

ПРИНЯТО
на собрании трудового коллектива
Протокол № 15 от «23» апреля 2021 г.

СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной
профсоюзной организации
Заприкута Н.В.
«23» апреля 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУДО
«Мценская детская школа искусств»
Москина Н.Л.
Приказ № 44 от «23» апреля 2021 г.



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

между работниками и администрацией
муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования
«Мценская детская школа искусств»
на 2021 - 2024 годы

Зарегистрировано
Администрация г. Мценска
Регистрационный № <u>160</u>
Дата регистрации <u>27 04 2021</u> г.

*г.г. специально в сфере
трудовых отношений
г.г. г.г. г.г. г.г. г.г. г.г. г.г. г.г.
г. Мценска
Талсеев И. А.*

г. Мценск
2021 г.

Содержание.

I.	Общие положения.....	3
II.	Трудовой договор.....	4
III.	Оплата и нормирование труда. Стимулирующие и компенсационные выплаты.....	8
IV.	Молодёжная политика, социальные льготы и гарантии молодёжи.....	12
V.	Рабочее время и время отдыха.....	13
VI.	Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников.....	18
VII.	Охрана труда и здоровья.....	19
VIII.	Гарантии профсоюзной деятельности.....	22
IX.	Обязательства профкома.....	24
X.	Контроль по выполнению коллективного договора.....	25
Приложение 1	Правила внутреннего трудового распорядка учреждения....	27
Приложение 2	Положение «О порядке установления доплат и надбавок стимулирующего характера в МБУДО «Мценская ДШИ»...	42
Приложение 3	Соглашение по охране труда на 2021-2024 г.г.	54
Приложение 4	Список профессий и должностей, имеющих в штатном расписании МБУДО «Мценская ДШИ», которые обязаны проходить предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры за счёт средств работодателя.....	59
Приложение 5	Перечень должностей и профессий подлежащих присвоению группы 1 по электробезопасности в МБУДО «Мценская ДШИ».....	60
Приложение 6	Форма расчётного листа.....	61

I. Общие положения.

1.1. Настоящий Коллективный договор (далее – Договор) заключён между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые, экономические и профессиональные отношения в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Мценская детская школа искусств».

1.2. Коллективный договор разработан в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Мценская детская школа искусств» (далее – учреждение) и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными правовыми актами, отраслевым тарифным соглашением, региональным и территориальными соглашениями.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- работодатель — в лице его представителя - директора учреждения Моськиной Наталии Леонидовны, именуемый далее «Работодатель».
- работники учреждения, в лице их представителя - председателя первичной профсоюзной организации МБУДО «Мценская детская школа искусств» (далее – профсоюз) Заприкуты Нины Васильевны, именуемый в дальнейшем «Представитель»;

1.4. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профсоюз представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. 30, 31 ТК РФ).

1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения (в том числе совместителей), независимо от их должности, длительности трудовых отношений с учреждением, характера выполняемой работы.

1.6. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников учреждения в течение 7 дней после его подписания, а также всех вновь поступающих на работу до заключения трудового договора.

1.7. Изменения и дополнения в настоящий коллективный договор в течение срока его действия производятся по взаимному согласию сторон. Пересмотр обязательств настоящего коллективного договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников учреждения, установленных законодательством и иными нормативными правовыми актами РФ, области и г. Мценска. Договаривающиеся стороны обязуются принимать меры, предотвращающие

любые конфликтные ситуации, препятствующие выполнению коллективного договора.

1.8. Коллективный договор сохраняет своё действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения договора с руководителем учреждения, переизбранием председателя первичной профсоюзной организации.

1.9. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, преобразовании) учреждения коллективный договор сохраняет своё действие в течение всего срока реорганизации.

1.10. При смене формы собственности учреждения коллективный договор сохраняет своё действие в течение трёх месяцев со дня перехода прав собственности.

1.11. Принятие решения об изменении типа учреждения, включая принятие изменений в устав образовательного учреждения в связи с изменением типа учреждения осуществляется на общем собрании работников.

1.12. При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет своё действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.13. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения только на основе взаимной договоренности и в порядке, установленном ТК РФ.

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

1.15. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений настоящего коллективного договора решаются сторонами.

1.16. Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками и через профсоюз:

- учёт мнения (по согласованию) профсоюза;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч. 2 ст. 53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесении предложений по её совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора.

II. Трудовой договор.

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом учреждения

и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством.

2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником (один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя, получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя).

Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

2.3. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок (ст. 58, 59 ТК РФ).

Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных в ч. 1 ст. 59 ТК РФ либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

2.4. При приеме на работу педагогических работников, имеющих действующую квалификационную категорию, испытание не устанавливается.

2.5. В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон в письменной форме (ст. 57 ТК РФ).

2.6. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в учреждении с учетом мнения (по согласованию) профсоюза, при утверждении их на педагогическом совете школы.

Объем учебной нагрузки педагогического работника оговаривается в трудовом договоре и может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника.

Учебная нагрузка педагогическим работникам, административному персоналу и другим работникам, ведущим преподавательскую деятельность помимо основной работы, устанавливается на новый учебный год руководителем учреждения с обязательным учетом мнения (по согласованию) выборного органа первичной профсоюзной организации до окончания учебного года и ухода работников в отпуск.

Работодатель должен ознакомить педагогических работников до ухода в очередной отпуск с их учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде.

2.7. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки педагогического работника в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой,

оговорённой в трудовом договоре или приказе руководителя учреждения, возможны только:

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

- уменьшение количества часов по учебным планам и программам, сокращения количество часов (групп);

- временного увеличения объёма учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника (продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);

- восстановление на работу преподавателя (раннее выполнявшего эту учебную нагрузку);

- возвращение на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трёх лет, или после окончания этого отпуска.

В указанных в подпункте «б» случаях для изменения учебной нагрузки по инициативе работодателя согласие работника не требуется.

2.8. Объём учебной нагрузки педагогических работников меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

2.9. Учебная нагрузка педагогическим работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребёнком до исполнения им возраста трёх лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими педагогами.

2.10. Учебная нагрузка на выходные и нерабочие праздничные дни не планируется.

2.11. При установлении педагогическим работникам, для которых учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется её объём и преемственность преподавания предметов в классах.

Объём учебной нагрузки, установленный педагогическим работникам в начале учебного года, не может, уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении её на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращение количество групп.

2.12. Преподавательская работа лицам, выполняющим её помимо основной работы в учреждении (внутренние совместители), а также педагогическим работникам других образовательных учреждений и работникам учреждений и организаций (внешние совместители) предоставляется в том случае, если основные педагогические работники обеспечены учебной нагрузкой в объёме не менее чем на ставку заработной платы.

2.13. По инициативе работодателя изменение существенных условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год

в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа учебных групп или количества обучающихся, изменение количества часов работы по учебному плану, изменение образовательных программ и т.д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции, работы по определённой специальности, квалификации или должности.

2.14. О введении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлён работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст. 73, 162 ТК РФ). 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.

В течение учебного года изменение существенных условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон (ст. 74 ТК РФ).

2.15. Работодатель и его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.

2.16. Прекращение трудового договора с работниками может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 77 ТК РФ).

2.17. Руководитель, применяя право временного перевода на другую работу в случае производственной необходимости, обязан заручиться письменным согласием работника, если режим временной работы предусматривает увеличение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленном по условиям трудового договора.

Перевод на другую работу без согласия работника допускается лишь в случаях, указанных в ТК РФ (ст. 72 ч. 2, 3 ТК РФ).

2.18. При равной производительности труда и квалификации (наличием квалификационной категории по отношению к лицам без категории и более высокого уровня категории к более низкому) преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата работников наряду с основаниями, установленными частью 2 статьи 179 ТК РФ имеют:

- работники, имеющие более длительный стаж работы в данном учреждении;
- работники, имеющие почетные звания, удостоенные ведомственными знаками отличия и Почетными грамотами;
- работники, применяющие инновационные методы работы;
- работники, совмещающие работу с обучением, если обучение (профессиональная подготовка, переподготовка, повышение квалификации) обусловлено заключением дополнительного договора между работником и

работодателем, является условием трудового договора, или с данным работником заключен ученический договор;

– работники, которым до наступления права на получение пенсии (в том числе досрочной трудовой) осталось менее трех лет.

2.19. При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией учреждения, либо сокращением численности или штата работников увеличивается до шести месяцев продолжительность выплаты среднемесячной заработной платы на период трудоустройства следующим категориям:

– женщинам, имеющим на своем иждивении двух или более детей в возрасте от трёх до шести лет;

– одиноким матерям (отцам), имеющим на своем иждивении ребенка до 16 лет;

– беременным женщинам и женщинам, имеющим детей в возрасте до 3 лет.

2.20. Уведомление профкома в соответствии с ч. 1 ст. 82 ТК РФ должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

2.21. Увольнение работника – члена Профсоюза при сокращении численности или штата возможно с учетом мнения профсоюзного комитета (ст. 72, 73 ТК РФ).

В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

2.22. Все вопросы, связанные с изменением структуры учреждения, а также сокращением численности или штата рассматриваются с учетом мнения первичной профсоюзной организации (ст. 82 ТК РФ).

2.23. Для директора, объём педагогической нагрузки, устанавливается учредителем, как совместительство.

III. Оплата и нормирование труда. Стимулирующие и компенсационные выплаты.

Стороны исходят из того что:

3.1. Оплата труда работников учреждения осуществляется исходя из ставок заработной платы и должностных окладов, установленных в соответствии с решением Мценского городского Совета народных депутатов «Об оплате труда работников муниципальных бюджетных образовательных организаций дополнительного образования города Мценска» № 624-МПА от 19.12.2013 года (с последующими изменениями).

3.2. Работодатель с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации:

3.2.1. Разрабатывает и принимает Положение об оплате труда работников учреждения, которое является приложением к коллективному договору (Приложение 2).

3.2.2. Предусматривает в Положении об оплате труда работников учреждения регулирование вопросов оплаты труда с учетом:

- обеспечения зависимости заработной платы каждого работника от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда без ограничения ее максимальным размером;

- обеспечения работодателем равной оплаты за труд равной ценности, а также недопущения какой бы то ни было дискриминации - различий, исключений и предпочтений, не связанных с деловыми качествами работников;

- формирования размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по квалификационным уровням профессиональных групп, не допуская установление различных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, различных повышающих коэффициентов к ним по должностям работников с одинаковой квалификацией, выполняющих одинаковую трудовую функцию;

- дифференциации в размерах оплаты труда педагогических работников, имеющих квалификационные категории, установленные по результатам аттестации;

- обеспечения повышения уровня реального содержания заработной платы работников учреждений и других гарантий по оплате труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

- создание условий для оплаты труда работников в зависимости от личного участия в эффективном функционировании учреждения;

- определения размеров выплат компенсационного или стимулирующего характера от размера оклада (должностного оклада, ставки заработной платы), установленного работнику за исполнение им трудовых (должностных) обязанностей за календарный месяц либо за норму часов педагогической работы в неделю (в год);

- определения размеров выплат стимулирующего характера, в том числе премий, на основе критериев определения достигнутых результатов работы, измеряемых качественными и количественными показателями, для всех категорий работников учреждения.

3.3. Ставки заработной платы и должностные оклады педагогических работников устанавливаются в зависимости от образования и стажа педагогической работы либо квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации.

3.4. Фонд оплаты труда работников формируется из средств на:

- оплату ставок (окладов) заработной платы работникам, которые определяются на предстоящий финансовый год (из расчёта на 12 месяцев), исходя из штатного расписания и тарификационных списков учреждения по состоянию на 1 сентября соответствующего учебного года;

- выплаты компенсационного характера;

- выплаты стимулирующего характера.

3.5. Оплата труда работников из числа рабочих и служащих производится по разрядам, предусмотренным для этих категорий работников.

3.6. Оплату времени простоя не по вине работника (карантин, низкая температура воздуха, ремонтно-восстановительные работы и др.) производится в размере не менее 2/3 средней заработной платы работника.

3.7. Заработная плата выплачивается работникам 2 раза в месяц - 1 и 16 числа каждого месяца (1 числа – окончательный расчёт заработной платы, 16 числа – в размере 40% от заработной платы). Работодатель обязуется по письменному заявлению работника перечислять заработную плату на указанный работником расчетный счет в банк (ст. 136 ТК РФ). Работодатель несёт ответственность за задержку выплаты заработной платы (ст. 142, 236 ТК РФ).

3.8. Ежемесячно работодатель предоставляет работнику расчётный лист. Форма расчётного листа утверждается работодателем с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (ст. 136 ТК РФ).

3.9. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днём выплата заработной платы производится накануне этого дня (ст. 136 ТК РФ).

3.10. Установленная преподавателям при тарификации заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы.

3.11. Тарификация преподавателей производится один раз в год.

3.12. Заработная плата исчисляется в соответствии с действующим законодательством и включает в себя:

- оплату труда исходя из ставок заработной платы и должностных окладов, установленных в соответствии с решением Мценского городского Совета народных депутатов «Об оплате труда работников муниципальных бюджетных образовательных организаций дополнительного образования города Мценска»;

- доплаты за выполнение работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей работника;

- другие выплаты, предусмотренные действующим законодательством, Положением об оплате труда, локальными нормативными актами учреждения (Приложение №2).

3.13. Изменение оплаты труда и (или) размеров ставок заработной платы (должностных окладов) производится:

- при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности – со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;

- при получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;

– при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

– при присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия - со дня присвоения, награждения;

- при окончании действия квалификационной категории – со дня окончания пятого учебного года, не считая того, в котором данное решение принято.

При наступлении у работника права на изменение размеров оплаты в период пребывания его в ежегодном оплачиваемом 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.

3.14. Преподавателям, поступившим на работу до начала учебного года, заработная плата выплачивается из расчета месячной ставки заработной платы с учетом его квалификации (уровня образования, стажа работы, квалификационной категории).

3.15. Оплата труда за замещение отсутствующего преподавателя, если осуществлялось свыше 2-х месяцев, производится со дня начала замещения за все часы фактической преподавательской работы на общих основаниях с соответствующим увеличением недельной (месячной) учебной нагрузки путем внесения изменений в тарификацию.

3.16. Выплачивать работникам вознаграждение по результатам работы за календарный год, учебный год в соответствии с Положением об оплате труда при наличии средств.

3.17. Работникам школы за работу, не входящую в их должностные обязанности, в том числе, связанную с образовательным процессом, производится дополнительная оплата.

3.18. Педагогическим работникам учреждения (в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом) в целях содействия их обеспечению книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями выплачивается ежемесячная денежная компенсация.

3.19. В целях реализации ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учёте в системе государственного пенсионного страхования» № 27-ФЗ от 01.04.1996 г., работодатель обязуется в установленный срок предоставлять отделению Пенсионного фонда РФ достоверные сведения о застрахованных лицах, получать страховые свидетельства и выдавать их работникам школы.

3.20. Педагогические работники имеют право на пенсию по выслуге лет в порядке, предусмотренном законодательством РФ.

3.21. На педагогических работников, выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности (включая педагогов из числа работников, выполняющих эту работу помимо основной в том же

учреждении), на начало нового учебного года составляются и утверждаются тарификационные списки.

3.23. Работодатель выплачивает:

3.24. Работодатель оказывает за счёт средств организации материальную помощь:

- на похороны членов семьи работника (родителей, супругов, детей) при предоставлении свидетельства о смерти в размере ставки (должностного оклада), или в абсолютном значении;

- работникам, перенёвшим сложную операцию или длительную болезнь в размере ставки (должностного оклада), или в абсолютном значении;

- при рождении ребёнка в размере ставки (должностного оклада), или в абсолютном значении;

- в связи со стихийным бедствием (пожар, наводнение и др.) в размере ставки (должностного оклада), или в абсолютном значении;

- бракосочетание работника.

Размер выплат работникам МБУДО «Мценская ДШИ» может устанавливаться в абсолютном значении, так и в процентном отношении к ставке (должностному окладу).

3.25. Профсоюзный комитет выделяет средства для оказания материальной помощи членам профсоюза в случае длительной болезни, смерти родственников, рождении ребёнка, бракосочетания, серьёзных материальных затруднений.

3.26. Руководящим работникам и специалистам учреждения, имеющим почётные звания:

- имеющим государственные награды Российской Федерации, награжденным нагрудным знаком «Почетный работник общего образования Российской Федерации», значком «Отличник народного просвещения» составляет 500 рублей в месяц;

- награждённые Почётными грамотами Министерства образования Российской Федерации составляет 400 рублей в месяц;

- награждённые Почётными грамотами Министерства культуры и Российского профсоюза работников культуры составляет 300 рублей в месяц.

3.27. Штатное расписание учреждения формируется с учетом установленной предельной наполняемости групп, согласно нормативов.

3.28. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам, что фиксируется в локальных нормативных актах (положениях) учреждения.

IV. Молодёжная политика, социальные льготы и гарантии молодёжи.

4.1. В целях социально-экономической поддержки молодых специалистов работодатель обязуется:

- обеспечить на основании решения Мценского городского Совета народных депутатов от 19.12.2013 г. № 36/389-ГС «О примерном Положении «Об оплате труда работников муниципальных бюджетных образовательных

организаций дополнительного образования города Мценска»» повышение на 20% базовой ставки (должностного оклада) молодым специалистам, окончившим высшие, средние профессиональные учебные заведения и работающим в образовательном учреждении в течение первых трёх лет с момента трудоустройства;

- осуществлять дополнительные меры социальной поддержки работников из числа молодёжи в первые три года их трудовой деятельности на условиях, предусмотренных настоящим коллективным договором или локальными нормативными актами, которые отражаются в трудовом договоре;

- молодым специалистам, окончившим высшие, средние профессиональные учебные заведения и работающим в образовательном учреждении, базовая ставка (должностной оклад) заработной платы повышается на 20 процентов в течение первых трёх лет с момента трудоустройства.

4.2. Первичная профсоюзная организация:

- проводит работу по привлечению молодых специалистов, закончивших высшие или средние специальные профессиональные образовательные учреждения и приступившие к трудовой деятельности в образовательном учреждении в члены Общероссийского Профсоюза образования, приобщает их к активной деятельности первичной профсоюзной организации;

- вовлекает молодых специалистов в различные направления деятельности учреждения;

- способствует участию специалистов в профессиональных конкурсах, культурно-массовых мероприятиях;

- обеспечивает содействие занятости, профориентации, повышению квалификации молодых специалистов.

V. Рабочее время и время отдыха

Стороны пришли к соглашению в том, что:

5.1. Продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников образовательных учреждений регламентируется Трудовым кодексом РФ ст. 333, Приказом Министерства образования и науки РФ (Минобрнауки России) от 24 декабря 2010 г. № 2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников», Закон «Об образовании» ст. 55 п. 5.

5.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего дня, которая не может превышать 40 часов в неделю.

5.3. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращённая продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю (ст. 333 ТК РФ). Верхнего предела объёма учебной нагрузки, который может быть установлен, преподавателям и другим педагогическим работникам в том образовательном учреждении, не установлено («Рекомендации о порядке исчисления заработной платы работников образовательных учреждений», Приложение к письму Минобразования РФ от 16.01.2001 № 20-58-196).

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учётом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объёмов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них Правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом.

5.4. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (Приложение № 1), учебным расписанием, годовым календарным графиком, утверждаемыми работодателем с учётом мнения (по согласованию) профкома, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

5.5. Объём учебной нагрузки оговаривается в трудовом договоре и может быть изменён только с письменного согласия работника.

5.6. Объём учебной нагрузки педагогических работников устанавливается исходя из количества часов по учебным планам и учебным программам, утверждённым на педагогическом совете образовательного учреждения.

5.7. Режим работы руководителей образовательных учреждений, их заместителей, других руководящих работников определяется с учётом необходимости обеспечения руководства деятельностью образовательного учреждения, согласно режиму работы учреждения, планов и графиков.

5.8. Режим рабочего времени и времени отдыха, педагогических и других работников учреждения определяется правилами внутреннего трудового распорядка, общим выходным днём является воскресенье.

5.9. Неполное рабочее время (неполный рабочий день или неполная рабочая неделя) устанавливаются в следующих случаях:

- по соглашению между работодателем и работником;
- 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 работника, осуществляющие уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

5.10. Составление расписания занятий осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени педагогического работника.

5.11. Учебная нагрузка, объём которой меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника. Установленный в начале учебного года объём учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе

администрации, за исключением случаев: отчисления обучающегося (для преподавателей индивидуальных дисциплин), или сокращение групп (для преподавателей групповых дисциплин).

5.11.1. Предварительная учебная нагрузка составляется в конце текущего учебного года и до ухода преподавателей в отпуск.

5.11.2. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год преподавателям, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, как правило, сохраняется её объём и преемственность.

5.11.3. Объём учебной нагрузки, установленный преподавателям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении её на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения обучающихся в классе и количества групп.

5.11.4. Учебной нагрузки (преподавательской работы), которая может выполняться в том же образовательном учреждении руководителем, определяется собственником имущества учреждения либо уполномоченным собственником лицом (органом), а других работников, ведущих её помимо основной работы (включая заместителей руководителя) – самим образовательным учреждением. Преподавательская работа в образовательном учреждении для указанных работников совместительством не считается.

5.11.5. Предоставление преподавательской работы лицам, выполняющим её помимо основной работы в том же образовательном учреждении (включая руководителей), а также образовательных учреждений, руководящим и иным работникам других образовательных учреждений, работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов, т.е. совместителей) осуществляется работодателем с учётом мнения выборного профсоюзного мнения, при условии, если преподаватели, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности не менее чем на ставку заработной платы. Педагогическому персоналу разрешается работа по внутреннему и внешнему совместительству на основании Постановлению Министерства труда и социального развития (№ 41 от 30.06.2003 г.).

5.11.6. Учебная нагрузка преподавателей, находящихся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет либо в ином отпуске, устанавливается при распределении её на очередной учебный год на общих основаниях, а затем передаётся для выполнения другим преподавателям на период нахождения работника в соответствующем отпуске.

5.11.7. Учебная нагрузка педагогического работника образовательного учреждения, оговариваемая в трудовом договоре, должна быть отражена

полностью с учетом всех часов по тарификации, надбавками, доплатами и т.д.

5.12. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя.

5.13. Время осенних, зимних и весенних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников учреждения.

В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической, методической и организационной работе, связанной с реализацией образовательной программы, в пределах установленного объёма учебной нагрузки, определённой им до начала каникул, с сохранением – заработной платы в установленном порядке. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя.

Режим рабочего времени в каникулярное время для учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала определяется в пределах времени, установленного по занимаемой должности.

В каникулярное время педагогические работники, учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории и др.), в пределах установленного им рабочего времени.

5.14. Для педагогических и других работников рабочим временем являются периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям.

В период отмены учебных занятий (образовательного процесса) в отдельных группах либо в целом по образовательному учреждению педагогические работники привлекаются к учебно-вспомогательной, методической, организационной работе с сохранением заработной платы в полном объёме.

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

Работа в выходные или нерабочие дни оплачивается не менее чем в двойном размере. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

Размер заработной платы за работу в выходной или нерабочий праздничный день устанавливается Положением об оплате труда, приказами по утверждению, принимаемыми с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

5.16. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым

работодателем с учётом мнения (по согласованию) профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года (до 15 декабря) (ст. 123 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 него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124-125 ТК РФ.

Изменение графика отпусков работодателем может осуществляться с согласия работника и выборного органа первичной профсоюзной организации.

Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

Ежегодные оплачиваемые отпуска установлены в календарных днях:

- для педагогических работников – 56 календарных дней;
- для концертмейстеров – 56 календарных дней;
- остальные работники – 28 календарных дней;
- у работников право на использование отпуска за 1 год работы возникает по истечении шести месяцев работы в данной организации (ст. 122 ТК РФ).

Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала (ст. 136 ТК РФ).

5.16.1. Работникам предоставляется неоплачиваемый дополнительный отпуск в следующих случаях:

- при рождении ребенка в семье (отцу) - 1 день;
- в связи с переездом на новое место жительства – 2 дня;
- для проводов детей в армию - 1 день;
- бракосочетание работника – до 5 дней;
- бракосочетание детей работника – до 5 дней;
- в связи со смертью близких родственников – до 5 дней;
- работникам, имеющим ребёнка – первоклассника – 1 день (1 сентября);
- работающим инвалидам до 60 дней в году.

5.16.2. Кроме случаев, установленных законодательством (ч. 2, ст. 128 ТК РФ), руководитель учреждения обязан предоставить отпуск без сохранения заработной платы продолжительностью до 14 календарных дней (ст. 263 ТК РФ):

- одинокой матери (отцу) воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет (ст. 263 ТК РФ);
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту);
- работнику, имеющему ребёнка-инвалида в возрасте до 18 лет.

5.17. Педагогическим работникам предоставляется не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в соответствии с Законом «Об образовании РФ» ст. 55 п. 5. (ст. 335 ТК РФ).

5.17.1. Длительный отпуск может предоставляться педагогическому работнику в любое время при условии, что это отрицательно не отразится на деятельности образовательного учреждения.

5.17.2. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется место работы (должность); сохраняется педагогическая нагрузка при условии, что за это время не уменьшилось количество часов по учебным планам и программам или число обучающихся в группах.

5.17.3. За время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе работодателя, за исключением полной ликвидации образовательного учреждения.

5.17.4. Педагогическому работнику, заболевшему в период пребывания в длительном отпуске, длительный отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, удостоверенных больничным листом, или по согласованию с работодателем часть отпуска переносится на другой срок.

5.17.5. Длительный отпуск не продлевается и не переносится, если педагогический работник в указанный период времени ухаживал за заболевшим членом семьи.

5.18. Работодатель обязан предоставить отпуск без сохранения заработной платы (по письменному заявлению работника) на основании ст. 128, 263 ТК РФ.

5.19. Время перерыва для отдыха и питания. А также график дежурств педагогических работников по учреждению, графики работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

VI. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников.

Стороны пришли к соглашению в том, что:

6.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения.

6.2. Работодатель с учётом мнения (по согласованию) профкома определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учётом перспектив развития учреждения.

6.3. Работодатель обязуется:

6.3.1. Повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в пять лет.

6.3.2. В случае направления для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (проезд к месту

обучения и обратно) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст.187 ТК РФ).

6.3.3. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст.173-177 ТК РФ.

Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173-177 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям (если обучение осуществляется по профилю деятельности учреждения, по направлению учреждения или органов управления образованием, а также в других случаях; финансирование может осуществляться за счёт внебюджетных источников, экономии и т.д.)

6.4. Работодатель обязуется организовать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений утвержденным приказом Министерства образования РФ от 24.03.2010 г. № 209 и по её результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям разряды оплаты труда со дня вынесения аттестационной комиссией.

6.5. При проведении аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, на территории Орловской области соблюдаются следующие условия:

6.5.1. Оплата труда педагогических и руководящих работников образовательных учреждений, установленная по ставке заработной платы (должностному окладу) в соответствии с присвоенной квалификационной категорией, действует с момента принятия решения аттестационной комиссией до окончания пятого учебного года, не считая того, в котором данное решение принято.

6.5.2. В случае выхода на работу по истечении срока действия квалификационной категории, соответствующая ей оплата труда по ставке заработной платы (должностному окладу), может сохраняться не более чем на один учебный год после:

- окончания длительного периода временной нетрудоспособности;
- отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком до 3-х лет;
- окончания командировки на работу по специальности за рубежом;
- окончания длительного отпуска до 1 года в соответствии с пунктом 5, статьи 55 Закона РФ «Об образовании»;
- возобновления педагогической деятельности, прерванной в связи с уходом на пенсию по любым основаниям, ликвидацией образовательного учреждения, сокращения численности или штата;

- иных периодов, препятствующих реализации права работников на аттестацию (решение о продлении в этом случае принимает руководитель образовательного учреждения по согласованию с профкомом).

VII. Охрана труда и здоровья

Работодатель обязуется:

7.1. Обеспечить право работников учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ).

7.2. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками учреждения обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим. Организовывать проверку знаний работников учреждения по охране труда на начало учебного года.

7.3. Обеспечить проведение в учреждении аттестации рабочих мест с последующей сертификацией в сроки, установленные с учетом мнения профкома.

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

7.5. Сохранять место работы (должность) и средний заработок работникам на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника.

7.6. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.

7.7. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка (ст. 69, 212 ТК РФ).

7.8. Организует проведение дополнительной диспансеризации работников, направленной на раннее выявление и профилактику заболеваний.

7.9. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место, мероприятия по охране и безопасности труда с определением сроков их выполнения и ответственных должностных лиц за их реализацию с учетом мнения (по согласованию) профкома (ст. 212 ТК РФ).

7.10. Обеспечить соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

7.11. Создать в учреждении комиссию по охране труда.

7.12. Осуществлять совместно с профкомом контроль над состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

7.13. Гарантирует за счет средств учреждения обеспечить приобретение и выдачу в соответствии с установленными нормами спецодежды, средств индивидуальной защиты, моющих и обезвреживающих средств (ст. 212 ТК РФ).

Первичная профсоюзная организация:

7.14. Осуществлять контроль за соблюдением прав членов Профсоюза на здоровые и безопасные условия труда, привлекая для этих целей уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда.

7.15. Организовать проведение проверок состояния труда в образовательном учреждении, выполнение мероприятий по охране труда, разработанных и принятых работодателем.

7.16. Оказывать практическую помощь членам Профсоюза в реализации их права на безопасные и здоровые условия труда, социальные льготы и компенсации за работу в особых условиях труда, представляют их интересы в органах государственной власти, в суде.

7.17. Обеспечить реализацию права работника на сохранение за ним места работы (должности) и среднего заработка на время приостановки работ в учреждении либо непосредственно на рабочем месте вследствие нарушения законодательства об охране труда, нормативных требований по охране труда не по вине работника.

7.18. Обеспечить избрание уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда от профсоюзной организации, способствует формированию и осуществлению деятельности совместных комиссий с целью общественного контроля за состоянием безопасности работы учреждения.

7.19. Принимать в расследовании несчастных случаев в учреждении и профзаболеваний, в оценке степени вины потерпевшего. В случае несогласия с заключением комиссии по распределению несчастного случая выносят решение данного вопроса на заседание выборного органа первичной профсоюзной организации, направляют заключение в комиссию для расследования данного случая.

7.20. Оказывает содействие в организации отдыха детей работников образования и санитарно-курортном лечении педагогических работников.

Работники обязаны:

- строго соблюдать требования и правила охраны труда;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, оказанию первой необходимой помощи пострадавшим при несчастных случаях, инструктажи по охране труда, на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;
- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обязательные медицинские осмотры;

- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя (работодателя) о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью работников и обучающихся школы, о каждом несчастном случае, происшедшем в школе или в музыкальных классах или об ухудшении состояния здоровья;

- проходить обязательные медицинские осмотры.

7.21. При отказе работника от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья Работодатель обязан предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности.

7.22. За нарушение законодательства об охране труда работник или Работодатель несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

7.23. Работодатель несёт ответственность за вред, причинённый здоровью работников увечьем, профессиональным заболеванием либо иным повреждением здоровья, связанными с исполнением ими трудовых обязанностей.

7.24. При утрате по вине Работодателя трудоспособности в результате полученного трудового увечья работнику компенсируются расходы на лечение в полном объёме.

7.25. Работодатель сохраняет место работы (должность) и средний заработок за работником учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст. 220 ТК РФ).

VIII. Гарантии профсоюзной деятельности

Стороны договорились о том, что:

8.1. Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью.

8.2. Профком осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст. 370 ТК РФ).

8.3. Работодатель принимает решения с учетом:

- мнения профкома в случаях, предусмотренных законодательством (статьи 372, 373 ТК РФ) и настоящим коллективным договором;

- мотивированного мнения профкома, предусмотренных законодательством (ст. 82, 374 ТК РФ) и настоящим коллективным договором;

- согласия с профкомом;

- согласованием с профкомом.

8.4. Работодатель с учетом мнения профкома рассматривает следующие вопросы:

- составление трудовых договоров с работниками, поступающими на работу;
- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- привлечение к работе в выходные и нерабочие дни в случаях, не предусмотренных ч. 2 ст. 113 ТК РФ;
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- распределение учебной нагрузки утверждение расписания занятий (ст. 103 ТК РФ);
- утверждение должностных обязанностей работников;
- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (ст. 180 ТК РФ);
- мероприятия по внесению изменений и дополнений в устав в связи с изменением типа учреждения, включая закрепление в уставе порядка принятия решения о назначении представителей работников автономного учреждения членами наблюдательного совета или досрочном прекращении их полномочий;
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания и выговора в отношении работников, являющихся членами профкома и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- сохранение оплаты труда работника по ставке заработной платы после истечения срока действия квалификационной категории в случаях объективной невозможности своевременно реализовать свое право на аттестацию;
- временный перевод на другую работу в случае производственной необходимости работников, являющихся членами профкома;
- установление, изменение размеров и снятие всех видов надбавок и доплат, производимых из общего фонда оплаты труда (базового фонда и доплат стимулирующего характера);
- изменение существенных условий труда.

8.5. С учетом мотивированного мнения профкома производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами

профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ) по следующим основаниям:

- сокращение численности или штата работников учреждения;
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- однократное грубое нарушение работником трудовых обязанностей в виде прогула или нарушения работником требований по охране труда;
- совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;
- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;
- повторное в течение одного года грубое нарушение педагогическим работником устава образовательного учреждения;
- применение, в том числе однократное, педагогическим работником методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника.

8.6. С согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа производится увольнение членов профкома в период осуществления своих полномочий и в течение 2-х лет после его окончания по основаниям:

- сокращение численности или штата работников учреждения (п.2 ст.81 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание.

8.7. Согласование представляет собой принятие решения руководителем учреждения только после проведения взаимных консультаций, в результате которых решением профкома выражено и доведено до сведения всех работников учреждения его официальное мнение. В случае если мнение профкома не совпадает с предполагаемым решением руководителя, вопрос выносится на общее собрание, решение которого, принятое большинством голосов является окончательным и обязательным для сторон;

8.8. Руководитель обеспечивает ежемесячное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов в размере 1 % из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений.

Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

8.9. Члены профсоюзных комитетов освобождаются от работы для участия в профсоюзной учёбе, в качестве делегатов на съезды, конференции, созываемые профсоюзом, в работе пленумов, президиумов с сохранением среднего заработка (ч.3 ст. 374 ТК РФ).

8.10. Члены профкома включаются в состав комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию.

8.11. Председатель первичной профсоюзной организации включается в состав наблюдательного совета автономного учреждения.

8.12. Работодатель предоставляет профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.

IX. Обязательства профкома.

Профком обязуется:

9.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и ТК РФ.

9.2. Контролировать соблюдение работодателем законодательства о труде и об охране труда, соглашений, настоящего коллективного договора, других актов, действующих в соответствии с законодательством в организации.

9.3. Добиваться повышение уровня жизни работников, улучшение условий их труда.

9.4. Контролировать работников на соблюдение внутреннего трудового распорядка, полное, своевременное и качественное выполнение трудовых обязанностей.

9.5. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ).

9.6. Осуществлять профсоюзный контроль за своевременной и в полном объеме выплатой заработной платы работникам учреждения.

9.7. Осуществлять культурно-массовую работу в учреждении (вечера отдыха для работников школы, посвященные праздничным датам; туристические поездки; культпоходы в театры и музеи; чествование юбиляров и т.д.).

9.8. Создавать и сохранять благоприятную трудовую атмосферу в коллективе, уважать права друг друга.

9.9. Оказывать материальную помощь членам профсоюза из средств первичной профсоюзной организации в связи с тяжелыми ситуациями, ходатайствовать об ее оказании перед вышестоящими профсоюзными организациями и администрацией учреждения.

9.10. Выделять из средств первичной профсоюзной организации денежные средства на награждение лучших работников коллектива,

юбиляров, новогодние подарки, праздники (День учителя, Международный женский день, День защитника Отечества, День работников культуры и т.д.).

9.13. Ходатайствовать о присвоении почетных званий, представлении к государственным наградам выборных профсоюзных работников и актива, а также совместно принимают решения об их награждении ведомственными знаками отличия.

Х. Контроль по выполнению коллективного договора.

Стороны договорились, что:

10.1. Контроль по выполнению настоящего коллективного договора осуществляется сторонами и их представителями. Информация о выполнении коллективного договора ежегодно рассматривается на общем собрании работников учреждения.

10.2. Представители сторон несут в соответствии с законодательством Российской Федерации ответственность за уклонение от участия в коллективных переговорах по заключению, изменению коллективного договора, не представлении информации, необходимой для ведения коллективных переговоров и осуществления контроля по соблюдению положений коллективного договора, нарушение или невыполнение обязательств, предусмотренных коллективным договором, другие противоправные действия (бездействие) в соответствии с действующим законодательством.

10.3. Рассматривают в трехнедельный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

10.4. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения – забастовки.

10.5. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.

10.6. Настоящий коллективный договор действует в течение трех лет со дня подписания.

10.7. Стороны имеют право продлить действие настоящего коллективного договора на срок не более трех лет.

10.8. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за месяц до окончания срока действия данного договора.

Приложение №1
к коллективному договору

ПРИНЯТО
на общем собрании
трудового коллектива
МБУДО «Мценская ДШИ»
Протокол №___ от «___»_____ 2018 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор
МБУДО «Мценская ДШИ»
_____ Моськина Н.Л.
(подпись) (Ф.И.О.)

Приказ №___ от «___»_____ 2018 г.

СОГЛАСОВАНО
Председатель профкома
МБУДО «Мценская ДШИ»
_____ Заприкута Н.В.
(подпись,) (Ф.И.О.)
«___»_____ 2018 г.

М.П.

**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
УЧРЕЖДЕНИЯ.**

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
2. Основные права и обязанности работодателя.
3. Основные права и обязанности работников
4. Порядок приема на работу, перевода и увольнения.
5. Режим работы учреждения. Рабочее время работников.
6. Время отдыха
7. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины.
8. Поощрения за труд.
9. Заключительные положения.

I. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка распространяются на работников МБУДО «Мценская ДШИ» и имеют целью обеспечить эффективную организацию работы коллектива образовательного учреждения, полное и рациональное использование рабочего времени, укрепление дисциплины труда и достижения наилучших качественных показателей в осуществлении учебно-воспитательного процесса.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) - локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ) и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в учреждении.

1.3. Работодатель обязан в соответствии с ТК РФ, законами, иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда.

1.4. Работодатель – организация, вступившая в трудовые отношения с работником. Права и обязанности работодателя осуществляет руководитель учреждения. Далее «работодатель» - руководитель учреждения.

1.5. Дисциплина труда - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с ТК РФ, иными законами, коллективным договором, отраслевым территориальным соглашением, трудовым договором, локальными нормативными актами учреждения.

1.6. Дисциплина в учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся и работников. Применение методов физического и психического воздействия по отношению к обучающимся не допускается.

1.7. Правила обязательны для всех работников, заключивших трудовой договор с работодателем (в том числе и внешних совместителей) и руководителя учреждения.

1.8. Правила доводятся до сведения каждого работника, состоящего или вступающего в трудовые отношения с работодателем в обязательном порядке.

1.9. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка утверждает трудовой коллектив учреждения по представлению администрации и профсоюзного комитета.

1.10. Вопросы, связанные с применением правил внутреннего трудового распорядка решаются администрацией МБУДО «Мценская ДШИ», а также трудовым коллективом в соответствии с их полномочиями и действующим законодательством.

II. Основные права и обязанности работодателя

2.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

- 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, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

- принимать локальные нормативные акты.

2.2. 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 работникам 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 ими трудовых обязанностей;

- выплачивать работникам заработную плату 2 раза в месяц - 1 и 16 числа каждого месяца (1 числа – окончательный расчёт заработной платы, 16 числа – в размере 40% от заработной платы);

- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;

- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение госнадзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ.

III. Основные права и обязанности работников

3.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены с ТК 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, 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 ТК РФ, иными федеральными законами;

- объединение, включая право на создание профсоюзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

- участие в управлении образовательным учреждением в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров через своего представителя - профкома, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашения;
- 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 ТК РФ, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ст. 237 ТК РФ, иными федеральными законами.

3.2 Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, руководствоваться утвержденными должностными инструкциями, обусловленными тарифно-квалификационными характеристиками и утвержденными в МБУДО «Мценская ДШИ».
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- точно исполнять приказы и распоряжения работодателя (его заместителя), изданные в пределах его компетенции и в установленной законодательством форме;
- строго следовать требованиям и обеспечивать выполнение правил и норм по технике безопасности и охране труда, производственной санитарии, гигиены и противопожарной безопасности;
- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- незамедлительно сообщить работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровья людей, сохранности имущества работодателя.

IV. Порядок приема на работу, перевода и увольнения

4.1 Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в данном учреждении.

4.2. Трудовой договор с работником образовательного учреждения заключается на неопределенный срок и на определенный срок с учетом характера предстоящей работы или условия ее выполнения в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу. Приказ объявляется работнику под роспись.

Заключение срочного трудового договора допускается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы, условий ее выполнения или

интересов работника, а также в случаях, предусмотренных законодательством (ст.59 ТК РФ).

4.3. Обязательными условиями для включения в трудовой договор являются:

- место работы (с указанием структурного подразделения);
- трудовая функция (работа) в (по) должности, квалификационная категория
- дата начала работы, а также срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора;
- характеристики условий труда, компенсации за работу с неблагоприятными условиями труда;
- режим труда и отдыха (в части, отличающейся от настоящих Правил);
- условия оплаты труда (размер тарифной ставки или должностного оклада, доплаты, надбавки, иные выплаты);
- виды и условия социального страхования, непосредственно связанные с трудовой деятельностью.

Данные существенные условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме.

4.4. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, представляет работодателю:

- паспорт;
- трудовую книжку (кроме случаев, когда работник поступает на работу по совместительству или впервые);
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел (ст.65 ТК РФ).

- лица, поступающие на работу в образовательные учреждения, обязаны также представить медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, предупреждения возникновения и распространения заболеваний (ст.213 ТК РФ).

4.5. При приеме работника или переводе его в установленном порядке на другую работу работодатель обязан:

- ознакомить с Уставом образовательного учреждения, с порученной работой, условиями и оплатой труда, локальными нормативными актами, разъяснить его права и обязанности согласно должностным инструкциям;
- ознакомить его с Правилами внутреннего трудового распорядка;

- проинструктировать по охране труда и технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, противопожарной безопасности и организации охраны жизни и здоровья детей с оформлением инструктажа в журнале установленного образца.

4.6. К педагогической деятельности допускается лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном типовыми положениями об образовательных учреждениях соответствующих типов и видов утвержденными Правительством РФ.

4.7. К трудовой и педагогической деятельности в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления)), половой неприкосновенности половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности, имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке (ст.351.1 ТК РФ);

- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утвержденным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения (ст. 331 ТК РФ).

4.8. Руководящие работники, специалисты и учебно-вспомогательный персонал принимаются на должности, наименование которых соответствует Перечню должностей образовательного учреждения. (Приложение №2).

4.9. По инициативе работодателя при заключении трудового договора может быть обусловлено испытание.

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- беременных женщин и лицам, имеющих детей в возрасте до полутора лет;

- лиц, не достигших возраста 18 лет;

- лиц, окончивших образовательные учреждения 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.

4.10. Перевод работника на другую работу производится с их согласия, кроме случаев, когда закон допускает временный перевод без согласия работника: по производственной необходимости, для замещения временно отсутствующего работника (ст.72.2 ТК РФ).

4.11. Трудовая книжка ведется работодателем на каждого работника, проработавшего у него свыше 5 дней в установленном порядке.

4.12. На каждого работника ведется 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.

4.13. Изменение существенных условий трудового договора по инициативе работодателя допускается в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа классов, групп или количества обучающихся, изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы учреждения, а также изменение образовательных программ и т.д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности).

Подобное изменение допускается только на новый учебный год. В течение учебного года изменение существенных условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон.

4.14. Работодатель в срок не менее чем за два месяца наряду с работниками ставит в известность в письменной форме профком учреждения об организационных или технологических изменениях условий труда, если они влекут за собой изменение обязательных условий трудовых договоров работников.

4.15. 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, а при отсутствии такой работы – вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу, которую работник может выполнять с учётом его квалификации и состояния здоровья.

4.16. Основаниями прекращения трудового договора являются:

- соглашение сторон (ст. 78 ТК РФ);
- истечение срока трудового договора (ст.79 ТК РФ), за исключением случаев, когда трудовые отношения продолжают и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- расторжение трудового договора по инициативе работника (ст.80 ТК РФ);
- расторжение трудового договора по инициативе работодателя (ст.71 и 81 ТК РФ);

- перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);
- отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, с изменением подведомственности (подчиненности) организации либо ее реорганизацией (ст.75 ТК РФ);
- отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (часть четвертая ст.74 ТК РФ);
- отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданной в порядке установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы (части третья и четвертая ст. 73 ТК РФ);
- отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем (ч.1 ст.72.1 ТК РФ);
- обстоятельства, не зависящие от воли сторон (ст. 83 ТК РФ);
- нарушение установленных ТК РФ или федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (ст.84 ТК РФ).

4.17. Расторжение трудового договора с работником – членом Профсоюза, по инициативе работодателя по основаниям:

- сокращение численности или штата работников;
- несоответствием работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание предусмотренным ст.81 п.п.2,5,6(а), 7, 8, 10 ТК РФ; ст.84 п.3 ТК РФ; ст.336 п.п.1, 2 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения профкома образовательного учреждения.

4.18. Работник, расторгающий трудовой договор по своей инициативе обязан предупредить об этом работодателя в письменной форме за две недели.

До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение не производится, за исключением случая, когда на освобождаемое место в письменной форме приглашен работник, которому в соответствии с ТК РФ не может быть отказано в заключение трудового договора (*перевод*).

4.19. Работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный работником, в случаях, когда заявление об увольнении обусловлено невозможностью продолжения им работы (*зачисление в образовательное учреждение, переезд на другое место жительства, выход на пенсию и т.п.*), а также в случаях установленного нарушения работодателем норм трудового права.

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу.

4.20. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет в соответствии со ст. 140 ТК РФ. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанные с работой.

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

4.22. При смене собственника имущества, изменении подведомственности (подчиненности) учреждения, а равно при ее реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) трудовые отношения с согласия работника продолжаются.

V. Режим работы учреждения. Рабочее время работников.

5.1. В учреждении установлена шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем – воскресенье.

Время ежедневного начала работы учреждения – 8.00 часов, время окончания работы учреждения – 20.00 часов.

Учебный год в учреждении начинается 1 сентября. Продолжительность учебного года составляет не менее 35 недель. Продолжительность каникул в течение учебного года составляет не менее 30 календарных дней, летом - не менее 8 недель.

5.2. Рабочее время работников определяется настоящими Правилами, учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности, утверждаемыми работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом учреждения, условиями трудового договора.

Перерывы для отдыха и питания педагогических работников устанавливаются в течение перерывов между занятиями, соответственно расписанию преподавателя.

5.3. В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда конкретная продолжительность рабочего времени устанавливается с учетом объемов учебной нагрузки и регулируется приказом Минобрнауки РФ от 24.12.2010 г. № 2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников».

5.4. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения установлена продолжительность рабочего времени 40 часов в неделю.

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

5.5. Конкретная продолжительность учебных занятий, а также перерывов (перемен) между ними предусматривается Уставом либо локальным актом образовательного учреждения с учетом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН). Выполнение преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий.

5.6. Другая часть педагогической работы работников, ведущих преподавательскую работу, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей, предусмотренных уставом образовательного учреждения, тарификационными (квалификационными) характеристиками, и регулируется графиками и планами работы, в т.ч. личными планами педагогического работника (Приложение к приказу Минобрнауки России от 27.03.2006 г. № 69 «Положение об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений» далее - Положение № 69). График работы утверждается работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом и предусматривает начало и окончание работы, перерыв для отдыха и питания.

5.7. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год преподавателям, для которых ДШИ является местом основной работы, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах.

Объем учебной нагрузки, установленный преподавателям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества групп.

Объем учебной нагрузки преподавателей больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

5.8. Учебная нагрузка на выходные и нерабочие праздничные дни не планируется. Учебная нагрузка на выходные дни может быть разрешена в связи с производственной необходимостью с согласия преподавателя.

5.9. Учебная нагрузка на новый учебный год преподавателей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается руководителем учреждения с учетом мнения (по согласованию) профкома до окончания учебного года и ухода работников в отпуск.

Руководитель учреждения обязан ознакомить педагогических работников с их учебной нагрузкой на новый учебный год до ухода в очередной отпуск.

5.10. Учебная нагрузка педагогическим работникам, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им

возраста трех лет либо ином отпуске, устанавливается при распределении ее на очередной учебный год на общих основаниях, а затем передается для выполнения другим педагогическим работникам на период нахождения указанных работников в соответствующих отпусках.

5.11. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных ст.113 ТК РФ.

Также работники могут привлекаться к дежурству в выходные и нерабочие праздничные дни, которые компенсируются предоставлением в течение ближайших 10 дней отгула той же продолжительности, что и дежурство.

5.12. Периоды осенних, зимних, весенних и летних каникул, установленные для обучающихся, воспитанников образовательных учреждений и не совпадающие с ежегодным оплачиваемыми основными и дополнительными отпусками работников (далее – каникулярный период), являются для них рабочим временем.

В каникулярный период педагогические работники осуществляют педагогическую, методическую, а также организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки (педагогической работы), определенной им до начала каникул, и времени, необходимого для выполнения работ, предусмотренных п. 2.3 Положения № 69, с сохранением заработной платы в установленном порядке..

5.13. Режим рабочего времени учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в каникулярный период определяется в пределах времени, установленного по занимаемой должности. Указанные работники в установленном порядке могут привлекаться для выполнения хозяйственных работ, не требующих специальных знаний.

5.14. Режим рабочего времени указанных работников устанавливается с учетом выполняемой ими работы и определяется графиком работы, коллективным договором.

5.15. 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.

5.16. 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 обучающегося с урока.

5.17. Посторонним лицам разрешается присутствовать на занятиях только по согласованию с администрацией образовательного учреждения.

Вход в класс после начала урока разрешается только руководителю и его заместителям.

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 отсутствие учащихся.

5.18. Администрация организует учет явки на работу и уход с нее 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.

5.19. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом учреждения, настоящими Правилами, должностными обязанностями, не допускается, за исключением работы, выполняемой в условиях чрезвычайных обстоятельств.

VI. Время отдыха

6.1. Педагогическим работникам представление ежегодных основных и дополнительных оплачиваемых отпусков осуществляется, как правило, по окончании учебного года в летний период в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым руководителем по согласованию с профкомом учреждения не позднее чем за две недели до наступления календарного года с учетом необходимости обеспечения нормальной работы учреждения и благоприятных условий для отдыха работников.

6.2. Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

6.3. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:

- женщинам – перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам в возрасте до восемнадцати лет;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

6.4. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия в случаях, предусмотренных законодательством.

6.5. 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.

6.6. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск в соответствии со ст. 116 ТК РФ.

6.7. Дни недели (периоды времени, в течение которых образовательное учреждение осуществляет свою деятельность), свободные для педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, педагогический работник может использовать для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям и т.д.

VII. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины.

7.1. Нарушение трудовой дисциплины (совершение дисциплинарного проступка) – виновные действия работника, результатом которых явилось неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него трудовых обязанностей, установленных:

- Уставом образовательного учреждения,
- трудовым договором,
- настоящими Правилами,
- приказами и письменными распоряжениями руководителя (уполномоченных руководителем лиц), изданными в соответствии с действующим законодательством.

7.2. Работодатель имеет право на применение следующих дисциплинарных взысканий:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по основаниям, предусмотренным п.п. 5-8, 11 ст. 81;
- увольнение педагогических работников по основаниям, предусмотренным п.п. 1, 2 ст.336 ТК РФ.

7.3. Применение работодателем дисциплинарного взыскания в виде увольнения по п.5 ст.81 ТК РФ к работнику, являющемуся членом Профсоюза, допускается только с учетом мотивированного мнения выборного профсоюзного органа.

7.4. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником образовательного учреждения норм профессионального поведения и (или) устава данного образовательного учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

7.5. До применения дисциплинарного взыскания, работодатель обязан затребовать от работника, совершившего дисциплинарный проступок,

объяснение в письменной форме. В случае отказа работника предоставить объяснение составляется соответствующий акт.

Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

7.6. 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 выборного профсоюзного органа.

7.7. 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. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

7.9. 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 указанный приказ (распоряжение) составляется соответствующий акт.

7.10. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственные инспекции труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

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

7.12. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или выборного профсоюзного органа.

7.13. В течение срока действия дисциплинарного взыскания к работнику не применяются меры поощрения.

VIII. Поощрения за труд

8.1. Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности:

- объявляет благодарности;
- выдает премию;
- награждает грамотой.

8.2. Поощрения применяются администрацией совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом. Поощрения объявляются приказом руководителя и доводятся до сведения коллектива.

8.3. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены к государственным наградам (ст. 191 ТК РФ).

IX. Заключительные положения

9.1. Правила внутреннего трудового распорядка вывешиваются на видном месте.

9.2. С Правилами внутреннего трудового распорядка, а также со всеми вносимыми в них изменениями, должны быть под роспись ознакомлены все работники.

9.3. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка.

Приложение № 2
к коллективному договору

ПРИНЯТО
на общем собрании

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУДО «Мценская ДШИ»

трудового коллектива
МБУДО «Мценская ДШИ»
Протокол № ____ « ____ » _____ 2018 г.

(подпись) Моськина Н.Л.
(Ф.И.О.)
Приказ № ____ от « ____ » _____ 2018 г.
М.П.

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома
МБУДО «Мценская ДШИ»

(подпись,) Заприкута Н.В.
(Ф.И.О.)
« ____ » _____ 2018 г.

Положение о порядке распределения выплат компенсационной и стимулирующей части фонда оплаты труда, премирования и выплаты материальной помощи для работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Мценская детская школа искусств»

I. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года «Об образовании», решением Мценского городского Совета народных депутатов «Об оплате труда работников муниципальных бюджетных образовательных организаций дополнительного образования города Мценска» № 624-МПА от 19.12.2013 года (с изменениями №683-МПА от 23.10.2014, №694-МПА от 20.11.2014, №36-МПА от 24.03.2017, № 52-МПА от 17.08.2017, №73-МПА от 23.11.17).

1.2. Положение разработано в целях повышения эффективности работы сотрудников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Мценская детская школа искусств» (далее ДШИ), заинтересованности в достижении высоких результатов в своей основной деятельности, улучшения качественных показателей, раскрытие индивидуальных качеств, внедрение новых форм и методов работы, и в конечных результатах работы учреждения.

1.3. Положение является внутренним локальным нормативным документом учреждения, устанавливающим порядок и условия распределения стимулирующих и компенсационных выплат к окладам, должностным окладам, ставкам работникам ДШИ.

1.4. Размер компенсационных выплат и выплат стимулирующего характера устанавливаются в трудовом договоре. В случае изменения выплат заключается дополнительное соглашение к трудовому договору.

1.5. Система оплаты труда основывается на следующих принципах:

- соблюдение основных гарантий, установленных трудовым законодательством;

- дифференциация заработной платы исходя из сложности, качества выполняемых работ, уровня образования, квалификации и стажа работы по профессии, условия труда;

- применение доплат, надбавок компенсационного и стимулирующего характера.

1.6. В настоящем Положении используются следующие термины:

- **базовая единица** – величина, применяемая для определения базовой ставки (должностного оклада);

- **базовая ставка** – величина ставки педагогического работника за норму часов педагогической работы в неделю;

- **повышающие коэффициенты** – размер увеличения базовой ставки (должностного оклада) заработной платы работников ДШИ.

Иные понятия используются в значениях Трудовым кодексом Российской Федерации.

1.7. Базовая ставка (должностной оклад) формируется из базовой единицы и повышающих коэффициентов.

1.8. Для работников, указанных в пункте 1.1 настоящего Положения, базовая единица устанавливается в размере:

5500 – для педагогических работников ДШИ;

4200 - для руководителей ДШИ;

6800 – для специалистов, рабочих и служащих ДШИ.

1.9. При установлении системы оплаты труда работников ДШИ необходимо руководствоваться:

а) Перечнем должностей и профессий работников ДШИ, относящихся к административному, педагогическому (основному), учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу. Устанавливается согласно Положению по штатному расписанию и тарификацией;

б) Порядком установления базовых ставок (должностных окладов) и другими условиями оплаты труда работников ДШИ;

в) Тарифными разрядами, межразрядными тарифными коэффициентами и тарифными ставками работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, едиными для всех муниципальных бюджетных образовательных организаций дополнительного образования города Мценска.

г) Показателями и порядком отнесения организаций к группам оплаты труда руководителей и руководящих работников муниципальных бюджетных образовательных организаций дополнительного образования города Мценска;

д) Системой выплат компенсационного и стимулирующего характера для работников ДШИ;

е) Порядком формирования фонда оплаты труда работников ДШИ.

1.10. Заработная плата работников (без учёта премий и иных стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с отраслевой

системой оплаты труда, не может быть меньше заработной платы (без учёта премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой до её введения, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

1.11. Молодым специалистам, окончившим высшее, средние профессиональные учебные заведения и работающим в учреждениях дополнительного образования, базовая ставка (должностной оклад) заработной платы повышаются на 20 процентов в течение первых трёх лет с момента трудоустройства.

II. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

2.1. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются Положением в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

2.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам, должностным окладам, ставкам работников за месяц, квартал, полугодие, как в процентах, так и в абсолютных размерах.

2.3. Выплаты, установленные в процентном отношении, применяются к окладу, должностному окладу, ставке без учета повышающих коэффициентов, производятся с учетом всех налоговых и иных удержаний, устанавливаются на основании приказа руководителя и фиксируются в трудовых договорах.

2.4. Размеры выплат компенсационного характера и условия их установления определяются в соответствии с Положением.

2.5. Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права (в том числе выплаты за работу в ночное время, выходные и праздничные дни и т.д.) (ст. 149 ТК РФ).

2.6. Выплаты могут уменьшаться либо отменяться полностью при снижении качества работы.

2.7. Работникам ДШИ могут быть установлены следующие выплаты компенсационного характера (таблица 1):

Компенсационные выплаты

Таблица №1

№ п/п	Наименование компенсационной выплаты	Показатель для установления компенсационных выплат	Предельный размер к окладу, должностному окладу, ставке
----------	--	---	---

Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных			
2.7.1	Доплата за работу в ночное время	Повышенная оплата труда за работу в ночное время по сравнению с работой в нормальных условиях производится работникам за каждый час работы в ночное время.	35 %
2.7.2	Доплат за работу в выходные и нерабочие праздничные дни	В случае привлечения работника к работе в установленный ему графиком выходной день или нерабочий праздничный день работа оплачивается не менее чем в двойном размере (ст. 153 ТК РФ). По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит. Работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым ставкам – в размере не менее двойной дневной или часовой ставки. Работникам, получающим должностной оклад – в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части должностного оклада за день или час работы) сверх должностного оклада, если работа в выходной и нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной часовой или дневной ставки (части должностного оклада за день или час работы) сверх должностного оклада, если работа производилась сверх месячной нормы.	100 % или выходной день
2.7.3	Доплата за сверхурочную работу	По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно. Для работников, работающих при суммированном учете рабочего времени количество сверхурочных часов подсчитывается по итогам учетного периода (месяц) (ст. 99,104 ТК РФ).	за первые два часа работы не менее 1,5 размера, за последующие часы – 2 размера
2.7.4	Доплат за совмещение профессий (должностей), расширение зоны	Выплачивается работнику, работающему по основной должности и по совместительству, выполняющему у	до 100 %

	обслуживания без освобождения от работы, определенной трудовым договором	того же работодателя наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по той или другой профессии. Размер выплаты и срок, на который устанавливается доплата, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы. В том числе: - за классное руководство (индивидуальные занятия - 0,2% за обучающегося; групповые занятия – 0,2% за группу) - заведование отделениями	до 5 % до 15 %
2.7.5	Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором	Устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размер выплаты и срок, на который устанавливается доплата, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.	до 100%

III. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

3.1. Выплаты стимулирующего характера являются поощрением за результаты труда и устанавливаются в порядке, определенном данным положением, индивидуально для каждого работника ДШИ; ориентированы на стимулирование работников к достижению высоких результатов своей деятельности.

3.2. Выплаты стимулирующего характера работников устанавливает директор ДШИ по представлению заместителей директора, с учётом мнения выборного профсоюзного или иного представительного органа работников ДШИ в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников школы.

3.3. Стимулирующие выплаты к должностному окладу директора ДШИ устанавливаются по представлению отдела культуры и социальной политики администрации города Мценска в размере и порядке, установленном правовым актом администрации города Мценска, в пределах фонда оплаты труда образовательного учреждения.

3.4. Размер выплат стимулирующего характера, единовременной выплаты (премии) устанавливается в процентном соотношении к должностному окладу работника, либо фиксированной суммой.

3.5. Выплаты стимулирующего характера, единовременные выплаты (премии) могут выплачиваться ежемесячно, могут устанавливаться на различные сроки (год, полугодие, квартал) в зависимости от результативности работы сотрудника по всем направлениям (видам) его деятельности.

3.6. В целях поощрения работников ДШИ (за исключением директора) за выполненную работу в соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера устанавливаются следующие стимулирующие выплаты (таблица 2):

- по итогам работы (месяц, квартал, полугодие, год);
- за качество выполняемой работы;
- за интенсивность и высокие результаты работы;
- прочие.

Перечень видов выплат стимулирующего характера

Таблица 2

Группа персонала	Перечень видов стимулирующего характера	Предельный размер к окладу, должностному окладу, ставке %
1	2	3
По итогам работы		
Административный, педагогический, учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал	За успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде.	до 50%
	За инициативу, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда.	до 50%
	За своевременность и полноту подготовки отчетности.	до 35%
	По итогам работы (месяц, квартал, полугодие, год).	до 35%
За качество выполняемой работы		
Педагогический	За подготовку обучающихся к поступлению в средние - специальные и высшие профильные образовательные учреждения.	до 15%
	За обучающихся, победивших в международных конкурсах, олимпиадах, фестивалях и др.: - Лауреат I степени - Лауреат II степени - Лауреат III степени	до 50% до 30% до 20%

	- Дипломант IV степени - Дипломант V степени	до 10% до 5%
	За обучающихся, победивших во всероссийских или межрегиональных конкурсах, олимпиадах, фестивалях и др.: - Лауреат I степени - Лауреат II степени - Лауреат III степени - Дипломант IV степени - Дипломант V степени	до 40 % до 20% до 15% до 7% до 3%
	За обучающихся, победивших в областных, региональных и территориальных конкурсах, олимпиадах, фестивалях и др.: - Лауреат I степени - Лауреат II степени - Лауреат III степени - Дипломант IV степени - Дипломант V степени	до 30 % до 15% до 10% до 5% до 2%
	За обучающихся, победивших в межрайонных и городских конкурсах, олимпиадах, фестивалях и др.: - Лауреат I степени - Лауреат II степени - Лауреат III степени - Дипломант IV степени - Дипломант V степени	до 15 % до 8% до 5% до 3% до 1,5%
	За обучающихся, победивших в международных видео конкурсах, олимпиадах, фестивалях и др.: - Лауреат I степени - Лауреат II степени - Лауреат III степени - Дипломант IV степени - Дипломант V степени	до 8% до 6% до 5% до 3% до 2%
	За обучающихся, победивших во всероссийских или межрегиональных видео конкурсах, олимпиадах, фестивалях и др.: - Лауреат I степени - Лауреат II степени - Лауреат III степени - Дипломант IV степени - Дипломант V степени	до 6 % до 4% до 3% до 2% до 1%
	За обучающихся, победивших в областных, региональных и территориальных видео конкурсах, олимпиадах, фестивалях и др.: - Лауреат I степени - Лауреат II степени - Лауреат III степени - Дипломант IV степени - Дипломант V степени	до 4 % до 3% до 2% до 1% до 0,5%
	Повторное видео с этим произведением, отправленное на конкурсы, олимпиады,	0%

	фестивали и др. различного уровня .	
За интенсивность и высокие результаты работы		
Административный, педагогический, учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал	За интенсивность и напряженность работы (количество проведенных мероприятий и пр.).	до 50%
	За участие в выполнении важных работ, мероприятий.	до 50%
	За обеспечение безаварийной, безотказной и бесперебойной работы всех служб МБУДО «Мценская ДШИ».	до 50%
	За организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения.	до 50%
	За сложность и (или) напряженность выполняемой работы.	до 50%
	За высокие творческие показатели в работе	до 50%
Прочие		
Административный, педагогический, учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал	Подготовка школы к новому учебному году.	до 50%
	Проведение работ по благоустройству территории.	до 10%
	Проведение мелкого косметического ремонта здания и помещений.	до 35%
	Рагрузочно-погрузочные работы.	до 10%
	Оформительские работы (стенды, газеты).	до 10%
	Участие педагога в методической работе (выступления на конференциях, семинарах, методических объединениях, онлайн-семинарах): - на областном уровне; - на уровне города; - на уровне учреждения.	до 20% до 15% до 10%
	Проведение открытых уроков: - на областном уровне; - на городском уровне; - на уровне методического отделения.	до 20% до 15% до 10%
	Подготовка документов для аттестации преподавателей школы.	до 15%
	Подготовка материалов портфолио.	до 15%
	Заполнение модуля «Виртуальная школа»	до 30%
	Исполнительская деятельность как лично, так и в составе ансамбля.	до 15%
	Организация и проведение мероприятий для обучающихся, родителей, подготовка обучающихся к концерту: - городское мероприятие (на территории города, за его пределами); - школьные мероприятия (согласно учебно-методической работы); - повторное выступление с этим произведением (после 6 месяцев выступления с этим произведением). Выступление без присутствия преподавателя не	до 10% до 5% до 3%

	допускается!	
	Изготовление фонограмм, партитур.	до 20%
	За звуковое и музыкальное оформление мероприятий.	до 7%
	Создание презентации для мероприятий, работа за проектором.	до 10%
	Работа по сбору и подготовке информации для школьного сайта, регулярное обновление новостной ленты сайта.	до 30%
	Дежурство на сцене во время мероприятия.	до 3%
	Другие выплаты, предусмотренные коллективным договором и отраслевым Положением по оплате.	до 40%

3.7. Премирование работника не производится в случаях:

- невыполнения учебной нагрузки без уважительной причины;
- несвоевременной подготовки документов, отчетов, информации, справок и т.д.;
- грубого нарушения охраны труда при работе с обучающимися;
- невыполнения или некачественное выполнение должностных обязанностей, указанных в трудовом договоре;
- нарушения, выявленные контролирующими органами в финансово-хозяйственной деятельности учреждения;
- не обеспечение сохранности имущества учреждения;
- нарушение трудовой дисциплины;
- за неисполнение постановлений, распоряжений и поручений, приказов администрации школы, отдела культуры и социальной политики администрации города Мценска, несоблюдение сроков представления документов в администрацию школы и вышестоящие организации;
- наличие подтвержденных результатами проверок претензий, жалоб на деятельность работника учреждения;
- за иные правонарушения и несоблюдение действующего законодательства.

3.8 Работникам, имеющим звания, а также награжденным ведомственными наградами (знаки, медали) производится ежемесячно выплата к окладу, должностному окладу, ставке согласно таблице 3.

Таблица 3

№ п/п	Наименования показателя	Предельный размер к окладу, должностному окладу, ставке
-------	-------------------------	---

1.	Награждённые нагрудным знаком «Почётный работник общего образования Российской Федерации»	500 рублей
2.	Награждённые значком «Отличник народного просвещения»	500 рублей
3.	Награждённые Почётными грамотами Министерства образования Российской Федерации	400 рублей
4.	Награждённые Почётными грамотами Министерства культуры Российского профсоюза работников культуры	300 рублей

IV. Порядок выплаты единовременной премии.

4.1 Размер премии утверждается приказом руководителя учреждения, как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к должностному окладу, ставке.

Основными показателями единовременных выплат (премий) стимулирующего характера для работников МБУДО «Мценская ДШИ» являются:

- результаты работы учреждения в целом;
- своевременное, качественное выполнение работником обязанностей, предусмотренных трудовым договором и должностной инструкцией;
- активное, своевременное и качественное выполнение работником обязанностей, не входящих в круг должностных обязанностей;
- разработка и реализация инициативных управленческих решений;
- выполнение работ высокой напряжённости и интенсивности (большой объём работ, систематическое выполнение срочных и неотложных работ, работ, требующих повышенного внимания, и др.);
- выполнение с надлежащим качеством обязанностей отсутствующего работника;
- участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы, разработка и внедрение авторских программ, выполнение программ углубленного расширенного изучения предметов;
- единовременные выплаты стимулирующего характера может выплачиваться одновременно всем работникам учреждения, либо отдельным работникам на основании приказа директора учреждения.

4.2. Единовременные выплаты (премия) приурочивается к знаменательным событиям:

- премия к юбилейной дате работника (50, 55, 60 и далее через 5 лет);
- премия к профессиональному празднику (День работника культуры, День учителя и др.);
- премия к юбилею учреждения (25, 30, 35, 40 и далее через 5 лет);
- премия к праздничному дню (Новый год, 23 февраля, 8 марта и др.).

4.3. Премия для работников осуществляется в пределах средств, предусмотренных на оплату труда работников учреждения на текущий финансовый год.

4.4. Премирование руководителя учреждения осуществляется на основании распоряжения администрации города Мценска, кроме выплаты премии к праздничным дням и профессиональным праздникам, которые осуществляются по приказу директора учреждения в общей сумме не более одного должностного оклада в год и не более четырех в течение года.

4.4. Премирование работника не производится при наличии у него дисциплинарного взыскания.

V. Порядок выплаты материальной помощи.

5.1. Материальная помощь работникам образовательного учреждения оказывается в следующих случаях:

- стихийное бедствие, пожар, хищение имущества и др. (на основании справок из соответствующих органов местного самоуправления, внутренних дел, противопожарной службы и др.);

- в целях социальной поддержки (длительное (более двух недель) лечение в стационаре больницы, проведение полостной операции, длительная реабилитация после болезни и др. по предоставлению соответственных документов);

- рождение детей (по предъявлению соответствующих документов);

- бракосочетание работника;

- смерть члена семьи работника (мать, отец, дети, супруг (а)), смерть работника школы;

- преподавателям, в связи с началом нового учебного года, при наличии финансовых средств.

5.2. Размер материальной помощи определяется руководителем учреждения с учетом мнения выборного профсоюзного или иного представительного органа работников учреждения.

5.3. Выплата материальной помощи осуществляется на основании личного заявления работника и приказа руководителя учреждения.

5.4. Материальная помощь предоставляется не более одного раза в год в размере должностного оклада или ставки, или в абсолютном значении.

5.5. Размер материальной помощи устанавливается в пределах имеющегося фонда на установление стимулирующих и премиальных выплат.

VI. Заключительное положение.

6.1. В соответствии со статьей 74 ТК РФ «Извещение работников о введении новых или изменении условий оплаты труда» работник должен быть предупрежден о снятии постоянных доплат и надбавок не позднее, чем за два месяца.

6.2. Настоящее Положение о порядке и условиях установления компенсационных выплат и выплат стимулирующего характера работникам МБУДО «Мценская ДШИ» вступает в силу со дня подписания и действует до принятия нового нормативного документа.

Приложение №3
к коллективному договору

ПРИНЯТО

на общем собрании
трудового коллектива
МБУДО «Мценская ДШИ»
Протокол № ____ «_____» _____ 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор
МБУДО «Мценская ДШИ»

(подпись) Моськина Н.Л.
(Ф.И.О.)

Приказ № ____ от «___» _____ 2021 г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома
МБУДО «Мценская ДШИ»

(подпись,) Заприкута Н.В.
(Ф.И.О.)
«___» _____ 2021 г.

М.П.

Соглашение по охране труда на 2021-2024 г.г.

I. Общие положения

Данное Соглашение по охране труда - правовая форма планирования и проведения мероприятий по охране труда в МБУДО «Мценская ДШИ».

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

Данное Соглашение вступает в силу в момент его подписания.

Контроль за выполнением Соглашения осуществляется непосредственно директором МБУДО «Мценская ДШИ» и советом трудового коллектива. При осуществлении контроля администрация обязана предоставить совету трудового коллектива всю необходимую для этого имеющую информацию.

II. Обязательства администрации.

Администрация МБУДО «Мценская ДШИ» берет на себя обязательство по созданию безопасных условий труда для работников учреждения в соответствии с действующим законом РФ «Об образовании в российской Федерации», Трудовым кодексом РФ и Положением о службе охраны труда в системе Министерства образования в пределах финансовых и материальных возможностей учреждения.

2.1. Предоставлять работникам образовательного учреждения работу по профилю их специализации в объеме к нагрузки, установленной трудовым законодательством для работников образования.

2.2. Предоставлять отпуска в летнее время.

2.3. Обеспечивать санитарные нормы, температурно - климатические и нормы освещения в пределах финансовых и материальных возможностей учреждения.

2.4. Обеспечить проведение мероприятий по охране труда.

2.5. Обеспечивать помещения и здание учреждения средствами пожаротушения, регулярно проводить противопожарные мероприятия.

2.6. Обеспечивать учебный процесс пособиями и инвентарем.

2.7. Обеспечивать регулярную уборку помещений общего пользования.

2.8. Обеспечивать нормальные условия отдыха педагогических работников учреждения.

2.9. При невыполнении администрацией образовательного учреждения своих обязательств, предусмотренных данным соглашением, работники образовательного учреждения имеют право обжаловать бездействие администрации.

III. Обязательства работников.

Работники МБУДО «Мценская ДШИ» со своей стороны обязуются выполнять свои должностные обязанности в соответствии с законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом учреждения, Трудовым кодексом РФ и Положением о службе охраны труда в системе Министерства образования.

3.1. Соблюдать требования охраны труда и санитарной гигиены и требовать их соблюдения от обучающихся.

3.2. Выполнять должностные обязанности по охране труда, вести документацию по охране труда в соответствии с положением о службе охраны труда в системе Министерства образования.

3.3. Обеспечивать соблюдение санитарных правил и организовывать в кабинетах проветривание и влажную уборку.

3.4. Обеспечивать контроль за поведением обучающихся с целью предупреждения несчастных случаев и травматизма.

3.5. Оказывать помощь администрации при выполнении мероприятий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

3.6. При невыполнении работниками учреждения своих обязательств, предусмотренных данным соглашением, администрация учреждения имеет право применять к работникам санкции, предусмотренные трудовым законодательством РФ.

IV. Перечень мероприятий соглашения по охране труда

Работодатель обязуется в указанные в Соглашении сроки провести следующие мероприятия.

№ п/п	Содержание мероприятий	Сроки выполнения	Ответственные
I.	Организационные мероприятия		
1.	Инструктаж сотрудников по охране труда	при оформлении на работу и дважды в год в	отв. по охране труда - зам. директора по

		последующем	АХЧ
2.	Организация работы комиссии по охране труда	по плану	директор, отв. по охране труда - зам. директора по АХЧ
3.	Обучение и проверка знаний по охране труда в соответствии с Постановлением Министерства РФ и Минобразования РФ	в течение года	отв. по охране труда - зам. директора по АХЧ
4.	Разработка и утверждение инструкций вводного инструктажа и отдельно инструктажа на рабочем месте.	пересматриваются 1 раз в 5 лет	отв. по охране труда - зам. директора по АХЧ
5.	Разработка и утверждение перечней профессий и видов работ ДШИ: - работников, которым необходим периодический мед. осмотр - работники, которые обеспечиваются специальной одеждой.	1 раз в год	отв. по охране труда - зам. директора по АХЧ
6.	Назначение ответственных по охране труда на новый учебный год	1 раз в год	директор
7.	Проведение инструктажей и проверки знаний неэлектротехнического персонала с 1-ой группы по электробезопасности	август	электрик
8.	Проведение учебных тренировок по эвакуации детей и сотрудников при возникновении ЧС	один раз в квартал	отв. по охране труда - зам. директора по АХЧ
II.	Технические мероприятия		
1.	Проведение общего технического осмотра здания на соответствие безопасной эксплуатации	в течение года	отв. по охране труда - зам. директора по АХЧ
2.	Выполнение текущих ремонтных работ в кабинетах и служебных помещениях школы	июль- август	отв. по охране труда - зам. директора по АХЧ
3.	Замена люминесцентных ламп	по мере необходимости	отв. по охране труда - зам. директора по АХЧ, электрик

4.	Осуществление технического обслуживания автоматической пожарной сигнализации	каждый месяц	отв. по охране труда - зам. директора по АХЧ
5.	Проверка готовности к новому учебному году: - учебных кабинетов - концертного зала - мастерская - административных помещений	август	отв. по охране труда - зам. директора по АХЧ
III.	Лечебно- профилактические и санитарно- бытовые мероприятия		
1.	Контроль теплового режима в помещениях школы	ежедневно в зимний период	отв. по охране труда - зам. директора по АХЧ
2.	Контроль эффективности расходования электроэнергии, тепла и воды.	ежедневно	отв. по охране труда - зам. директора по АХЧ
3.	Дератизации, дезинсекция помещений	по мере необходимости	отв. по охране труда - зам. директора по АХЧ
4.	Прохождение периодических и предварительных медицинских осмотров	июнь	отв. по охране труда - зам. директора по АХЧ
5.	Влажная уборка и проветривание помещений	ежедневно, по графику	отв. по охране труда - зам. директора по АХЧ
IV.	Мероприятия по пожарной безопасности		
1.	Проведение тренировок по эвакуации при пожаре	2 раза в год	зам. директора по АХЧ
2.	Разработка, утверждение инструкций о мерах пожарной безопасности	пересматривается 1 раз в 3 года	зам. директора по АХЧ
3.	Обеспечение журналами регистрации противопожарного инструктажа, инструктажа на рабочем месте.	по мере необходимости	зам. директора по АХЧ
4.	Обслуживание автоматической пожарной сигнализации	ежемесячно	зам. директора по АХЧ
5.	Зарядка и опломбировка	1 раз в 2 года	зам. директора

	огнетушителей		по АХЧ
6.	Контроль за состоянием эвакуационных путей	ежемесячно	зам. директора по АХЧ
V.	Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты		
1.	Приобретение резиновых и хлопчатобумажных перчаток	по мере необходимости	зам. директора по АХЧ
2.	Приобретение мыла и обеззараживающих средств	по мере необходимости	зам. директора по АХЧ

СПИСОК
профессий и должностей, имеющих в штатном расписании
МБУДО «Мценская ДШИ», которые обязаны проходить
предварительные (при поступлении на работу) и
периодические медицинские осмотры за счет средств
работодателя

(основание: Приказ Минздравсоцразвития РФ от 12.04.2011 №302Н)

№ п/п	Наименование профессий (должностей)	Периодичность прохождения медосмотра	Количество лиц проходящий медосмотр	
			всего	из них женщин
1.	Директор	1 раз в год	1 чел.	1
2.	Зам. директора по АХЧ	1 раз в год	1 чел.	1
3.	Зам. директора по УВР	1 раз в год	1 чел.	1
4.	Главный бухгалтер	1 раз в год	1 чел.	1
5.	Секретарь	1 раз в год	1 чел.	1
6.	Преподаватель	1 раз в год	24 чел.	22
7.	Мастер-электрик	1 раз в год	1 чел.	-
8.	Сантехник	1 раз в год	1 чел.	-
9.	Техническая служащая	1 раз в год	3 чел.	3
10.	Гардеробщица	1 раз в год	2 чел.	2
11.	Сторож	1 раз в год	3 чел.	2

Ответственный по охране труда _____ Лысякова Т.А.

**Перечень
должностей и профессий подлежащих присвоению группы 1
по электробезопасности в МБУДО «Мценская ДШИ»**

№ п/п	Наименование профессий	группа	Периодичность
1.	Зам. директора по УВР	1	1 раз в год
2.	Зам директора по АХЧ	1	1 раз в год
3.	Главный бухгалтер	1	1 раз в год
4.	Преподаватель	1	1 раз в год
5.	Секретарь	1	1 раз в год
6.	Гардеробщица	1	1 раз в год
7.	Тех. служащие	1	1 раз в год
8.	Сторожа	1	1 раз в год
9.	Рабочий по комплексному обслуживанию здания	1	1 раз в год
10.	Сантехник	1	1 раз в год
11.	Программист	1	1 раз в год
12.	Техник по оборудованию	1	1 раз в год

Форма расчетного листка

Расчетный листок за _____ 20____

Учреждение: МБУДО "Мценская ДШИ"									
ФИО работника							Категория персонала		
К выплате: 00,00							Должность		
Табельный номер									
Общий облагаемый доход:		0,00							
Применено вычетов по НДФЛ:		на "себя"		на детей		0	имущественных	0	
Вид	Период	Отработано		Оплачено		Сумма	Вид	Период	Сумма
		Дни	Часы	Дни	Часы				
1. Начислено						2. Удержано			
Всего начислено						0,00	Всего удержано		0,00
Долг за работником на начало месяца								Долг за учреждением на конец месяца	

