных характеристик, тарифно-квалификационных справочников и нормативных документов.

6. Основные права работодателя

6.1 Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- устанавливать режим работы работников;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка организации;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты; создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

7. Основные обязанности работодателя

7.1. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работнику работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные Трудовым кодексом РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их исполнением;
- знакомить работников по росписи с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении учреждением, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором форм;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением им трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- осуществлять контроль качества образовательного процесса, соблюдение расписания занятий, выполнение образовательных программ, учебных планов, годового календарного учебного графика;
- обеспечивать систематическое повышение квалификации педагогическими и другими работниками Учреждения;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

8. Поощрения за успехи в работе

8.1. За добросовестное выполнение трудовых обязанностей и достижение конкретных результатов в работе, повышение производительности труда, новаторство и другие достижения в работе, способствующие эффективной деятельности Учреждения, работники поощряются:

- объявлением благодарности;
- награждением ценным подарком;
- премией;
- представлением к званию

8.2. Поощрения оформляются приказом по Учреждению, объявляются работнику и коллективу.

8.3. За высокие показатели и значительный личный вклад в развитие Учреждения, проявленные деловые, профессиональные качества и способности работники могут быть представлены работодателем к поощрению Управлением культуры Администрации Сямсинского района, сектором спорта, сектором по делам молодежи Администрации Сямсинского района, Администрацией МО «Сямсинский район», Министерством культуры и туризма УР, Органами государственной власти Удмуртской Республики и Российской Федерации.

9. Ответственность за упушения в работе и нарушения трудовой дисциплины

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

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) увольнение по соответствующим основаниям;

- в случае неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (пункт 5 статьи 81 Трудового кодекса РФ);

- в случае однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:

а) прогула (то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня, независимо от его продолжительности, а также, в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более 4 часов подряд в течение рабочего дня (подпункт «а» пункта 6 статьи 81 Трудового кодекса РФ);

б) появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен исполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения (подпункт «б» пункта 6 статьи 81 Трудового кодекса РФ);

в) разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашение персональных данных другого работника (подпункт «б» пункта 6 статьи 81 Трудового кодекса РФ);

г) совершения по месту работы хищения (в т. ч. мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях (подпункт «г» пункта 6 статьи 81 Трудового кодекса РФ);

д) установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований по охране труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий (подпункт «д» пункта 6 статьи 81 Трудового кодекса РФ);

е) совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя (пункт 7 статьи 81 Трудового кодекса РФ).

9.2. Работник, совершивший дисциплинарный проступок, обязан предоставить работодателю письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не представлено, то работодателем в присутствии 3 человек составляется соответствующий акт.

9.3. Дисциплинарное взыскание оформляется приказом работодателя и объявляется работнику под роспись. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то работодателем в присутствии 3 человек составляется соответствующий акт. Дисциплинарное взыскание применяется непосредственно за обнаружением проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения (ст. 193 ТК РФ).

9.4. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание, что не препятствует привлечению работника к материальной ответственности за ущерб, причиненный администрации.

9.5. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Работодатель по собственной инициативе, по просьбе самого работника, ходатайству представительного органа работников, имеет право до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания снять с него взыскание за добросовестную работу, результативность и безупречное поведение.

10. Изменение трудового договора

10.1 Перевод на другую работу - это постоянное или временное изменение трудовой функции работника и (или) структурного подразделения, в котором работает работник (если структурное подразделение было указано в трудовом договоре), при продолжении работы у того же работодателя, а также перевод на работу в другую местность вместе с работодателем. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника, за исключением случаев:

- катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, голода, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, на срок до одного месяца, на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя для предотвращения указанных случаев или устранения их последствий;

- простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера) вызванного катастрофой природного или техногенного характера, производственной аварией, несчастным случаем на производстве, пожаром, наводнением, голодом, землетрясением,

эпидемией или эпизоотией и любыми исключительными случаями, ставящими под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, на срок до одного месяца;

- необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества, вызванного катастрофой природного или техногенного характера, производственной аварией, несчастным случаем на производстве, пожаром, наводнением, голодом, землетрясением, эпидемией или эпизоотией и любыми исключительными случаями, ставящими под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, на срок до одного месяца;

- замещения временно отсутствующего работника, которое вызвано катастрофой природного или техногенного характера, производственной аварией, несчастным случаем на производстве, пожаром, наводнением, голодом, землетрясением, эпидемией или эпизоотией и любыми исключительными случаями, ставящими под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, на срок до одного месяца. При вышеуказанных переводах оплата труда работника производится по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

10.2 По причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, допускается изменение условий трудового договора по инициативе работодателя за исключением изменения трудовой функции работника. О предстоящих изменениях, определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ. Если работник не согласен работать в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности. Предлагать вакансии в других местностях работодатель обязан в случаях, если это предусмотрено коллективным договором, соглашениями, трудовым договором. При отсутствии указанной работы или отказе работника от предложенной работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 7 части первой статьи 77 Трудового кодекса РФ.

11. Основания прекращения трудового договора

11.1. Прекращение трудового договора возможно: - по соглашению сторон (ст. 78 Трудового кодекса РФ);

- по инициативе работника (по собственному желанию) (пункт 3 ст. 77 Трудового кодекса РФ);

- по инициативе работодателя (ст. 71 и 81 Трудового кодекса РФ);

- по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон (ст. 83 Трудового кодекса РФ)

- отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, с изменением подведомственности (подчиненности) организации либо её реорганизацией (ст. 75 Трудового кодекса РФ);

- отказ работника от продолжения работы в связи с изменениями определенных сторонами условий трудового договора (ст. 74 Трудового кодекса РФ);

- иным основаниям.

Педагогические работники школы, в обязанности которых входит выполнение воспитательных функций по отношению к учащимся, могут быть уволены за совершение аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (ст. 81, по пункту 1 ТК РФ). К аморальным проступкам могут быть отнесены рукоприкладство по отношению к учащимся, нарушение общественного порядка, в т.ч. и не по месту работы,

другие нарушения норм морали, явно несоответствующие общественному положению педагога.

11.2. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении. В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора, работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

11.3. Прекращение трудового договора оформляется приказом директора Учреждения. В приказе должны быть указаны основания прекращения трудового договора в точном соответствии с формулировкой законодательства о труде и со ссылкой на соответствующий пункт и статью закона. Работник должен быть ознакомлен с приказом под роспись. На основании приказа в трудовую книжку работника вносится соответствующая запись об увольнении.

11.4. Днем увольнения считается последний день работы.

11.5. В день увольнения работодатель выдает работнику трудовую книжку, другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и производит с ним окончательный расчет. В случае если в день увольнения работника выдать трудовую книжку невозможно, в связи с отсутствием работника либо его отказом от получения трудовой книжки на руки, директор Учреждения должен направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой, либо дать согласие на отправление ее по почте.

Правила внутреннего трудового распорядка доводятся до каждого работника Учреждения на производственном совещании в начале учебного года под роспись. Правила внутреннего трудового распорядка вывешиваются в школе на видном месте.

<p>Принято на общем собрании трудового коллектива МБОУ ДО «Сюмсинская ДШИ»</p> <p>Протокол № 1 от «07» июня 2019 г.</p>	<p>УТВЕРЖДАЮ</p> <p>Директор МБОУ ДО «Сюмсинская ДШИ»</p> <p> Е.Н.Степанова</p> <p> 2019 г.</p>
---	---

Положение
об оплате труда работников муниципального
бюджетного образовательного учреждения
дополнительного образования «Сюмсинская детская
школа искусств»

I. Общие положения

1. Настоящее Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Сюмсинскаядетская школа искусств», разработано в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года N 597 "О мерах по реализации государственной социальной политики";
- Указом Президента Российской Федерации от 1 июня 2012 года N 761 "О Национальной стратегии действий в интересах детей на 2012 - 2017 годы";
- Программой поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012 - 2018 годы, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2012 года N 2190-р;
- Едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений, утверждаемыми решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений; постановлением Правительства Удмуртской Республики от 28 сентября 2009 года N 283 "О введении новых систем оплаты труда работников бюджетных, автономных и казенных учреждений Удмуртской Республики" (далее - постановление Правительства Удмуртской Республики от 28 сентября 2009 года N 283);
- иными нормативными правовыми актами, регулирующими вопросы оплаты труда работников образовательных организаций.

2. Настоящее Положение предусматривает единые принципы оплаты труда работников муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Сюмсинскаядетская школа искусств» (далее соответственно - работники, Учреждение).

3. Система оплаты труда работников Учреждения включает в себя:

- 1) размеры окладов (должностных окладов, ставок заработной платы) работников;

- 2) надбавку за работу в сельских населенных пунктах работникам, работающим в сельских населенных пунктах, в соответствии с приложением 1 к настоящему Положению;
 - 3) наименования, условия установления и размеры выплат компенсационного характера в соответствии с перечнем выплат компенсационного характера, утвержденным постановлением Правительства Удмуртской Республики от 28 сентября 2009 года N 283 (далее - перечень выплат компенсационного характера);
 - 4) наименования, условия установления и размеры выплат стимулирующего характера в соответствии с перечнем выплат стимулирующего характера, утвержденным постановлением Правительства Удмуртской Республики от 28 сентября 2009 года N 283 (далее - перечень выплат стимулирующего характера);
 - 5) условия оплаты труда руководителей Учреждения, включая размеры должностных окладов, размеры и условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера.
4. В случае если заработная плата работников Учреждения (без учета премий и иных выплат стимулирующего характера), устанавливаемая в соответствии с настоящим Положением, меньше заработной платы (без учета премий и иных выплат стимулирующего характера), установленной ранее, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации, работникам производится доплата до уровня размера заработной платы, исчисленной до вступления в силу постановления Правительства Удмуртской Республики, утверждающего настоящее Положение.
5. Штатные расписания Учреждения утверждаются их руководителем. Нормативными правовыми актами Сюмсинского района, правовыми актами Сюмсинского района может быть предусмотрена необходимость согласования штатного расписания организации с государственными органами Сюмсинского района.

Штатные расписания Учреждения включают в себя все должности руководителей, специалистов Учреждения.

6. Наименование профессий рабочих и должностей руководителей, специалистов и служащих должно производиться в соответствии с Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (далее - ЕТКС).

7. Локальные нормативные акты Учреждения, устанавливающие систему оплаты труда, утверждаются их руководителем с учетом мнения представительного органа работников в установленном законодательством порядке.

II. Порядок и условия оплаты труда

1. Основные условия оплаты труда работников

8. Должностные оклады (ставки заработной платы) работников Учреждения устанавливаются руководителем Учреждения на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 5 мая 2008 года N 216н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования", в следующих размерах:

Таблица 1

Профессиональная квалификационная группа	Квалификационные уровни	Должностной оклад (ставка заработной платы) (руб.)
		работников организаций дополнительного образования
Должностипеда	1 квалификационный уровень	9150

гогических работников	2 квалификационный уровень	9870
	3 квалификационный уровень	9920
	4 квалификационный уровень	9980

9. В должностной оклад (ставку заработной платы) педагогических работников включен размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями, установленной по состоянию на 31 декабря 2012 года.

2. Надбавка за работу в сельских населенных пунктах

10. Надбавка за работу в сельских населенных пунктах устанавливается работникам организаций, работающим в сельских населенных пунктах и занимающим должности руководителей и специалистов, перечень которых предусмотрен приложением 1 к настоящему Положению.

Размер надбавки за работу в сельских населенных пунктах составляет 25 процентов должностного оклада (ставки заработной платы).

Надбавка за работу в сельских населенных пунктах выплачивается ежемесячно.

3. Выплаты компенсационного характера

11. Работникам Учреждения устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

- выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);
- выплата по районному коэффициенту.

12. Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается доплата в размере не менее 4 процентов оклада (должностного оклада, ставки заработной платы), установленного для различных видов работ с нормальными условиями труда.

Перечень работ, профессий (должностей) работников и размеры доплат работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются коллективным договором, иным локальным нормативным актом Учреждения по результатам проведения специальной оценки условий труда.

Доплата работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, начисляется за время фактической занятости работника на работах с вредными и (или) опасными условиями труда не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

13. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), устанавливаются в размерах и порядке, установленных трудовым законодательством.

14. Доплата за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличение объема работы, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливается работникам учреждения, выполняющим в этом же учреждении в пределах рабочего дня наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой или такой же профессии (должности). Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительных работ.

15. Выплата по районному коэффициенту устанавливается в размере и порядке, установленных законодательством Российской Федерации.

16. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в пределах фонда оплаты труда работников Учреждения производятся как по основному месту работы, так и при совместительстве.

4. Выплаты стимулирующего характера

17. В целях повышения заинтересованности в улучшении результатов труда работникам Учреждения устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- ежемесячная надбавка за интенсивность и высокие результаты работы;
- премиальные выплаты по итогам работы;
- иные выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу.

18. Ежемесячная надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается на основании оценки эффективности деятельности каждого работника по выполнению трудовой функции с учетом его квалификации, сложности выполняемых работ, качества оказываемых услуг (выполняемых работ). Показатели эффективности для оценки деятельности работников утверждаются руководителем Учреждения и конкретизируются в локальных нормативных актах и трудовых договорах с работниками Учреждения с учетом мнения представительного органа работников в установленном законодательством порядке в пределах экономии фонда оплаты труда работников Учреждения, а также средств учреждения, полученных от приносящей доход деятельности.

19. В целях усиления материального стимулирования эффективного и добросовестного труда, а также поощрения за выполненную работу работникам Учреждения устанавливаются следующие премиальные выплаты по итогам работы:

- премиальные выплаты за квартал, год;
- единовременное премирование.

20. Работникам Учреждения могут устанавливаться премиальные выплаты за квартал, год, выплачиваемые в пределах экономии бюджетных ассигнований

на оплату труда работников учреждения, а также за счет средств учреждения, полученных от приносящей доход деятельности.

21. Премияльные выплаты устанавливаются с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество работы, в соответствии с локальными нормативными актами, принимаемыми Учреждением в установленном законодательством порядке.

22. Работникам Учреждения выплачиваются единовременные премии в пределах экономии бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также за счет средств Учреждения, полученных от приносящей доход деятельности, при награждении государственными наградами Российской Федерации, присвоении почетного звания Российской Федерации, поощрении Президентом Российской Федерации, награждении Почетной грамотой Министерства культуры Российской Федерации, государственными наградами Удмуртской Республики, присвоении почетного звания Удмуртской Республики в размере до одного оклада (должностного оклада), при награждении благодарностями, почетными грамотами Министерства культуры и туризма Удмуртской Республики – 25 % оклада (должностного оклада), при награждении благодарностями, грамотами Администрации района согласно Положения о награждении Почетной грамотой и Благодарственным письмом Администрации района, утвержденном Постановлением Главы Администрации района от 18 февраля 2003 года № 90, при награждении благодарностями, грамотами района согласно Положения о Почетной грамоте муниципального образования «Сюмсинский район», утвержденном решением районного Совета депутатов от 29 марта 2007 года № 76.

Работникам Учреждения могут выплачиваться единовременные премии в связи с государственными и профессиональными праздниками.

Перечень, размеры и критерии установления единовременного премирования регулируются локальными нормативными актами учреждения, принятыми в установленном законодательством порядке.

23. Работникам Учреждения производятся иные выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу в соответствии с локальными нормативными актами Учреждения, принятыми в установленном законодательством порядке:

- ежемесячная надбавка за квалификационную категорию;
- ежемесячная надбавка за почетное звание;
- ежемесячная надбавка за наличие ученой степени;
- надбавка за выполнение важных и ответственных работ.

24. При наличии квалификационной категории педагогическим работникам устанавливается надбавка за квалификационную категорию в следующих размерах:

- педагогическим работникам, имеющим I квалификационную категорию - 20 процентов должностного оклада (ставки заработной платы);
- педагогическим работникам, имеющим высшую квалификационную категорию - 30 процентов должностного оклада (ставки заработной платы).

25. Ежемесячная надбавка за почетное звание устанавливается работникам при соответствии почетного звания профилю профессиональной деятельности (преподаваемых дисциплин) при наличии:

- почетного звания Российской Федерации, начинающегося со слова "Заслуженный", почетных званий Удмуртской Республики, начинающихся со слов "Народный", "Заслуженный" - в размере 10 процентов оклада (должностного оклада, ставки заработной платы);
- почетного звания Российской Федерации, начинающегося со слова "Народный" - в размере 15 процентов оклада (должностного оклада, ставки заработной платы).

Ежемесячная надбавка за почетное звание устанавливается работникам руководителем Учреждения со дня присвоения почетного звания на основании документа о его присвоении. Вновь принятым работникам, имеющим почетное звание, ежемесячная надбавка за почетное звание устанавливается с момента предъявления документа о его присвоении. При

наличии у работника двух и более почетных званий ежемесячная надбавка за почетное звание применяется по одному из оснований по выбору работника.

26. Работникам Учреждения устанавливается ежемесячная надбавка за наличие ученой степени доктора наук или кандидата наук по профилю организации или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин) в размерах:

- кандидата наук - 10 процентов должностного оклада (ставки заработной платы);

- доктора наук - 20 процентов должностного оклада (ставки заработной платы).

27. Размеры выплат стимулирующего характера (кроме ежемесячных надбавок за почетное звание, ежемесячных надбавок за квалификационную категорию, ежемесячных надбавок за наличие ученой степени) устанавливаются руководителем Учреждения в соответствии с локальными нормативными актами Учреждения, принимаемыми с учетом мнения представительного органа работников Учреждения, в установленном законодательством порядке как в процентном отношении к окладу (должностному окладу, ставке заработной платы), так и в абсолютном значении.

Выплаты стимулирующего характера (ежемесячная надбавка за интенсивность и высокие результаты работы, премиальные выплаты по итогам работы) уменьшаются или отменяются при ухудшении показателей в работе и невыполнении условий выплат стимулирующего характера.

28. Выплаты стимулирующего характера работникам Учреждения устанавливаются и выплачиваются в пределах фонда оплаты труда работников Учреждения, в том числе за счет экономии, полученной в результате оптимизации штатной численности (при условии, что это не приведет к уменьшению объема муниципальных услуг, оказываемых учреждением, и ухудшению качества его работы), а также за счет средств Учреждения, полученных от приносящей доход деятельности.

5. Условия оплаты труда отдельных категорий работников

29. Особенности оплаты труда устанавливаются для следующих работников организаций:

- преподавателей и концертмейстеров организаций дополнительного образования;
- педагогических и иных работников с почасовой оплатой труда.

5.1. Оплата труда преподавателей и концертмейстеров организаций дополнительного образования

30. Основная часть месячной заработной платы преподавателей и концертмейстеров Учреждения определяется путем умножения суммы ставки заработной платы по соответствующей должности, ежемесячной надбавки за квалификационную категорию, надбавки за работу в сельских населенных пунктах, ежемесячной надбавки за почетное звание и доплаты за специфику работы в организациях дополнительного образования на их фактическую нагрузку в неделю и деления полученного произведения на установленную норму часов педагогической работы в неделю на ставку.

В таком же порядке определяется основная часть месячной заработной платы преподавателей и концертмейстеров за работу в других организациях (одной или нескольких), осуществляемую на условиях совместительства.

31. Установленная преподавателям и концертмейстерам основная часть месячной заработной платы и выплаты педагогическим работникам за дополнительную работу выплачиваются ежемесячно независимо от числа календарных и рабочих дней в разные месяцы года.

32. Установленная преподавателям и концертмейстерам основная часть месячной заработной платы и выплаты за дополнительную работу определяются раздельно по полугодиям и закрепляются в тарификационных списках.

Фактическая нагрузка пересматривается в случае выбытия обучающихся.

33. Установленная преподавателям и концертмейстерам основная часть месячной заработной платы и выплаты за дополнительную работу выплачиваются до начала следующего полугодия независимо от фактической нагрузки в разные месяцы данного учебного полугодия, а по окончании каждого учебного полугодия часы преподавательской работы, выполненные сверх установленного объема учебной нагрузки, оплачиваются дополнительно по часовым ставкам.

Преподавателям и концертмейстерам Учреждения, у которых по независящим от них причинам в течение учебного года учебная нагрузка уменьшается по сравнению с установленной нагрузкой, до конца учебного года выплачивается:

- основная часть месячной заработной платы и постоянные доплаты за фактическое число часов, если оставшаяся нагрузка выше установленной нормы за ставку;
- основная часть месячной заработной платы и постоянные доплаты в размере ставки, если оставшаяся нагрузка ниже установленной нормы за ставку и если их невозможно догрузить другой педагогической работой;
- основная часть месячной заработной платы и постоянные доплаты, установленные до снижения учебной нагрузки, если она была установлена ниже нормы за ставку и если их невозможно догрузить другой педагогической работой.

Преподаватели и концертмейстеры должны быть поставлены в известность об уменьшении учебной нагрузки и о догрузке другой педагогической работой в течение года не позднее чем за два месяца.

34. За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся, а также в периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям оплата труда преподавателей и концертмейстеров, лиц из числа руководящего, административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, производится из расчета

ежемесячных выплат стимулирующего характера, установленных до начала нового учебного года, основной части месячной заработной платы, выплат за дополнительную работу, установленных на период, предшествующий началу каникул или периоду отмены учебных занятий (образовательного процесса) по указанным выше причинам.

35. Преподавателям и концертмейстерам, поступившим на работу во время летних каникул, заработная плата до начала учебного года выплачивается из расчета ставки заработной платы по соответствующей должности, ежемесячной надбавки за квалификационную категорию, ежемесячной надбавки за почетное звание и доплаты за специфику работы в организациях, надбавки за работу в сельских населенных пунктах.

36. Оплата труда преподавателей и концертмейстеров за часы учебных занятий, выполненные при замещении временно отсутствовавших работников, производится дополнительно по часовым ставкам.

При замещении свыше двух месяцев производится перерасчет основной части месячной заработной платы преподавателей и концертмейстеров со дня начала замещения за все часы фактической учебной нагрузки в порядке, предусмотренном пунктом 30 настоящего Положения.

5.2. Оплата труда преподавателей, концертмейстеров и иных работников с почасовой оплатой труда

37. Почасовая оплата труда преподавателей и концертмейстеров Учреждения применяется при оплате:

- за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих преподавателей и концертмейстеров, продолжавшегося не свыше двух месяцев;
- за педагогическую работу специалистов предприятий, Учреждений и организаций, привлекаемых для педагогической работы в Учреждении.

38. Размер оплаты за один час указанной педагогической работы преподавателей и концертмейстеров Учреждения определяется путем деления суммы ставки заработной платы по соответствующей должности, ежемесячной надбавки за квалификационную категорию, ежемесячной надбавки за почетное звание, доплаты за специфику работы в организациях,

надбавки за работу в сельских населенных пунктах за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов, установленных по занимаемой должности.

Среднемесячное количество рабочих часов определяется путем умножения нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы педагогического работника, на количество рабочих дней в году по пятидневной рабочей неделе и деления полученного результата на 5 (количество рабочих дней в неделе), а затем на 12 (количество месяцев в году).

39. Оплата труда членов жюри конкурсов и смотров, а также рецензентов конкурсных работ, осуществляемого ими в свободное от основной работы время, производится по ставкам почасовой оплаты труда, предусмотренным абзацами третьим, четвертым и пятым пункта 39 настоящего Положения.

III. Формирование фонда оплаты труда работников учреждения

40. Фонд оплаты труда работников Учреждения формируется на календарный год исходя из объема средств, предусмотренных на данные цели законом Удмуртской Республики о бюджете Удмуртской Республики на соответствующий финансовый год и плановый период, а также средств, полученных учреждением от приносящей доход деятельности.

41. Фонд оплаты труда работников учреждения состоит из:

- средств на выплату окладов рабочих, должностных окладов, ставок заработной платы;
- средств на выплату надбавки за работу в сельских населенных пунктах;
- средств на выплаты компенсационного характера;
- средств на выплаты стимулирующего характера.

42. При утверждении фонда оплаты труда работников учреждения для осуществления выплат за дополнительную работу, относящихся к выплатам компенсационного характера, предусматриваются средства в размерах фактических величин.

43. Для осуществления выплат стимулирующего характера предусматриваются средства в размере не менее 20 процентов средств,

предусмотренных на выплату окладов (должностных окладов, ставок заработной платы), кроме окладов рабочих, и в размере не менее 6 процентов средств, предусмотренных на выплату окладов рабочих

44. Объем учебной нагрузки педагогических работников устанавливается исходя из количества часов по федеральному государственному образовательному стандарту, учебному плану, программам, обеспеченности кадрами и других конкретных условий в Учреждении.

V. Заключительные положения

45. Работникам Учреждения может быть оказана материальная помощь в соответствии с локальными нормативными актами, принятыми в установленном законодательством порядке, в пределах экономии бюджетных ассигнований на оплату труда работников Учреждения, а также за счет средств учреждения, полученных от приносящей доход деятельности.

В случаях, связанных с угрозой жизни и здоровью работника, смерти близких родственников, стихийных бедствий, хищения личного имущества и в иных аналогичных случаях материальная помощь выплачивается при наличии подтверждающих документов.

Выплата материальной помощи осуществляется в течение календарного года: работникам Учреждения - по их заявлениям на основании приказов руководителя Учреждения;

**ПЕРЕЧЕНЬ
ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО
БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «СЮМСИНСКАЯ ДЕТСКАЯ
ШКОЛА ИСКУССТВ», КОТОРЫМ УСТАНАВЛИВАЕТСЯ НАДБАВКА
ЗА РАБОТУ В СЕЛЬСКИХ НАСЕЛЕННЫХ ПУНКТАХ**

I. Специалисты:

педагогические работники, концертмейстеры, аккомпаниаторы;

	<p>УТВЕРЖДАЮ</p> <p>Директор МБОУ ДО «Сюмсинская ДШИ»</p>  <p>Е.Н.Степанова</p> <p>07 июня 2019 г.</p>
<p>Принято на общем собрании трудового коллектива МБОУ ДО «Сюмсинская ДШИ»</p> <p>Протокол № 1 от «07» июня 2019г.</p>	<p>Согласовано:</p> <p>Уполномоченный представитель трудоого коллектива МБОУ ДО «Сюмсинская ДШИ»</p>  <p>М.В. Гричик</p> <p>07 июня 2019 г.</p>

Положение
о порядке и условиях материального стимулирования
работников муниципального бюджетного
образовательного учреждения дополнительного
образования «Сюмсинская детская школа искусств»

1. Общие положения

1. Настоящее Положение о порядке и условиях материального стимулирования работников муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Сюмсинская детская школа искусств с. Сюмси» разработано в соответствии с:

Трудовым кодексом Российской Федерации;

Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 597 «О мерах по реализации государственной социальной политики»;

Указом Президента Российской Федерации от 1 июня 2012 года № 761 «О Национальной стратегии действий в интересах детей на 2012-2017 годы»;

Программой поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012-2018 годы, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2012 года № 2190-р;

Едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений, утвержденными решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 21 декабря 2012 года (протокол № 11);

постановлением Администрации муниципального образования «Сюмсинский район» от 30 октября 2013 года № 904 «Об утверждении Положения об оплате труда работников образовательных учреждений в сфере культуры муниципального образования «Сюмсинский район» (далее - постановление Администрации муниципального образования «Сюмсинский район» от 30 октября 2013 года № 904);

постановлением Администрации муниципального образования «Сюмсинский район» от 02 декабря 2014 года № 809 «О внесении изменений в

постановление Администрации муниципального образования «Сюмсинский район» от 30 октября 2013 года № 904 «Об утверждении Положения об оплате труда работников образовательных учреждений в сфере культуры муниципального образования «Сюмсинский район» (далее - постановление Администрации муниципального образования «Сюмсинский район» от 02 декабря 2014 года № 809);

иными нормативными правовыми актами, регулирующими вопросы оплаты труда работников образовательных организаций.

1.2. Настоящее положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности и стимулирования работников школы к повышению качества образовательного и воспитательного процессов, к развитию творческой активности и инициативы.

1.3. Размеры стимулирующих выплат могут устанавливаться как в процентном отношении к окладу (должностному окладу), так и в абсолютном значении.

1.4. Выплаты стимулирующего характера работникам школы производятся в пределах фонда оплаты труда, в том числе за счет его экономии, или за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности приказом директора школы.

2. Выплаты стимулирующего характера

2.1. В целях повышения заинтересованности в улучшении результатов труда работникам устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- ежемесячная надбавка за интенсивность и высокие результаты работы;
- премиальные выплаты по итогам работы;

- иные выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу.

2.2. Ежемесячная надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается на основании оценки эффективности деятельности каждого работника по выполнению трудовой функции с учетом его квалификации, сложности выполняемых работ, качества оказываемых услуг (выполняемых работ). Показатели эффективности для оценки деятельности работников утверждаются директором Учреждения и конкретизируются в локальных нормативных актах и трудовых договорах с работниками с учетом мнения представительного органа работников в установленном законодательством порядке в пределах экономии фонда оплаты труда работников Учреждения, а также средств Учреждения, полученных от приносящей доход деятельности.

2.3. В целях усиления материального стимулирования эффективного и добросовестного труда, а также поощрения за выполненную работу работникам устанавливаются следующие премиальные выплаты по итогам работы:

- премиальные выплаты за квартал, год;
- единовременное премирование.

2.4. Работникам Учреждения могут устанавливаться премиальные выплаты за квартал, год, выплачиваемые в пределах экономии бюджетных ассигнований на оплату труда работников Учреждения, а также за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности.

2.5. Стимулирующие выплаты устанавливаются с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество работы, в соответствии с локальными нормативными актами, принимаемыми Учреждением в установленном законодательством порядке.

2.6. Работникам Учреждения выплачиваются единовременные премии в пределах экономии бюджетных ассигнований на оплату труда работников, а также за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности.

Работникам могут выплачиваться единовременные премии, связанные с государственными и профессиональными праздниками.

Перечень, размеры и критерии установления единовременного премирования регулируются локальными нормативными актами Учреждения, принятыми в установленном законодательством порядке.

2.7. Работникам Учреждения производятся иные выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу в соответствии с локальными нормативными актами Учреждения, принятыми в установленном законодательством порядке:

- ежемесячная надбавка за квалификационную категорию;
- ежемесячная надбавка за почётное звание;
- надбавка за выполнение важных и ответственных работ.

2.8. При наличии квалификационной категории педагогическим работникам устанавливается надбавка за квалификационную категорию в следующих размерах:

педагогическим работникам, имеющим I квалификационную категорию, - 20 процентов должностного оклада (ставки заработной платы);

педагогическим работникам, имеющим высшую квалификационную категорию, - 30 процентов должностного оклада (ставки заработной платы).

2.9. Ежемесячная надбавка за почётное звание устанавливается работникам при соответствии почетного звания профилю профессиональной деятельности (преподаваемых дисциплин), при наличии:

- почётного звания Российской Федерации, начинающегося со слова «Заслуженный», почётных званий Удмуртской Республики, начинающихся со слов «Народный», «Заслуженный», - в размере 10 процентов оклада (должностного оклада, ставки заработной платы);

- почётного звания Российской Федерации, начинающегося со слова «Народный», - в размере 15 процентов оклада (должностного оклада, ставки заработной платы).

Ежемесячная надбавка за почётное звание устанавливается работнику директором Учреждения со дня присвоения почётного звания на основании документа о его присвоении. Вновь принятым работникам, имеющим почётное звание, ежемесячная надбавка за почётное звание устанавливается с момента предъявления документа о его присвоении. При наличии у работника двух и более почётных званий ежемесячная надбавка за почётное звание применяется по одному из оснований по выбору работника.

2.10. Надбавка за выполнение важных и ответственных работ устанавливается водителям автобусов (микроавтобусов) и легковых автомобилей, тарифицированным согласно ЕТКС не ниже 6 разряда, за перевозку обучающихся (детей, воспитанников) в размере 10 процентов от оклада.

2.11. Размеры выплат стимулирующего характера (кроме ежемесячных надбавок за почётное звание, ежемесячных надбавок за квалификационную категорию) устанавливаются директором Учреждения в соответствии с локальным нормативным актом Учреждения, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников Учреждения, в установленном законодательством порядке как в процентном отношении к окладу (должностному окладу, ставке заработной платы), так и в абсолютном значении.

Выплаты стимулирующего характера (ежемесячная надбавка за интенсивность и высокие результаты работы, премиальные выплаты по итогам работы) уменьшаются или отменяются при ухудшении показателей в работе и невыполнении условий выплат стимулирующего характера.

2.12. Выплаты стимулирующего характера работникам Учреждения устанавливаются и выплачиваются в пределах фонда оплаты труда работников Учреждения, в том числе за счет экономии, полученной в результате оптимизации штатной численности (при условии, что это не приведет к уменьшению объема государственных услуг, оказываемых организацией, и ухудшению качества его работы), а также за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности.

3. Порядок и условия назначения ежемесячной выплаты за интенсивность и высокие результаты работы

3.1. Ежемесячная надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается работникам в процентном отношении к окладу (должностному окладу) в пределах экономии бюджетных ассигнований на оплату труда работников Учреждения и средств, полученных от приносящей доход деятельности.

3.2. Ежемесячная надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается на определенный период, но не более одного учебного года приказом директора Учреждения.

3.3. Ежемесячная надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается с учетом следующих показателей:

№	показатель	должность	размер
1	руководство творческим коллективом при условии достижения высоких результатов	преподаватель	до 50%

	(звание «образцовый», «народный») и активной концертной деятельности.		
2	инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов обучения (при условии представления своего опыта на зональном или республиканском уровне)	преподаватель	до 20%
3	качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью школы (на период подготовки и проведения)	преподаватель	до 10%
4	участие в выполнении особо важных работ и мероприятий районного, республиканского уровня в течение соответствующего периода	преподаватель	до 15%
5	непосредственное участие в реализации целевых программ (на период участия): федерального уровня республиканского уровня муниципального уровня	преподаватель	до 20% до 15% до 10%

4. Порядок и условия назначения премиальных выплат

4.1. В целях поощрения работников школы за выполненную работу устанавливаются следующие премиальные выплаты:

- премиальные выплаты по итогам работы за определенный период;
- премиальные выплаты за выполнение особо важных и ответственных заданий, за качество выполненных работ;
- единовременное премирование.

Премиальные выплаты устанавливаются работникам в абсолютном значении в пределах экономии бюджетных ассигнований на оплату труда работников школы и средств, полученных от приносящей доход деятельности в размере, не превышающем оклад (должностной оклад).

Конкретные размеры премиальных выплат по итогам работы за определенный период утверждаются приказом директора школы.

4.2. Премирование работников по итогам работы за определенный период (полугодие, учебный год) производится на основании решения комиссии по материальному поощрению с целью поощрения работников за общие результаты труда.

Премиальные выплаты по итогам работы за определенный период устанавливаются работникам с учетом критериев материального стимулирования по категориям должностей работников школы, позволяющих оценить результативность и качество их работы.

Критерии материального стимулирования по категориям должностей работников школы, порядок и механизм осуществления премиальных выплат определены в Приложении к настоящему положению.

При увольнении работника до истечения определенного периода работник лишается права на получение премии по итогам работы.

4.3. С целью поощрения работника за оперативность и качественный результат труда работникам школы может быть установлена премия за выполнение особо важных и ответственных заданий, качество выполненных работ.

Премия выплачивается единовременно в размере, не превышающем оклад (должностной оклад) решением директора.

4.4. Работникам школы выплачиваются единовременные премии:

- при награждении благодарностями, грамотами Администрации района согласно Положения о награждении Почетной грамотой и Благодарственным письмом Администрации района, утвержденном Постановлением Главы Администрации района от 18 февраля 2003 года № 90;
- при награждении благодарностями, грамотами района согласно Положения о Почетной грамоте муниципального образования «Сюмсинский район», утвержденном решением районного Совета депутатов от 29 марта 2007 года № 76;
- при награждении государственными наградами Удмуртской Республики, присвоении почётного звания Удмуртской Республики - в размере оклада (должностного оклада, ставки заработной платы);
- при награждении почетной грамотой Министерства культуры Российской Федерации - в размере до двух окладов (должностных окладов, ставки заработной платы);
- при награждении государственными наградами Российской Федерации, знаками отличия Российской Федерации, присвоении почетного звания Российской Федерации, поощрении Президентом Российской Федерации - в размере до трех окладов (должностных окладов, ставки заработной платы);
- при награждении орденами и медалями Российской Федерации - в размере до пяти окладов (должностных окладов, ставки заработной платы).

4.5. Единовременное премирование работников школы может производиться также к юбилейным датам и профессиональным праздникам по решению комиссии по материальному поощрению работников.

4.6. Лица, не проработавшие полный расчетный период, могут быть премированы с учетом их трудового вклада и фактически проработанного времени.

4.7. На принятие решения о лишении или уменьшении размера премии оказывают влияние следующие показатели:

- частая заболеваемость сотрудника;
- пассивность в жизни школы;
- несвоевременность подготовки и сдачи документации;
- наличие ошибок в ведении документации.

4.8. Работник может быть лишен премии полностью за невыполнение показателей премирования. Премия не выплачивается работникам, получившим дисциплинарное взыскание, до его снятия.

5. Иные выплаты

5.1. Работникам школы могут быть установлены иные выплаты:

- доплаты педагогическим работникам за дополнительную работу;
- материальная помощь.

5.2. Педагогическим работникам школы за выполнение дополнительных видов работ, не входящих в круг их основных обязанностей, но непосредственно связанных с образовательным процессом устанавливаются следующие доплаты:

перечень дополнительных работ	условия назначения доплаты	размер доплаты
за руководство отделением	при условии не менее 3-х преподавателей на отделении, при контингенте обучающихся: от 50 до 80 от 80 до 150	10-20 % 20-50 %
за увеличение объёма выполняемых работ	расширение зоны обслуживания, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника, выполнение работ сверх должностной инструкции.	до 50%
руководство творческим коллективом	при условии постоянной концертной деятельности	до 15%

5.3. Доплата педагогическим работникам за дополнительную работу устанавливается в пределах фонда оплаты труда школы на основании приказа директора школы.

5.4. Доплата педагогическим работникам за дополнительную работу может быть постоянной (на учебный год), временной (на месяц, триместр), разовой

(в связи с выполнением конкретной работы и в соответствии с качеством ее результатов).

5.5. Доплата может быть отменена приказом директора школы в следующих случаях:

- окончание дополнительной работы, за которую была назначена доплата;
- снижение качества работы, за которую определена доплата;
- длительное отсутствие сотрудника, в связи с чем не выполнена дополнительная работа, за которую была определена доплата.

5.6. За нарушение трудовой дисциплины (опоздания, отсутствие на работе без уважительных причин, невыполнение должностных обязанностей и приказов по школе), а также в случае обоснованных жалоб родителей на действия работника доплата может быть отменена на определенный срок (месяц, триместр).

5.7. Работникам школы может быть оказана материальная помощь в пределах экономии фонда оплаты труда школы в связи с чрезвычайными обстоятельствами:

- смерть сотрудника или его близких родственников - до 2000 рублей;
- угроза жизни и здоровью работника – до 1000 рублей;
- стихийные бедствия (пожар, наводнение) – до 2000 рублей;
- хищение личного имущества - до 2000 рублей.

5.8. В случае смерти сотрудника материальная помощь выплачивается его семье.

5.9. Работникам школы может быть оказана материальная помощь за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности в связи:

- с бракосочетанием, с серебряной или золотой свадьбой - до 1000 рублей;


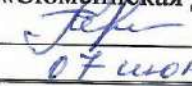
- с рождением ребенка – до 500 рублей;
- с юбилеем работника (50,55,60,65 лет и далее через каждые 5 лет) – до 1000 рублей;
- с выходом на пенсию – до 1000 рублей;
- с длительной болезнью и дорогостоящим лечением – до 1000 рублей;
- с иными обстоятельствами, вызвавшими материальные затруднения – до 500 рублей.

5.10. Выплата материальной помощи работникам школы осуществляется в течение календарного года в соответствии с приказом директора на основании личного заявления работника при наличии подтверждающих документов.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее положение может изменяться и дополняться с учетом мнения коллектива работников учреждения.

6.2. Настоящее положение вводится в действие с 07 июня 2019 года.

От работодателя: Директор МБОУ ДО «Сюмсинская ДШИ»  Степанова Е.Н. 2019г.	От работников: Уполномоченный представитель Трудового коллектива МБОУ ДО «Сюмсинская ДШИ»  Гричик М.В. 2019 г.
---	--

**Соглашение по охране труда
Муниципального бюджетного образовательного учреждения
Дополнительного образования
«Сюмсинская детская школа искусств»**

1. Общие положения.

Данное Соглашение по охране труда – правовая форма планирования и проведения мероприятий по охране труда в МБОУ ДО «Сюмсинская детская школа искусств».

Настоящее Соглашение заключено между работодателем в лице директора МБОУ ДО «Сюмсинская ДШИ» Степановой Е.Н. и работниками в лице уполномоченного представителя трудового коллектива Гричик М.В.

Планирование мероприятий по охране труда направлено на предупреждение несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний, улучшение условий и охраны труда, санитарно-бытового обеспечения работников.

Данное Соглашение вступает в силу с момента его подписания сторонами. Внесение изменений и дополнений в Соглашение производится по согласованию с уполномоченным представителем трудового коллектива МБОУ ДО «Сюмсинская ДШИ».

Контроль над выполнением Соглашения осуществляется непосредственно директором и уполномоченным представителем коллектива. При осуществлении контроля администрация обязана предоставить уполномоченному представителю коллектива всю необходимую информацию.

2. Перечень мероприятий Соглашения по охране труда.

Работодатель обязуется в указанные сроки провести следующие мероприятия:

Наименование мероприятия	Срок проведения	Исполнитель
1. Проверка условий труда в соответствии с 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда»	октябрь	Директор
2. Обучение и проверка знаний работников по охране труда	Август, январь	Ответственный по ОТ
3. Обучение работников безопасным методам и приемам работы	август	Ответственный по ОТ
4. Разработка, утверждение и размножение инструкций по охране труда, отдельно по видам работ и отдельно по профессиям работников МБОУ ДО «Сюмсинская ДШИ».	По мере необходимости	Ответственный по ОТ
5. Разработка и утверждение программы вводного инструктажа и отдельно программ инструктажа на рабочем месте работникам Учреждения	август	Директор
6. Обеспечение журналами регистрации инструктажа	По мере	Директор

вводного и на рабочем месте по утверждённым Минтрудом РФ образцам	необходимости	
7. Своевременное информирование работников Законодательными и иными нормативно-правовыми актами по охране труда и пожарной безопасности	По мере необходимости	Директор
8. Разработка и утверждение перечней профессий и видов работ организации: - работники, которым необходим предварительный и периодический медицинский осмотр - работники, к которым предъявляются повышенные требования безопасности - работники, которые обеспечиваются специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты - работники, которым полагается компенсация за работу в опасных и вредных условиях труда - работники, которым положено мыло и другие обезвреживающие вещества	январь	Директор, уполномоченный трудового коллектива
9. Проведение общего технического осмотра зданий и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации	ежемесячно	Директор, рабочий по зданию МКУ «ЦКО учреждений культуры Сюмсинского района», электрик МКУ «ЦКО учреждений культуры Сюмсинского района»
10. Организация комиссии по охране труда	январь	Директор
11. Организация и проведение административно-общественного контроля по охране труда	ежемесячно	Директор, все сотрудники
12. Установка осветительной арматуры, искусственного освещения с целью улучшения выполнения нормативных требований по освещению на рабочих местах, бытовых помещениях, на территории	июнь, октябрь	Электрик МКУ «ЦКО учреждений культуры Сюмсинского района», рабочий по зданию МКУ «ЦКО учреждений культуры Сюмсинского района»
13. Обеспечение безопасности работников при эксплуатации здания Учреждения, оборудования, инструментов	постоянно	Директор
14. Предварительные и периодические медицинские	июнь-август	Все сотрудники

осмотры работников в соответствии с Порядком проведения предварительных и периодических осмотров работников и медицинских регламентах допуска к профессии		
15. Обеспечение Учреждения аптечками первой медицинской помощи в соответствии с рекомендациями Минздрава	По мере необходимости	директор
16. Обеспечение режима труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права	Постоянно	директор
17. Оснащение санитарно-бытовых помещений (гардеробных, санузлов, помещений хранения и выдачи спецодежды)	По мере необходимости	Директор, уборщик МКУ «ЦКО учреждений культуры Сюзсинского района»
18. Выдача специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты	По мере необходимости	Директор
19. Обеспечение работников мылом, смывающими обезвреживающими средствами в соответствии с утверждёнными нормами	По мере необходимости	Директор
20. Разработка, утверждение инструкций о мерах пожарной безопасности в соответствии с требованиями и на основе правил пожарной безопасности	По мере необходимости	Директор, ответственный по ОТ
21. Обеспечение журналами регистрации вводного противопожарного инструктажа, журналами регистрации противопожарного инструктажа на рабочем месте, а также журналом учёта первичных средств пожаротушения	По мере необходимости	Директор
22. Обеспечение учреждения инструкцией и планом-схемой эвакуации людей на случай возникновения пожара	Постоянно	Директор, ответственный по ОТ
23. Укомплектование учебных кабинетов средствами пожаротушения	По мере необходимости	Директор, ответственный по ОТ
24. Обеспечение первичными средствами пожаротушения (песок, огнетушители и др.)	По мере необходимости	Директор, ответственный по ОТ
25. Организация обучения работающих и обучающихся в учреждении мерам обеспечения пожарной безопасности и проведение тренировочных мероприятий по эвакуации всего персонала	В течение учебного года	Директор, ответственный по ОТ, все сотрудники

Утверждаю

Директор МБОУ ДО
«Сюмсинская ДШИ»

Степанова Е.Н.

07.06.2019

Согласовано

Уполномоченный представитель
трудового коллектива МБОУ ДО
«Сюмсинская ДШИ»

Гричик М.В.

07.06.2019

Режим работы работников МБОУ ДО «Сюмсинская ДШИ»

секретарь учебной части – 8.00 – 17.00 (пн), перерыв на обед – 13.00 – 14.00,

8.30 – 16.30 (вт-пт), перерыв на обед – 13.00 – 14.00,

директор – 8.00 – 17.00 (пн), перерыв на обед – 12.00 – 13.00,

8.30 – 16.30 (вт-пт), перерыв на обед – 12.00 – 13.00.

График работы преподавателей в учебное время согласно расписанию занятий и учебного плана ДШИ, в каникулярное время с 11.00 согласно педагогической нагрузке. Перерыв на обед от 30 минут до 1 часа в свободное от занятий время.

Прошнуровано, пронумеровано
и скреплено печатью 64

(шестьдесят четыре) ЛИСТОВ

Директор  Е.Н. Степанова



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575779

Владелец Степанова Елена Николаевна

Действителен с 17.11.2021 по 17.11.2022