

Протокол и пронумеровано

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
МУНИЦИПАЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ
С.ГОРЬКАЯ БАЛКА СОВЕТСКОГО РАЙОНА»**

на 2025 – 2027 годы

УПРАВЛЕНИЕ ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ
НАСЕЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ СОВЕТСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО
КРАЯ

**ЗАРЕГИСТРИРОВАН
В УВЕДОМИТЕЛЬНОМ ПОРЯДКЕ**

за № 274 от 26 * 12 20 24 г.

Регистрацию произвел:
Государственный
Коновалов

1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном учреждении дополнительного образования «Детская школа искусств с.Горькая Балка Советского района» (далее - Учреждение).

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

Конституция Российской Федерации;

Трудовой кодекс Российской Федерации;

Закон Ставропольского края от 1 марта 2007 года №6-кз «О некоторых вопросах социального партнерства в сфере труда»;

Соглашение между Правительством Ставропольского края, Территориальным союзом «Федерация профсоюзов Ставропольского края» и Региональным Союзом работодателей Ставропольского края «Конгресс деловых кругов Ставрополья» на 2019-2021 годы;

Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников Учреждения 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 действующим трудовым законодательством, включая соглашения.

1.3. Сторонами настоящего коллективного договора являются: работники учреждения в лице представителя работников Е.И.Черновой и директора учреждения М.Ю.Васляевой именуемый далее «Работодатель», который представляет интересы учреждения.

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников Учреждения (в том числе – совместителей).

1.5. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников Учреждения в течение 10 дней после его подписания, а также работников, вновь поступающих на работу до заключения трудового договора.

1.6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования Учреждения, расторжения трудового договора с руководителем Учреждения.

1.7. При реорганизации Учреждения в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.8. При смене формы собственности Учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

1.9. При ликвидации Учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.10. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения только на основе взаимной договоренности и в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации. Пересмотр обязательств настоящего коллективного договора не может приводить к снижению уровня социального и экономического положения работников Учреждения.

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

1.12. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений настоящего коллективного договора решаются сторонами. В случаях, когда спор, связанный с применением коллективного договора, не был разрешен оперативно, он подлежит рассмотрению в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.13. Коллективный договор принят на общем собрании работников Учреждения 20 декабря 2024 года, (протокол №9), заключен сроком на три года на период с 01 января 2025 года по 31 декабря 2027 года (в соответствии со ст.43 Трудового кодекса Российской Федерации коллективный договора заключается на срок не более трех лет).

1.14. Стороны имеют право продлить действие коллективного договора на срок до трех лет.

2. Предмет договора

2.1. Предметом настоящего договора являются взаимные обязательства Сторон по вопросам условий труда, в том числе оплаты труда, занятости, условий высвобождения работников, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, улучшения условий и охраны труда, социальных гарантий и другим вопросам, определенным Сторонами.

3. Трудовые отношения

3.3. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими законодательными и нормативными правовыми актами,

Уставом Учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством Российской Федерации.

3.4. 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. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

В соответствии с частью 1 ст.57 Трудового кодекса Российской Федерации трудовой договор содержит полную информацию о сторонах трудового договора.

3.5. В трудовой договор с работником, на которого возложены функции кадрового документооборота включается условие о неразглашении персональных данных работника.

3.6. В целях защиты персональных данных работников работодателем совместно с профкомом разрабатывается Положение о порядке работы с персональными данными работников.

Работники и их представители должны быть ознакомлены под роспись с документами работодателя, устанавливающими порядок обработки персональных данных работников, а также об их правах и обязанностях в этой области.

3.7. Трудовой договор с работником заключается на неопределенный срок или на определенный срок (срочный трудовой договор), но не более 5 лет. Для выполнения работы, которая носит постоянный характер, заключается трудовой договор на неопределенный срок.

Срочный трудовой договор заключается:

- на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, за которым в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором сохраняется место работы;
- на время выполнения временных (до двух месяцев) работ;
- для выполнения сезонных работ, когда в силу природных условий работа может производиться только в течение определенного периода (сезона);
- с лицами, принимаемыми для выполнения заведомо определенной работы в случаях, когда ее завершение не может быть определено конкретной датой;

- для выполнения работ, непосредственно связанных с практикой, профессиональным обучением или дополнительным профессиональным образованием в форме стажировки;

- с лицами, направленными органами службы занятости населения на работы временного характера и общественные работы;

- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами.

По соглашению сторон срочный трудовой договор может заключаться:

- с поступающими на работу пенсионерами по возрасту, а также с лицами, которым по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, разрешена работа исключительно временного характера;

- для проведения неотложных работ по предотвращению катастроф, аварий, несчастных случаев, эпидемий, эпизоотий, а также для устранения последствий указанных и других чрезвычайных обстоятельств;

- с лицами, получающими образование по очной форме обучения;

- с лицами, поступающими на работу по совместительству;

- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами.

3.8. При приеме на работу может устанавливаться испытание, срок которого не может превышать трех месяцев.

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

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

- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;

- лиц, окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;

- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;

- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев.

Кроме того, испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- многодетных матерей (отцов);

- бывших работников Учреждения, уволенных по сокращению численности или штата в течение в течение 2-х лет после увольнения.

3.9. В трудовом договоре оговариваются обязательные условия, предусмотренные ст.57 Трудового кодекса Российской Федерации, в том числе:

- место работы;

- трудовая функция (работа по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретный вид поручаемой работнику работы);

- дата начала работы, а в случае, когда заключается срочный трудовой договор, - также срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом;

- условия оплаты труда (в том числе размер тарифной ставки или оклада (должностного оклада) работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты);

- режим рабочего времени и времени отдыха (если для данного работника он отличается от общих правил, действующих у данного работодателя);

- гарантии и компенсации за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, если работник принимается на работу в соответствующих условиях, с указанием характеристик условий труда на рабочем месте;

- условия, определяющие в необходимых случаях характер работы (подвижной, разъездной, в пути, другой характер работы);

- условия труда на рабочем месте;

- условие об обязательном социальном страховании работника в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;

- другие условия в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

3.10. Об изменении определенных сторонами условий трудового договора по причинам, связанными с изменениями организационных или технологических условий труда (ст.74 Трудового кодекса Российской Федерации), а также при введении новых норм труда (ст. 162 Трудового кодекса Российской Федерации) работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца.

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

3.11. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

3.12. Условия трудового договора, снижающие уровень прав и гарантий работника, установленные трудовым законодательством, соглашениями, настоящим коллективным договором являются недействительными и не могут применяться.

3.13. Работодатель не привлекает работника к выполнению работы, не обусловленной трудовым договором.

3.14. С письменного согласия работника ему может быть поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную оплату (ст.60.2 Трудового кодекса Российской Федерации).

3.15. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным федеральным законодательством (ст.77 Трудового кодекса Российской Федерации).

3.16. Расторжение трудового договора по пункту 11 части первой статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации, в связи с отсутствием соответствующего документа об образовании (ст.84 Трудового кодекса Российской Федерации), не применяется в отношении работников, заключивших трудовой договор до 01.02.2002 года.

3.17. При определении учебной нагрузки педагогических работников устанавливается ее объем по выполнению учебной (преподавательской) работы во взаимодействии с обучающимися по видам учебной деятельности, установленным учебным планом (индивидуальным учебным планом), текущему контролю успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся.

3.18. Объем учебной нагрузки педагогических работников, выполняющих учебную (преподавательскую) работу, определяется ежегодно на начало учебного года и устанавливается локальным нормативным актом Учреждения.

3.19. Объем учебной нагрузки, установленный педагогическому работнику, оговаривается в трудовом договоре, заключаемом педагогическим работником с Учреждением.

3.20. Объем учебной нагрузки педагогических работников, установленный на начало учебного года не может быть изменен в текущем учебном году по инициативе работодателя за исключением изменения объема учебной нагрузки педагогических работников в сторону ее снижения, связанного с уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, занимающихся, групп, сокращением количества классов (классов-комплектов).

3.21. Временное или постоянное изменение (увеличение или снижение) объема учебной нагрузки педагогических работников по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре, допускается только по соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, за исключением изменения объема учебной нагрузки педагогических работников в сторону его снижения, предусмотренного пунктом 3.18 настоящего Коллективного договора.

3.22. Об изменениях объема учебной нагрузки (увеличение или снижение), а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить педагогических работников в письменной форме не позднее, чем за два месяца до осуществления предполагаемых изменений, за исключением случаев, когда изменение объема учебной нагрузки осуществляется по соглашению сторон трудового договора.

3.23. Локальные нормативные акты Учреждения по вопросам определения учебной нагрузки педагогических работников, осуществляющих учебную (преподавательскую) работу, а также ее изменения принимаются с учетом мнения профкома.

4. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации, аттестация работников

Работодатель обязуется:

4.1. Разрабатывать и реализовывать планы и программы развития персонала на 5 лет.

4.2. С учетом мнения представителя работников определяет потребность в повышении квалификации персонала с учетом квалификационных требований (федеральных государственных требований) на каждый календарный год согласно программы развития персонала Учреждения.

4.3. Организовывать повышение квалификации педагогических работников и создавать необходимые условия для их профессионального развития.

4.4. Работодатель принимает меры по организации профессионального обучения (переобучения) женщин, находящихся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

4.5. Работодатель планирует и реализует мероприятия по адаптации вновь принятых работников, в том числе женщин, стремящихся возобновить трудовую деятельность после длительного перерыва, связанного с уходом за малолетними детьми.

4.6. Стороны считают приоритетными следующие направления в совместной деятельности по реализации молодежной политики:

- проведение работы с молодежью с целью их закрепления в Учреждении;
- содействие повышению их профессиональной квалификации и служебному росту;
- развитие творческой активности молодежи;
- обеспечение их правовой и социальной защищенности.

4.7. В целях защиты социально-экономических и трудовых прав работников из числа молодежи и обучающихся работодатель обязуется закреплять наставников за работниками из числа молодежи в первый год их работы в Учреждении.

5. Оплата труда

5.1. Оплата труда работников Учреждения осуществляется на основе Положения об оплате труда работников муниципального учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств с.Горькая Балка Советского района» (Приложение №2), Стимулирующая часть фонда оплаты труда распределяется экспертной комиссией учреждения на основании соответствующего Положения о порядке и условиях выплат стимулирующего характера, утвержденного работодателем по согласованию с представителем работников. В состав данной комиссии в обязательном порядке включается представитель работников.

5.2. Премирование работников осуществляется в соответствии с Положением о премировании работников учреждения (приложения №3).

5.3. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда (далее - МРОТ). В состав заработной платы (части заработной платы) работников Учреждения, не превышающей минимального размера оплаты труда, повышенная оплата сверхурочной работы, работы в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни, совмещение профессий (должностей) не включаются.

Если работник трудился в режиме неполного рабочего времени или отработал не всю норму рабочего времени, установленную на данный месяц, заработная плата определяется пропорционально отработанному времени.

5.4. Заработная плата выплачивается в денежной форме (рублях) не реже двух раз в месяц: 21 числа – за первую половину месяца и 6 числа – за вторую половину месяца. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

5.5. Заработная плата выплачивается работнику путем перечисления на его лицевой счет в кредитную организацию, указанную в заявлении работника, на условиях, определенных настоящим коллективным договором. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы.

5.6. При выплате заработной платы работодатель обязан извещать в письменной форме каждого работника:

1) о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;

2) о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;

3) о размерах и об основаниях произведенных удержаний;

4) об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

5.7. Минимальная выплата заработной платы за первую половину месяца составляет не меньше тарифной ставки работника исходя из фактически отработанного времени.

По заявлению работника может быть установлен иной размер заработной платы за первую половину месяца, но не более 50% заработной платы за фактически отработанное время.

5.8. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала (ст.136 Трудового кодекса Российской Федерации).

5.9. На педагогических работников на начало учебного года составляются и утверждаются тарификационные списки.

5.10. Педагогические работники предупреждаются об отсутствии возможности обеспечения их полной нормой часов педагогической работы за ставку заработной платы и о формах догрузки другой педагогической работой до установленной им полной нормы не позднее, чем за два месяца до начала учебного года.

5.11. При направлении Учреждением работника на курсы повышения квалификации за ним сохраняется средняя заработная плата.

5.12. При направлении работника в служебную командировку ему гарантируется сохранение места работы (должности) и среднего заработка, а также возмещение расходов, связанных со служебной командировкой. Порядок исчисления средней заработной платы установлен ст. 139 Трудового кодекса Российской Федерации. При направлении в командировку лица, работающего по совместительству, средний заработок сохраняется в той организации, которая его командировала.

В случае направления в служебную командировку работодатель обязан возмещать работнику:

а) расходы по найму жилого помещения (кроме случая, когда направленному в служебную командировку работнику предоставляется бесплатное помещение) – в размере фактических расходов, подтвержденных соответствующими документами,

но не более 550 рублей в сутки. При отсутствии документов, подтверждающих эти расходы, - 12 рублей в сутки;

б) расходов на выплату суточных – в размере 100 рублей за каждый день нахождения в служебной командировке;

в) расходов по проезду к месту служебной командировки и обратно к месту постоянной работы (включая страховой взнос на обязательное личное страхование на транспорте, оплату услуг по оформлению проездных документов, расходы за пользование в поездах постельными принадлежностями) в размере фактических расходов, подтвержденных проездными документами, но не выше стоимости проезда:

железнодорожным транспортом – в купейном вагоне скорого фирменного поезда;

водным транспортом – в каюте V группы морского судна регулярных транспортных линий и линий с комплексным обслуживанием пассажиров, в каюте II категории речного судна всех линий сообщения, в каюте I категории судна паромной переправы;

воздушным транспортом – в салоне экономического класса;

автомобильным транспортом – в автотранспортном средстве общего пользования (кроме такси).

5.13. Работникам Учреждения производятся выплаты стимулирующего характера в соответствии с Порядком и условиями установления выплат стимулирующего характера и Порядком и условиями премирования работников, установленных в Положении об оплате труда:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- выплаты за стаж работы, выслугу лет;
- премиальные выплаты по итогам работы.

Установление стимулирующей выплаты осуществляется приказом работодателя по согласованию с представителем работников в пределах лимитных обязательств на оплату труда работников Учреждения, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных Учреждением на оплату труда работников.

5.14. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных устанавливаются:

- за совмещение профессий (должностей);
- за расширение зон обслуживания;
- за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;

- за работу в ночное время;
- за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- за сверхурочную работу.

5.14.1. Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при совмещении им профессий (должностей). Размер доплаты - не менее 10% оклада (должностного оклада) ставки заработной платы работника на срок исполнения. Конкретный размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

В случае возложения на работника исполнения обязанностей руководителя Учреждения работнику устанавливается доплата в размере 50% оклада (должностного оклада) ставки заработной платы работника на срок исполнения.

5.14.2. Доплата за расширение зон обслуживания устанавливается работнику при расширении зон обслуживания. Размер доплаты – не менее 10% оклада (должностного оклада) ставки заработной платы работника на срок исполнения. Конкретный размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

5.14.3. 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 сложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размер доплаты - не менее 10 % оклада (должностного оклада) ставки заработной платы работника на срок исполнения. Конкретный размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

5.14.4. Доплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22 часов до 6 часов. Размер доплаты - 35 процентов части оклада (должностного оклада) за час работы работника. Расчет части оклада (должностного оклада) за час работы определяется путем деления оклада (должностного оклада) работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году.

5.14.5. Повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни. Размер доплаты составляет в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего

времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

Оплата в повышенном размере производится всем работникам за часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день. Если на выходной или нерабочий праздничный день приходится часть рабочего дня (смены), в повышенном размере оплачиваются часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день (от 0 часов до 24 часов).

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.

5.14.6. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

Работа, произведенная сверх нормы рабочего времени в выходные и нерабочие праздничные дни и оплаченная в повышенном размере либо компенсированная предоставлением другого дня отдыха в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации, не учитывается при определении продолжительности сверхурочной работы, подлежащей оплате в повышенном размере в соответствии с частью первой статьи 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

5.15. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными условиями труда, устанавливается в повышенном размере.

Работодатель с учетом мнения представителем работников в порядке, предусмотренном статьей 372 ТК РФ и в соответствии со статьей 147 ТК РФ, выплачивает работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (3 класс) компенсационные выплаты в размере:

подкласс 3.1 (вредные условия труда 1 степени) – не менее 4% оклада (должностного оклада, ставки заработной платы) работника;

подкласс 3.2 (вредные условия труда 2 степени) – не менее 8% оклада (должностного оклада, ставки заработной платы) работника.

Указанные компенсационные выплаты производятся пропорционально нагрузке.

Размеры выплат за работу на работах с вредными условиями труда указаны в Перечне профессий и должностей работников и размеров доплат за условия труда (приложение №6).

5.16. Специалистам за работу в учреждении, расположенном в сельской местности, осуществляется компенсационная выплата в размере 25% ставки

заработной платы. Учителям и преподавателям данная выплата осуществляется пропорционально педагогической нагрузке.

5.17. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет работодатель.

6. Обеспечение занятости, высвобождение работников и содействие их трудоустройству

6.1. Работодатель обязуется:

- обеспечивать полную занятость работника в соответствии с его должностью, профессией, квалификацией. В случае временного отсутствия работы по профессии или соответствующей квалификации работодатель обязуется предоставлять работнику другую подходящую работу при наличии его согласия с оплатой не ниже, предусмотренной трудовым договором;

- проводить с профкомом консультации по проблемам занятости высвобождаемых работников, возможности предоставления им социальных гарантий в зависимости от стажа работы в Учреждении, источников их финансирования;

- обеспечивать гарантии и компенсации высвобождаемым работникам;

- эффективно использовать кадровые ресурсы.

6.2. Работодатель обязуется заблаговременно, не позднее чем за 2,5 месяца (при массовом высвобождении – не позднее чем за 3,5 месяца), представить представителю работников проекты приказов о сокращении численности или штатов, планы-графики высвобождения работников с разбивкой по месяцам, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

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

6.3. Критериями массового высвобождения работников являются:

- ликвидация Учреждения;

- увольнение 10 процентов работников в течение 30 календарных дней в Учреждении.

6.4. Работодатель обязуется предупреждать работников о предстоящем увольнении письменным распоряжением (уведомлением) не позднее, чем за два месяца персонально под расписку.

6.5. Работодатель обязуется при угрозе массового высвобождения предпринимать меры, направленные на уменьшение числа работников, подлежащих увольнению (приостановление найма, перевод на режим неполного рабочего дня или недели и другое).

6.6. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст.178, 180 Трудового кодекса Российской Федерации).

6.7. Стороны обязуются совместно разрабатывать предложения по обеспечению занятости и меры по социальной защите работников, высвобождаемых в результате реорганизации, ликвидации Учреждения.

6.8. Стороны договорились, что помимо лиц, указанных в ст.179 Трудового кодекса Российской Федерации преимущественное право оставления на работе имеют лица:

- работники, которым до наступления права на получение пенсии (по любым основаниям) осталось менее 5 лет, в том числе и по льготным основаниям (досрочно));

- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16-летнего возраста;

- родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;

- награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;

- не освобожденный председатель профсоюзной организации;

- совмещающие работу с обучением, если обучение (подготовка, дополнительное профессиональное образование) обусловлено заключением дополнительного договора между работником и работодателем или является условием трудового договора;

- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее трех лет.

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

6.10. При появлении новых рабочих мест в Учреждении работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших, но ранее уволенных в связи с сокращением численности или штата. Лица, уволенные по сокращению штатов, имеют преимущественное право возвращения в Учреждение при открывшейся вакансии, в том числе и на определенный срок.

6.11. Стороны договорились, что увольнение работников, членов профсоюза по инициативе работодателя по всем основаниям производится по согласованию с представителем работников.

7. Рабочее время и время отдыха

7.1. Рабочее время – время, в течение которого работник в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени,

которые в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами относятся к рабочему времени.

7.2. Время отдыха – время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению. Видами времени отдыха являются: перерывы в течение рабочего дня (смены); ежедневный (междусменный) отдых; выходные дни (еженедельный непрерывный отдых); нерабочие праздничные дни; отпуска.

7.3. Режим труда и отдыха работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка работников учреждения (приложение № 1) на основании действующего трудового законодательства РФ.

7.4. Продолжительность рабочего времени определяется в соответствии с нормами ТК РФ.

Для работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала устанавливается продолжительность рабочего времени, не превышающая 40 часов в неделю, женщинам (в сельской местности) - 36-часовая рабочая неделя.

7.5. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю.

В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки педагогических работников определяются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

7.6. В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская) и воспитательная работа, в том числе практическая подготовка обучающихся, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися. Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями.

7.7. В течение рабочего дня работникам должен быть предоставлен перерыв для отдыха и питания, который в рабочее время не включается.

Время предоставления перерыва и его конкретная продолжительность устанавливаются в Правилах внутреннего трудового распорядка работников или по соглашению между работниками и Работодателем.

7.8. В соответствии с действующим законодательством Российской Федерации Работодатель:

7.8.1. Обеспечивает нормальную продолжительность рабочего времени работников.

7.8.2. Устанавливает сокращенную продолжительность рабочего времени в соответствии со статьей 92 ТК РФ.

7.8.3. Устанавливает неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе Работников, в соответствии со статьей 93 ТК РФ.

7.9. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

7.10. Сверхурочная работа - работа, выполняемая работником по инициативе работодателя за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени: ежедневной работы (смены), а при суммированном учете рабочего времени - сверх нормального числа рабочих часов за учетный период.

Привлечение работодателем работника к сверхурочной работе допускается с его письменного согласия в следующих случаях:

1) при необходимости выполнить (закончить) начатую работу, которая вследствие непредвиденной задержки по техническим условиям производства не могла быть выполнена (закончена) в течение установленной для работника продолжительности рабочего времени, если невыполнение (незавершение) этой работы может повлечь за собой порчу или гибель имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), государственного или муниципального имущества либо создать угрозу жизни и здоровью людей;

2) при производстве временных работ по ремонту и восстановлению механизмов или сооружений в тех случаях, когда их неисправность может стать причиной прекращения работы для значительного числа работников;

3) для продолжения работы при неявке сменяющего работника, если работа не допускает перерыва. В этих случаях работодатель обязан немедленно принять меры по замене сменщика другим работником.

Переработка рабочего времени воспитателей, младших воспитателей вследствие неявки сменяющего работника или родителей, а также работа в организациях, осуществляющих лечение, оздоровление и (или) отдых, осуществляемая по инициативе работодателя за пределами рабочего времени, установленного графиками работ, является сверхурочной работой.

Привлечение работодателем работника к сверхурочной работе без его согласия допускается в следующих случаях:

1) при производстве работ, необходимых для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;

2) при производстве общественно необходимых работ по устранению непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование централизованных систем горячего водоснабжения, холодного водоснабжения и (или) водоотведения, систем газоснабжения, теплоснабжения, освещения, транспорта, связи;

3) при производстве работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, либо неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, а также в случаях, предусмотренных настоящим Кодексом.

В других случаях привлечение к сверхурочной работе допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения представителя работников.

Не допускается привлечение к сверхурочной работе беременных женщин, работников в возрасте до восемнадцати лет, других категорий работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами. Привлечение к сверхурочной работе инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, матерей и отцов, воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до четырнадцати лет, опекунов детей указанного возраста, родителя, имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом, а также работников, имеющих трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет допускается только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом указанные работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы.

Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Кодексом.

Работодатель обязан обеспечить точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника.

7.11. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению Работодателя с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа учреждения в целом или его отдельных структурных подразделений.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в следующих случаях:

- для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;
- для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества Работодателя, государственного или муниципального имущества;
- для выполнения работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии), и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работников и с учетом мнения представителя работников.

За работу в выходной или нерабочий праздничный день работникам по их желанию может предоставляться другой день отдыха либо непосредственно после работы в выходной (нерабочий праздничный) день, либо в любое время в течение календарного года. День отдыха может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску.

Другой день отдыха предоставляется работникам по их письменным заявлениям на имя руководителя учреждения.

7.12. Работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск с сохранением места работы (должности) и среднего заработка продолжительностью 28 календарных дней в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым Работодателем по согласованию с представителя работников не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного основного или ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются.

По соглашению между работниками и Работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом одна из частей отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

7.13. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации.

7.14. Педагогическим работникам, продолжительность отпуска которых составляет не менее 56 календарных дней, проработавшим в рабочем году не менее 10 месяцев, при увольнении денежная компенсация за неиспользованный отпуск выплачивается в размере среднего заработка исходя из установленной продолжительности отпуска.

7.15. Педагогические работники не реже, чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия, предоставления которого, определяются в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

7.16. В случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами, Работодатель предоставляет отдельным категориям работников ежегодный оплачиваемый отпуск в удобное для них время.

7.17. На основании письменного заявления работников Работодатель предоставляет отпуска без сохранения заработной платы в случаях, предусмотренных статьями 128, 263 ТК РФ.

7.18. Неполное рабочее время – неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях:

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением;
- по заявлению работника, имеющего детей в возрасте до 3 лет (ст. 256 Трудового кодекса Российской Федерации).

7.19. Работникам предоставляются отпуска без сохранения заработной платы при наличии заявления работника (ст.128 Трудового кодекса Российской Федерации), в следующих случаях:

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней в году;
- родителям, женам, мужьям военнослужащих, погибших или умерших в следствии ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении ими

обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы, до 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до 5 календарных дней.

7.20. Общим выходным днем является воскресенье. Второй выходной день при пятидневной рабочей неделе может определяться Правилами внутреннего трудового распорядка или трудовым договором с работником (ст. 111 Трудового кодекса Российской Федерации).

8. Обязательное страхование работников

В целях обеспечения права работников на обязательное пенсионное страхование, в соответствии с Федеральным законом от 15.12.2001 г. №167-ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации» работодатель обязуется:

8.1. Производить уплату сумм авансовых платежей по страховым взносам в бюджет Пенсионного фонда Российской Федерации ежемесячно в срок, установленный для получения в банке средств на оплату труда за истекший месяц или в день перечисления денежных средств на оплату труда со счетов страхователя на счета работников, но не позднее 15-го числа месяца, следующего за месяцем, за которым начислены страховые взносы.

8.2. Вести учет, связанный с начислением и перечислением страховых взносов в указанный бюджет по каждому работнику, в пользу которого осуществлялись выплаты.

8.3. Предоставлять в органы Пенсионного фонда Российской Федерации документы необходимые для ведения индивидуального (персонифицированного) учета, а также для назначения (перерасчета) и выплаты обязательного страхового обеспечения.

8.4. Предоставлять работникам копии индивидуальных сведений, предоставляемых в органы Пенсионного фонда Российской Федерации.

9. Социальные гарантии, непосредственно связанные с трудовыми отношениями

9.1. Работодатель обязуется предоставлять дополнительные оплачиваемые отпуска работникам по случаю регистрации брака, рождения ребенка, смерти члена семьи продолжительностью 3 календарных дней.

9.2. Педагогические работники учреждения, проживающие и работающие в сельских населенных пунктах, пользуются правом на предоставление компенсации в размере 100% фактически произведенных расходов на оплату отопления и освещения педагогическим работникам.

За педагогическими работниками учреждения сельских населенных пунктов, перешедшими на пенсию и проработавшими в этих организациях не менее 10 лет, сохраняется право на предоставление компенсации в размере 100% фактически произведенных расходов на оплату отопления и освещения.

9.3. Работникам, проходящим вакцинацию от новой коронавирусной инфекции, повышенные или дополнительные гарантии и компенсации. Предоставляется дополнительное время отдыха (предоставление дополнительных дней отдыха с сохранением заработной платы, предоставление дополнительных оплачиваемых дней к отпуску).

Работникам, принявшим решение пройти вакцинацию против новой коронавирусной инфекции (COVID-19) (вакцинация), предоставлять дополнительные дни отдыха с сохранением средней заработной платы (далее - дополнительные дни отдыха).

В случае, если день вакцинации или следующий за ним день являются для работника рабочими, в один из этих дней работнику по его выбору предоставлять дополнительный день отдыха. Дополнительный день отдыха предоставлять как в первый, так и во второй этап вакцинации (если вакцинация производится двухкомпонентной вакциной) либо один раз (если вакцинация производится однокомпонентной вакциной).

По согласованию с работодателем дополнительные дни отдыха могут быть использованы работником в другое, не совпадающее с периодами вакцинации время, но не позднее одного года со дня вакцинации (два дополнительных дня отдыха, если вакцинация производилась двухкомпонентной вакциной, либо один дополнительный день отдыха, если вакцинация производилась однокомпонентной вакциной).

Дополнительные дни отдыха компенсации в денежной форме (в том числе при увольнении работника) не подлежат.

Дополнительные дни отдыха предоставляются по заявлению работника с приложением копии справки (сертификата) о прохождении вакцинации от COVID-19, выданной медицинским учреждением, либо полученной на официальном интернет-портале государственных услуг, и оформляются приказом работодателя.

Дополнительные дни отдыха оплачивать в размере среднего заработка работника»

9.4. Представитель работников обязуется:

9.4.1. Организовать культурно-просветительскую работу среди работников учреждения и членов их семей.

9.4.2. Регулярно контролировать расходование средств, определенных коллективным договором на социальные гарантии и информировать об этом коллектив.

10. Охрана труда

10.1. Работодатель обязуется:

1) Обеспечить безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществления технологических процессов.

2) Выполнить в установленные сроки организационные и технические мероприятия, предусмотренные в Плане мероприятий охране труда (Приложение №7).

Контроль за своевременным расходованием средств, направляемых на мероприятия по охране труда, по плану финансово-хозяйственной деятельности возложить на работодателя М.Ю.Васляеву, от работников – Е.И.Чернову.

3) Обеспечить проведение специальной оценки условий труда.

4) Организовать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований.

Не допускать работников к выполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (ст.213 ТК РФ).

5) Обеспечить:

- обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, инструктаж по охране труда, проверку их знаний у работников, недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке указанные инструктажи и проверку знаний требований охраны труда;

- информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях, и средствах индивидуальной защиты;

- своевременную выдачу работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты (Приложение №8);

- своевременную выдачу смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей (Приложение №9).

6) Осуществлять за счет средств учреждения обязательное медицинское страхование работников и социальное страхование их от несчастных случаев на рабочем месте и профессиональных заболеваний.

7) Обеспечить наличие и поддержание в актуальном состоянии уголка охраны труда.

8) Приобретение аптек для оказания первой помощи.

9) Приобретение отдельных приборов, устройств, оборудования и (или) комплексов (систем) приборов, устройств, оборудования, непосредственно предназначенных для обеспечения безопасности работников и (или) контроля за безопасным ведением работ в рамках технологических процессов.

10) Приобретение отдельных приборов, устройств, оборудования и (или) комплексов (систем) приборов, устройств, оборудования, непосредственно обеспечивающих проведение обучения по вопросам безопасного ведения работ, и действиям в случае аварии или инцидента на опасном производственном объекте и (или) дистанционную видео- и аудио фиксацию инструктажей, обучения и иных форм подготовки работников по безопасному производству работ, а также хранение результатов такой фиксации;

11) Информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья, предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты.

12) Принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи.

13) Расследование и учет в установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

14) Санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение работников, а также доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи.

15) Разработку и утверждение правил и инструкций по охране труда для работников с учетом мнения полномочного представителя работников в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов и др..

16) Проводить мероприятия, направленные на развитие физической культуры и спорта, в том числе:

- организовывать и проводить физкультурные и спортивные мероприятия, в том числе мероприятия по внедрению Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО);

- организовать и проводить физкультурно-оздоровительные мероприятия (производственную гимнастику, лечебную физкультуру (ЛФК) с работниками, которым по рекомендации лечащего врача и на основании медицинских осмотров показаны занятия ЛФК);

17) Проводить мероприятия по поддержанию здоровья на рабочем месте и профилактике ВИЧ/СПИДа, в том числе:

- проведение опроса (анкетирование) среди работников об уровне их знаний по ВИЧ/СПИДу;

- предоставление работникам актуальной, надлежащей и своевременной информации (распространение печатной продукции (буклетов, листовок и др.);

- включение вопросов по ВИЧ/СПИДа в программу проведения вводного и первичного инструктажей по охране труда;

- проведение единого дня информирования, дней здоровья, акций по пропаганде здорового образа жизни;

Предотвращение и запрещение насилия и сексуальных домогательств на рабочих местах (дискриминация по половому признаку, злоупотребление властью, создание агрессивной рабочей обстановки (словесные оскорбления, угрозы, шутки сексуального характера, физическое воздействие и др.).

10.2. Работники при обеспечении им охраны труда имеют право на:

- рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда;

- обязательное социальное страхование от несчастных случаев и профессиональных заболеваний на производстве;

- получение достоверной информации от работодателя об условиях и охране труда на рабочем месте, о существующем риске повреждения здоровья, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов;

- отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья, вследствие нарушения требований охраны труда, до устранения такой опасности;

- обеспечение средствами индивидуальной и коллективной защиты за счет средств работодателя;

- обучение безопасным методам и приемам труда, за счет средств работодателя, а также на профессиональную переподготовку;

- обращение в органы местного самоуправления, а также к представителю трудового коллектива по вопросам охраны труда;

- участие в рассмотрении вопросов, связанных с обеспечением безопасных условий труда на рабочем месте;

10.3. Работники обязуются:

- соблюдать требования охраны труда;

- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;

- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);

- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), другие обязательные медицинские осмотры (обследования), а также проходить внеочередные медицинские осмотры (обследования) по направлению работодателя в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

10.4. Представитель работников обязуется:

10.4.1. Организовывать проведение общественного контроля за обеспечением безопасных и здоровых условий труда в образовательном процессе в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами по охране труда.

10.4.2. Координировать работу уполномоченного (доверенного) лица по охране труда от трудового коллектива по осуществлению общественного контроля за состоянием охраны труда.

10.4.3. Содействовать организации обучения и проверки знаний требований охраны труда уполномоченного (доверенного) лица по охране труда, членов комитета (комиссии) по охране труда.

10.4.4. Обеспечивать участие представителя работников в комиссиях:

по охране труда;

по проведению специальной оценки условий труда;

по расследованию несчастных случаев на производстве.

10.4.5. Оказывать методическую и консультативную помощь по вопросам осуществления общественного контроля за состоянием охраны труда в учреждении.

10.4.6. Оказывать практическую помощь работникам в реализации их прав на безопасные условия труда, гарантии и компенсации за работу во вредных условиях труда.

10.4.7. Принимать участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда, обязательств, предусмотренных настоящим коллективным договором, представлять и защищать права и интересы работников в органах управления учреждением, в суде.

Обращаться к работодателю с предложением о привлечении к ответственности лиц, допустивших нарушения требований охраны труда.

10.4.8. Обеспечивать участие уполномоченных лиц по охране труда в проведении Дней охраны труда, конференций, семинаров и выставок по охране труда.

11. Гарантии деятельности представителя работников

11.1. Стороны строят свои взаимоотношения на принципах социального партнерства, сотрудничества, уважения взаимных интересов в соответствии с [ТК РФ](#) и настоящим коллективным договором.

11.2. Работодатель обязуется:

11.2.1. Безвозмездно предоставить представителю работников оборудованное, отапливаемое, электрифицированное помещение, а также другие условия для обеспечения его деятельности.

11.2.2. Предоставлять в установленном законодательством порядке представителю работников информацию о деятельности учреждения для ведения переговоров и осуществления контроля за соблюдением настоящего договора.

11.2.3. Предоставлять представителю работников возможность проведения собраний, конференций, заседаний без нарушения нормальной деятельности организации. Выделять для этой цели помещение в согласованном порядке и сроки.

12. Заключительные положения

12.1. Настоящий договор заключен в письменной форме, составлен в 3 экземплярах, каждый из которых имеет одинаковую юридическую силу.

12.2. Настоящий договор заключен на три года и действует с 01.01.2025 г. по 31.12.2027 г.

12.3. Все изменения и дополнения к настоящему договору оформляются дополнительными соглашениями сторон в письменной форме, которые являются неотъемлемой частью настоящего договора.

12.4. Стороны обеспечивают доведение настоящего коллективного договора до сведения работников в течение 7 календарных дней с момента его подписания.

12.5. Контроль за выполнением настоящего договора осуществляется сторонами в соответствии со статьей 51 ТК РФ (приложение №10).

12.6. Итоги выполнения настоящего коллективного договора подводятся один раз в год в январе на заседании двусторонней комиссии, состоящей из представителей работодателя и работников.

Директор

МУДО «Детская школа искусств

с.Горькая Балка Советского района»

М.П.



Представитель работников

Чер -

Е.И. Чернова

*Приложение №1
к коллективному договору
МУДО «ДШИ»
на 2025– 2027 годы*

**Правила
внутреннего трудового распорядка
работников муниципального учреждения
дополнительного образования
«Детская школа искусств с.Горькая Балка Советского района»**

1. Общие положения

1.1. Трудовая дисциплина в муниципальном учреждении дополнительного образования детей «Детская школа искусств с.Горькая Балка Советского района» (далее – Детская школа искусств) основывается на добросовестном и творческом отношении работников к своим должностным обязанностям. Соблюдение трудовой дисциплины, бережное отношение к учебно-материальным ценностям, выполнение режима и норм труда — необходимые обязанности каждого работника детской школы искусств.

1.2. Настоящие Правила являются приложением к Коллективному договору.

1.3. Настоящие Правила исходят из положений статьи 37 Конституции Российской Федерации и норм главы 29 Трудового Кодекса РФ и распространяются на всех работников школы. Основные права и обязанности работников и работодателя вытекают из положений действующей Конституции Российской Федерации, норм Трудового кодекса и других федеральных законов, регулирующих социально-трудовые отношения в РФ. В основе Правил лежат принципы партнерства и равноправия субъектов трудовых отношений.

1.4. Правила утверждаются работодателем с учетом мнения работников и не должны противоречить содержанию индивидуальных трудовых договоров работников и иных внутренних нормативных документов.

1.5. Настоящие правила утверждаются с целью способствовать дальнейшему укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени и созданию условий для эффективной работы.

1.6. Под дисциплиной труда в настоящих правилах понимается: обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определённым в соответствии с Трудовым кодексом, иными законами, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором, локальными актами образовательного учреждения.

1.7. Настоящие правила предусматривают порядок приема и увольнения работников, основные обязанности, режим рабочего времени и отдыха, а так же меры поощрения и ответственность за нарушение трудовой дисциплины.

1.8. Настоящие Правила обязательны для выполнения всеми работниками школы

2. Порядок приема и увольнения работника

2.1. Прием на работу в Детскую школу искусств производится посредством заключения трудового договора. Право подписания трудового договора принадлежит директору школы. Прием на работу оформляется приказом, изданным на основании заключенного трудового договора, который объявляется работнику под роспись в 3-х дневный срок со дня издания.

2.2. При приеме на работу работник обязан предъявить следующие документы (ст.65 ТК РФ):

- трудовая книжка;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- паспорт;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы об образовании (при приеме на работу, требующую специальных знаний);
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении (ст.213 ТК РФ, ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»);
- справка об отсутствии судимости.

2.3. При приеме на работу работник знакомится с коллективным договором и с локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника с:

- настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка;
- Уставом образовательного учреждения;
- должностной инструкцией (должностная инструкция - это локальный нормативный акт, регламентирующий правовое положение работника в школе, определяющий его задачи, функции, обязанности, права и ответственность согласно занимаемой должности);
- инструкциями по охране труда и пожарной безопасности;
- Положением о работе с персональными данными работников;
- Положением системе оплате труда.

2.4. На лиц, поступающих на работу впервые, заполняется трудовая книжка не позднее пяти дней после приема на работу. В трудовую книжку вносятся сведения о работнике, выполняемой им работе, об аттестации на квалификационную категорию, а также о поощрениях и наградах за успехи в

работе. Взыскания в трудовую книжку не записываются.

2.5. При заключении трудового договора в нем может быть предусмотрено условие об испытании с целью проверки соответствия работника поручаемой ему работе:

- для всех работников школы - на срок не более 3 месяцев;
- для директора школы и его заместителей, руководителя структурного подразделения - на срок до 6 месяцев. Условие об испытательном сроке указывается в трудовом договоре и приказе о приеме на работу.

2.6. В период испытательного срока на работников школы полностью распространяется Трудовой кодекс РФ (ст. 70 ТК РФ).

2.7. При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения его срока расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших для этого основанием.

2.8. Если в период испытания работник придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня.

2.9. На каждого работника школы ведется личное дело, которое складывается из личного листка по учету кадров, копий документов, указанных в п. 2.2. , копий приказов приеме на работу, перемещений по службе, поощрений, привлечении к дисциплинарной ответственности, увольнении, документов об аттестации, копий документов о повышении квалификации.

2.10. После увольнения работника его личное дело в установленном порядке передается в архив школы.

2.11. Перевод на другую работу допускается только с согласия работника в порядке, предусмотренном законодательством (ст. 74 ТК РФ). О существенных изменениях условий труда работник должен быть поставлен в известность в письменной форме не позднее чем за два месяца

2.12. Работники школы имеют право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом работодателя письменным заявлением за две недели.

2.13. В день увольнения администрация школы обязана выдать работнику его трудовую книжку и произвести с ним денежный расчет. Записи о причинах увольнения в трудовой книжке должны производиться в полном соответствии в формулировками действующего законодательства со ссылками на соответствующую статью, пункт закона. Днем увольнения считается последний день работы.

2.14. Работникам школы разрешается внутреннее совместительство и/или внешнее совместительство. Работа по совместительству выполняется во время свободное от основной работы.

2.15. Всем работникам школы администрация обязана при выплате заработной платы выдавать расчетные листы.

3. Права и обязанности работников школы

3.1. Каждый работник имеет право (ст. 21 ТК РФ) на

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором;
- участие в управлении школой в порядке, определяемом Уставом;
- избрание в выборные органы, участие в обсуждении и решении вопросов деятельности школы, в том числе через органы самоуправления и общественные организации;
- обжалование приказов и распоряжений администрации школы в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- получение организационного, учебно-методического и материально-технического обеспечения своей профессиональной деятельности;
- педагогические работники имеют право выбирать методы и средства обучения, обеспечивающие высокое качество образовательного процесса;
- руководящие и педагогические работники школы имеют право проходить аттестацию в порядке, установленном Министерством образования и науки Российской Федерации;
- педагогические работники имеют право на сокращенную рабочую неделю, продолжительностью не более 36 часов и на удлиненный ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней;
- педагогические работники имеют право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже, чем один раз в три года;
- педагогические работники не реже, чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года ст. 336 ТК РФ).

3.2. Работники школы обязаны (ст.21 ТК РФ):

- соблюдать Устав школы, Правила внутреннего трудового распорядка, инструкции по охране труда и пожарной безопасности и другие нормативные акты школы, строго следовать профессиональной этике;
- добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, соблюдать трудовую дисциплину, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации и непосредственного руководителя;
- использовать все рабочее время для осуществления трудовых функций;
- соблюдать требования инструкций по охране труда, технике безопасности, производственной санитарии, гигиене труда и пожарной безопасности;
- содержать свое рабочее место, оборудование, инструменты и приспособления (передавать сменяющему работнику) в порядке, чистоте и исправном состоянии, а так же соблюдать чистоту в рабочих помещениях, учебных классах и на территории школы;
- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;

3.3. Педагогические работники школы обязаны:

- обеспечивать высокую эффективность образовательного процесса, вести на высоком научном уровне учебно-воспитательную и методическую работу;
- обеспечить качество подготовки учащихся в соответствии с Федеральными государственными требованиями, учитывая возрастные и индивидуальные особенности обучающихся;
- обеспечивать выполнение учебных планов и программ;
- повышать свой профессиональный и культурный уровень путем самообразования и через систему повышения квалификации;
- совершенствовать теоретические знания, практический опыт, методы ведения научно-методической работы, педагогическое мастерство;
- разрабатывать необходимую программную и учебно-методическую документацию (программы учебных предметов, календарно-тематическое планирование для предметов, предполагающих групповые занятия, методические разработки по учебным предметам, учебно-методические пособия и др.);
- систематически вести учет успеваемости и посещаемости учащихся, принимать меры по улучшению посещаемости и успеваемости обучающихся;
- воспитывать и развивать у учащихся личностные качества, позволяющие уважать и принимать духовные и культурные ценности разных

народов;

- формировать у учащихся эстетические взгляды, нравственные установки и потребности общения с духовными ценностями;
- формировать у учащихся умение самостоятельно воспринимать и оценивать культурные ценности;
- воспитывать учащихся в творческой атмосфере, обстановке доброжелательности, эмоционально-нравственной отзывчивости, а также профессиональной требовательности;
- формировать у одаренных детей комплекс знаний, умений и навыков, позволяющих в дальнейшем осваивать основные профессиональные образовательные программы в области музыкального и изобразительного искусства;
- формировать навыки самостоятельной работы у обучающихся;
- способствовать развитию инициативы, самостоятельности, творческих способностей обучающихся, в том числе коллективного музицирования;
- способствовать развитию у учащихся самостоятельного контроля за своей учебной деятельностью, умения давать объективную оценку своему труду;
- формировать у обучающихся навыки взаимодействия с преподавателями, концертмейстерами и другими участниками образовательного процесса;
- развивать у учащихся уважительное отношение к иному мнению и художественно-эстетическим взглядам, понимание причин успеха/неуспеха собственной учебной деятельности и способности определять наиболее эффективные способы достижения результата;
- формировать гражданскую позицию учащихся, уважение к закону, труду;
- осуществлять воспитательную работу с учащимися в качестве классного руководителя;
- нести полную ответственность за жизнь и здоровье учащихся во время учебных занятий, на внеаудиторных и внешкольных мероприятиях, организуемых школой;
- информировать администрацию школы о невозможности проведения учебных занятий и всех внештатных ситуациях в учебном процессе;
- согласовывать с заведующим структурного подразделения или с заместителем директора по учебно-воспитательной работе или с методистом выполнение работы входящей в круг должностных обязанностей (индивидуальную учебную и воспитательную работу с учащимися) вне

школы в дни, свободные от учебных занятий;

- незамедлительно информировать непосредственного руководителя или администрацию школы о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества школы;

- использовать рабочее время, свободное от проведения учебных занятий по расписанию и от выполнения иных обязанностей, регулируемых графиками и планами для работ по подготовке к занятиям, самообразованию, повышению квалификации;

- присутствовать на организационно-педагогических мероприятиях школы, в том числе и в дни, свободные от учебных занятий по расписанию;

- аккуратно и регулярно заполнять отчетную учебную документацию (журнал учебных занятий, экзаменационные ведомости, индивидуальные планы учащихся, учебные дневники учащихся, сводную ведомость успеваемости, протоколы академических концертов, просмотров художественных работ, ежемесячный отчет о проделанной учебной и концертно-выставочной работе, общий индивидуальный план работы на год).

- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя.

- проходить аттестацию в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационными комиссиями, самостоятельно формируемыми организациями, осуществляющими образовательную деятельность.

4. Обязанности администрации школы

4.1. Организует образовательный процесс, научно-методическую, хозяйственную и иную деятельность работников и учащихся, создает для них безопасные условия труда.

4.2. Организует разработку образовательных программ, учебных курсов и дисциплин, формирует контингент обучающихся, осуществляет контроль за успеваемостью, промежуточной и итоговой аттестацией обучающихся.

4.3. Содействует повышению квалификации работников школы.

4.4. Контролирует трудовую дисциплину работников школы.

4.5. Администрация школы в соответствии со статьей 76 Трудового Кодекса РФ обязана не допускать до работы работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором.

4.6. Ведет подбор и расстановку кадров, определяет содержание должностных обязанностей работников, определяет направления и порядок использования средств, оплату труда и материальное стимулирование, определяет размеры доплат и надбавок, премий и других выплат работникам школы.

4.7. Реализует решения органов самоуправления школы.

4.8. Обеспечивает надлежащее содержание помещений, коммуникаций и оборудования.

4.9. Предоставлять работнику работу, обусловленную трудовым договором.

4.10. Выплачивать в полном размере причитающуюся работнику заработную плату в сроки, установленные ТК РФ, обеспечивать своевременное предоставление отпусков всем работникам школы, в соответствии с графиком отпусков.

4.11. Сообщать преподавателям в конце учебного года их годовую нагрузку в новом учебном году.

4.12. Обеспечивать безопасность и условия реализации образовательного процесса, отвечающие требованиям охраны труда; контролировать соблюдение работниками всех требований охраны труда и пожарной безопасности.

4.13. Обеспечить работников школы оборудованием, инструментами, документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей.

4.14. Создавать условия для улучшения качества подготовки учащихся с учетом требований федерального государственного образовательного стандарта и личных потребностей обучающихся.

4.15. Создавать предпосылки для формирования высокопрофессионального, работоспособного коллектива, повышению заинтересованности среди работников в развитии и укреплении деятельности

школы.

4.16. Администрация школы несет ответственность:

- за невыполнение функций, отнесенных к ее полномочиям;
- за качество образования учащихся школы;
- за нарушение прав и свобод работников и обучающихся;
- за жизнь и здоровье обучающихся во время пребывания их в школе и участия в мероприятиях организуемых школой.

5. Распорядок учебных занятий

5.1. Учебные занятия в школе проводятся по расписанию в соответствии с учебными планами и программами, утвержденными в установленном порядке.

5.2. Учебное расписание утверждается директором школы в начале нового учебного года.

5.3. Педагогическим и другим работникам школы запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание учебных занятий и график работы;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность учебных занятий и перерывов (перемен) между ними;
- удалять учащихся с учебных занятий.

5.4. Учебные занятия начинаются в 12.00 и заканчиваются в 20.00.

5.5. Продолжительность учебного занятия 40 мин.

5.6. Каждый классный руководитель ведет журнал учебных занятий установленной формы. Журнал хранится в учительской.

5.7. Журнал является финансовым документом. Преподаватель делает записи в журнале в соответствии с инструкцией по ведению журнала.

6. Рабочее время и его использование. Время отдыха

6.1. Рабочее время и время отдыха работникам школы устанавливается в соответствии с действующим законодательством. График работы, определяющий начало работы, время обеденного перерыва и окончания рабочего дня, устанавливается для работников школы с учетом специфики профессиональной деятельности и утверждается приказом директора ежегодно:

- по пятидневной 40-часовой рабочей неделе;
- по шестидневной 36-часовой рабочей неделе.

6.2. Режим работы директора школы, его заместителей и других

руководящих работников определяется с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью школы.

6.3. В соответствии с Приказом Минобрнауки РФ от 24.12.2010 № 2075 "О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников» преподавателям школы устанавливается норма часов за ставку - 720 часов в год.

Нормируемая часть рабочего времени работников, ведущих преподавательскую работу определяется в астрономических часах и включает проводимые учебные занятия и короткие перерывы (перемены) между каждым учебным занятием, установленные для обучающихся. При этом, количеству часов, установленному учебной нагрузкой, соответствует количество проводимых указанными работниками учебных занятий продолжительностью не превышающей 40 минут. Выполнение преподавательской работы регулируется расписанием.

6.4. Другая часть педагогической работы работников, ведущих преподавательскую работу, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из должностных обязанностей, предусмотренных Уставом школы, правилами внутреннего трудового распорядка школы, тарифно-квалификационными характеристиками, должностными инструкциями и регулируется графиками и планами работы и включает:

- Выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, научно-методических советов, учебно-воспитательных, концертно-выставочных и др. мероприятий, предусмотренных образовательной программой;
- Выполнение научно-методической работы, должна иметь материальное выражение (разработка учебных планов и программ, календарно-тематических и поурочных планов, методических рекомендаций, указаний, пособий и другой учебнометодической документации);
- Время, затрачиваемое на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, изучению их индивидуальных способностей, интересов, склонностей;
- Выполнение дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом с соответствующей дополнительной оплатой труда (классное руководство, заведование учебными кабинетами и др.).

6.5. В школе функционируют следующие органы и общественные объединения:

- Управляющий совет;

- Общее собрание трудового коллектива (представительный орган работников);
- Педагогический совет;
- Методический совет

Общие собрания трудового коллектива проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год. Заседания Педагогического совета проводятся, как правило, в конце учебной четверти. Заседания Методического совета 1 раз в месяц. Управляющий совет созывается по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

6.6. Общие собрания трудового коллектива, заседания педагогического совета, заседания (собрания) школьных методических объединений должны продолжаться, как правило, не более 2 часов, родительские собрания - 1,5 часа.

6.7. Право распределять учебную нагрузку предоставлено директору школы с учетом мнения представителя общего собрания трудового коллектива учреждения.

Учебная нагрузка на общие выходные и праздничные дни не планируется. Учебная нагрузка на учебный год для преподавателей ограничивается верхним пределом 1440 часов.

6.8. Периоды каникул, установленные для учащихся школы и не совпадающие с ежегодным оплачиваемым отпуском и дополнительными отпусками работников, являются для них рабочим временем.

6.9. В каникулярный период педагогические работники осуществляют концертно-выставочную деятельность, педагогическую, методическую, 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.6.4. настоящего Положения, с сохранением заработной платы в установленном порядке.

6.10. Режим рабочего времени педагогических работников, принятых на работу во время летних каникул обучающихся, определяется в пределах нормы часов преподавательской (педагогической) работы на год, установленной за ставку заработной платы и времени, необходимого для выполнения должностных обязанностей.

6.11. Режим рабочего времени учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в каникулярный период определяется в пределах установленного по занимаемой должности. Указанные работники в установленном порядке могут привлекаться для выполнения хозяйственных

работ, не требующих специальных знаний.

6.12. Преподаватели школы во время зимних, летних каникул несовпадающий с их отпуском, привлекаются к участию к концертно-выставочной работе, в работе мероприятий по повышению квалификации, к работе методических объединений, комплектованию кабинетов.

Режим рабочего времени всех работников в каникулярный период регулируется локальными актами учреждения и графиками работы с указанием их характера.

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

6.14. Предельный объем учебной нагрузки (преподавательской работы), который может выполняться в школе директором, определяется учредителем, а других работников, ведущих ее помимо основной работы - директором школы.

6.15. Объем учебной нагрузки больше или меньше часов за ставку заработной платы устанавливается только с письменного согласия работника.

6.16. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню уменьшается на 1 час.

6.16. В праздничные дни, установленные трудовым законодательством, работа в школе не производится.

6.17. При неявке преподавателя (или другого работника) школы администрация должна принять меры по замене его другим преподавателем (работником).

6.18. Очередность предоставления отпусков работникам школы устанавливается администрацией с учетом производственной необходимости и пожеланий работников. График отпусков утверждается директором школы не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года и доводится до сведения всех работников школы.

6.19. Отпуск преподавателям предоставляется, как правило, в каникулярное время.

Продолжительность отпуска определяется законодательством.

6.20. Сверхурочные работы не допускаются. Использование сверхурочных работ может проводиться в исключительных случаях, которые предусмотрены законодательством РФ.

6.21. Присутствие посторонних лиц на учебных занятиях допускается с разрешения директора школы или заместителей директора.

6.22. Руководство школы (директор, заместитель директора,

заведующая структурным подразделением) могут присутствовать на учебных занятиях проводимых с обучающимися (без права входить в учебный кабинет после начала занятий, без экстренной необходимости и делать замечание преподавателю в течение занятия).

6.23. Преподаватели посещают учебные занятия друг друга (взаимопосещения) с целью обмена опытом.

7. Меры поощрения работника

7.1. За высокие достижения в труде, продолжительную и безупречную работу и другие успехи применяются следующие меры поощрения работников:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение Почетной грамотой;
- представление к званиям «За заслуги в области культуры», «Заслуженный работник культуры», орденам и медалям РФ.

7.2. Поощрения объявляются приказом, доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.

8. Ответственность за упущения в работе и нарушение трудовой дисциплины

8.1. Нарушения трудовой дисциплины, т. е. неисполнение или ненадлежащее исполнение работником возложенных на него обязанностей влекут за собой дисциплинарную ответственность работника.

За нарушения трудовой дисциплины применяется (ст. 192 ТК РФ):

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) увольнение по соответствующим основаниям (ст. 81 ТК РФ).

8.2. Работник, совершивший нарушение трудовой дисциплины, обязан предоставить объяснения в письменном виде по факту нарушения в течение двух дней. При отказе работника от письменного объяснения его непосредственными руководителями совместно с представителями отдела управления персоналом составляется акт (ст. 193 ТК РФ).

8.3. Дисциплинарное взыскание оформляется приказом и доводится до работника (под роспись). В случае отказа работника подписать приказ составляется соответствующий акт (ст. 193 ТК РФ).

8.4. Дисциплинарное взыскание применяется непосредственно за обнаружением проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения (ст. 193 ТК РФ).

8.5. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть применено только одно дисциплинарное взыскание (ст. 193 ТК РФ), что не препятствует привлечению работника к материальной ответственности за ущерб, причиненный администрации (ст. 238 ТК РФ).

8.6. Работодатель по собственной инициативе, по ходатайству непосредственных руководителей, представительного органа работников, по просьбе самого работника имеет право до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания снять с него взыскание за добросовестную работу, результативность и безупречное поведение (ст. 194 ТК РФ).

8.7. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет, подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается и не имеющим дисциплинарного взыскания (ст. 194 ТК РФ).

9. Порядок в помещениях школы

9.1. Материальная ответственность за оборудование учебных помещений, исправность оборудования, инструментов возлагается на работников школы (специально назначаемых материально-ответственных лиц) приказом директора школы.

9.2. Приказом директора школы назначаются ответственные за противопожарное состояние помещений школы.

9.3. Чистота и порядок в здании школы и прилегающей к ней территории, водоснабжение, отопление, освещение поддерживается административно-хозяйственной частью при содействии персонала подразделения.

9.4. Ответственность за санитарно-техническое состояние учебных помещений несет заместитель директора по административно-хозяйственной части.

9.5. В помещениях школы запрещается:

- Громкие разговоры и шум во время учебного процесса;
- Пользоваться сотовыми телефонами во время учебных занятий;
- Курение, употребление спиртных напитков, наркотических веществ, в том числе на прилегающей к школе территории;
- Нахождение в верхней одежде и без сменной обуви;
- Порча имущества.

9.6. Находиться в помещениях школы разрешается в рабочие дни с

8.00 до 20.00 часов. По окончании работы все помещения школы закрываются, ключ сдается на вахту.

9.7. Ключи от учебных классов, помещений школы находятся на вахте.

9.8. В выходные и праздничные дни нахождение в здании школы не разрешается.

*Приложение № 2
к коллективному договору
МУДО «ДШИ»
на 2025 – 2027 годы*

**Положение об оплате труда
работников муниципального учреждения
дополнительного образования
«Детская школа искусств
с.Горькая Балка Советского района»**

I. Общие положения

Настоящее Положение об оплате труда работников муниципального учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств с.Горькая Балка Советского района» (далее – настоящее Положение) разработано в соответствии со статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации, постановлением администрации Советского городского округа Ставропольского края от 09 января 2018 г. №5 «Об установлении систем оплаты труда работников муниципальных бюджетных, автономных и казенных учреждений Советского городского округа Ставропольского края», постановлением администрации Советского городского округа Ставропольского края от 26 февраля 2018 г. №208 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципальных бюджетных учреждений дополнительного образования Советского городского округа Ставропольского края в сфере культуры по виду экономической деятельности «Образование», с изменениями от 13 сентября 2024 г. №1126.

Настоящее Положение регулирует порядок оплаты труда работников муниципального учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств с.Горькая Балка Советского района» (далее – Учреждение).

Настоящее Положение включает в себя:

- размеры окладов (должностных окладов, ставок заработной платы);
- порядок и условия выплат компенсационного характера;
- порядок и условия выплат стимулирующего характера;
- условия оплаты труда руководителя Учреждения;
- объемные показатели и порядок отнесения Учреждения к группе по оплате труда руководящих работников.

Система оплаты труда работников Учреждения устанавливаются с учетом:

- Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов;
- обеспечения государственных гарантий по оплате труда;
- перечня видов выплат компенсационного характера;
- перечня видов выплат стимулирующего характера;
- настоящего Положения;
- Единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений;
- мнения представительного органа работников Учреждения.

Учреждение в пределах имеющихся у него средств на оплату труда работников самостоятельно определяет размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, а также размеры доплат, надбавок, премий и других мер материального стимулирования.

Заработная плата работников Учреждения (без учета премий и иных стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с локальными нормативными актами Учреждения, не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников Учреждения, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

Численный состав работников Учреждения должен быть достаточным для гарантированного выполнения его функций, задач и объемов работ, установленных Учредителем.

Система оплаты труда в Учреждении устанавливается коллективным договором, настоящим Положением, Положением о премировании работников Учреждения, принимаемыми в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ставропольского края, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Советского городского округа Ставропольского края, содержащими

нормы трудового права, с учетом постановления администрации Советского городского округа Ставропольского края от 26 февраля 2018 г. №208 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципальных бюджетных учреждений дополнительного образования Советского городского округа Ставропольского края в сфере культуры по виду экономической деятельности «Образование».

Учреждение самостоятельно устанавливает повышающие коэффициенты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников Учреждения с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, необходимых для осуществления профессиональной деятельности. По должностям служащих – на основе отнесения занимаемых ими должностей к следующим профессиональным квалификационным группам (далее – ПКГ):

работников образования – утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 5 мая 2008 г. № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования»;

руководителей, специалистов и служащих общетраслевых должностей – утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 г. № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей руководителей, специалистов и служащих», а также ПКГ других отраслей, необходимых для выполнения целей и задач, определенных Уставом Учреждения, и выполнения муниципального задания, с учетом обеспечения дифференциации размеров окладов по должностям служащих, относимых к основному персоналу, и по общетраслевым должностям.

Для работников, осуществляющих трудовую деятельность по профессиям рабочих, – в зависимости от разряда выполнения работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих.

По должностям служащих размеры должностных окладов, по которым не определены ПКГ, размеры должностных окладов устанавливаются коллективным договором, соглашением, локальным нормативным актом с учетом мнения представительного органа работников в зависимости от сложности труда данных работников.

Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы устанавливаются руководителем Учреждения на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, а также с учетом сложности и объема выполняемой работы.

Лица, не имеющие соответствующего профессионального образования, установленного критериями отнесения должностей к ПКГ, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии Учреждения, могут быть назначены на соответствующие должности, так же как и лица, имеющие соответствующее профессиональное образование.

Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника, выплаты компенсационного характера, выплаты стимулирующего характера, являются обязательными для включения в трудовой договор с работниками или в дополнительное соглашение к трудовому договору по условиям изменения оплаты труда.

Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному ими времени, либо на других условиях, определенных трудовым договором. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой из должностей.

Фонд оплаты труда работников Учреждения формируется на календарный год, исходя из объема лимитов бюджетных обязательств бюджета Советского муниципального округа Ставропольского края (далее – местный бюджет) и средств, поступающих от платных услуг, оказываемых Учреждением, и иной приносящей доход деятельности.

Объем средств на осуществление выплат стимулирующего характера должен составлять не менее 30 процентов средств на оплату труда работников Учреждения, формируемых за счет всех финансовых источников.

Месячная заработная плата работника Учреждения, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом. В состав заработной платы (части заработной платы) работника Учреждения, не превышающей минимального размера оплаты труда, повышенная оплата сверхурочной работ, работы в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни не включается.

Аттестация педагогических и руководящих работников Учреждения осуществляется в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации, Положением о формах и процедурах аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений Ставропольского края.

II. Условия оплаты труда руководителя Учреждения и его заместителя

Зарплата руководителя Учреждения, его заместителя состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя Учреждения, его заместителя и среднемесячной заработной платы работников списочного состава (без учета руководителя Учреждения, его заместителя) Учреждения устанавливается в кратности 3.

Должностной оклад руководителя устанавливаются в зависимости от группы по оплате труда Учреждения, определяемой по объемным показателям согласно разделу X настоящего Примерного положения.

Должностные оклады руководителя Учреждения:

Таблица 1

Наименование должности	Должностной оклад (рублей)			
	Группа по оплате труда руководителей			
	I	II	III	IV
Руководитель Учреждения	21621	19105	17967	16348

Должностной оклад заместителя руководителя Учреждения устанавливается на 10% ниже оклада руководителя Учреждения.

Руководителю Учреждения устанавливаются выплаты стимулирующего характера на основании распоряжения администрации Советского муниципального округа Ставропольского края по ходатайству заместителя главы администрации Советского муниципального округа Ставропольского края, курирующего сферу деятельности Учреждения:

1. Из расчета до 5 процентов плановых показателей по выплатам на оплату труда, предусмотренных планом финансово-хозяйственной деятельности Учреждения с учетом достижения показателей муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ):

- за интенсивность и высокие результаты работы;
- премиальные выплаты по итогам работы (месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год);
- выплаты за стаж работы, выслугу лет;
- за качество выполняемых работ.

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы руководителю Учреждения устанавливаются ежегодно с учетом результатов деятельности Учреждения в зависимости от исполнения им показателей эффективности деятельности Учреждения и его руководителя для установления выплаты за интенсивность и высокие результаты работы (Приложение №1 к

настоящему Положению). Оценка исполнения руководителем Учреждения целевых показателей эффективности деятельности Учреждения и его руководителя для установления выплаты за интенсивность и высокие результаты работы производится за период (не менее полугода), предшествующий дате установления выплаты за интенсивность и высокие результаты. Вновь принятому руководителю Учреждения выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются с учетом результатов деятельности Учреждения за первый месяц работы и выплачиваются с даты приема на должность руководителя Учреждения. В течение календарного года на основании распоряжения администрации Советского муниципального округа Ставропольского края возможно изменение установленного размера выплаты за интенсивность и высокие результаты работы. Размер выплаты устанавливается после оценки показателей эффективности деятельности Учреждения и его руководителя и составляет 80% должностного оклада, при выполнении не менее 2/3 от общего числа установленных показателей деятельности Учреждения и его руководителя.

Премирование руководителя Учреждения осуществляется за счет средств, предусмотренных на оплату труда в Учреждении.

Премияльные выплаты по итогам работы (месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год) руководителю устанавливаются в зависимости от результатов и качества работы, а также его заинтересованности в эффективном функционировании Учреждения в целом в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями результативности деятельности руководителя Учреждения (Приложение №2 к настоящему Положению) за отчетный период. Размер премии может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу. Максимальный размер премиальных выплат по итогам работы не ограничен.

Степень достижения руководителем целевых показателей эффективности работы и результативности деятельности руководителя Учреждения отражается в ходатайстве заместителя главы администрации Советского муниципального округа Ставропольского края, курирующего сферу деятельности Учреждения.

Отчет о достижении целевых показателей результативности деятельности руководителя Учреждения предоставляется руководителем Учреждения заместителю главы администрации Советского муниципального округа Ставропольского края, курирующему сферу деятельности Учреждения, по форме согласно приложению №3 к настоящему Положению. Анализ выполнения целевых показателей результативности деятельности руководителя Учреждения осуществляет комиссия по оценке эффективности и результативности деятельности руководителей муниципальных учреждений Советского муниципального округа Ставропольского края (далее – комиссия), создаваемая администрацией Советского муниципального округа Ставропольского края. На основании заключения комиссии заместитель главы администрации Советского муниципального округа Ставропольского края, курирующий сферу деятельности Учреждения, готовит ходатайство о выплате премиальной выплаты по итогам работы руководителю Учреждения.

Решение о возможном премировании руководителя Учреждения принимается в случае достижения им в отчетном периоде не менее двух третей от общего числа установленных целевых показателей результативности деятельности.

Руководителю Учреждения могут устанавливаться выплаты за стаж работы, выслугу лет – в процентах от оклада в зависимости от общего количества лет, проработанных в Учреждениях культуры, искусства и кино и образования (государственных или (и) муниципальных):

- при выслуге лет от 1 до 3 лет – 5 %;
- при выслуге лет от 3 до 5 лет – 10 %;
- при выслуге лет свыше 5 лет – 15%.

Выплаты за качество выполняемых работ руководителю Учреждения устанавливаются в соответствии с разделом VIII «Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера».

2. До 20% объема средств, полученных от оказания платных услуг и приносящей доход деятельности Учреждения, направляется на выплату руководителю Учреждения премиальных выплат по результатам работы за полугодие текущего финансового года при условии выполнения плана доходов от платных услуг и приносящей доход деятельности не менее чем на 80%.

При наличии экономии по фонду оплаты труда Учреждения руководителю может быть оказана материальная помощь в целях усиления его социальной защиты. Материальная помощь руководителю при отсутствии распоряжения администрации Советского муниципального округа Ставропольского края выплачивается на общих основаниях в соответствии с внутренними локальными нормативно-правовыми актами, регулирующими оплату труда в Учреждении.

Заместителю руководителя Учреждения осуществляются выплаты стимулирующего характера:

- за интенсивность и высокие результаты работы;
- премиальные выплаты по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год);
- за стаж работы, выслугу лет;
- за качество выполняемых работ.

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы заместителю руководителя Учреждения устанавливаются в соответствии с разделом VIII «Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера» настоящего Положения с учетом разрабатываемых в Учреждении показателей и критериев оценки эффективности труда по должности заместитель руководителя.

Заместителю руководителя могут устанавливаться выплаты за стаж работы, выслугу лет – в процентах от оклада (должностного оклада) в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждениях культуры, искусства и кино и образования (государственных или (и) муниципальных):

- при выслуге лет от 1 до 3 лет – 5 %;
- при выслуге лет от 3 до 5 лет – 10 %;
- при выслуге лет свыше 5 лет – 15%.

Заместителю руководителя Учреждения устанавливаются премиальные выплаты, предусмотренные разделом IX настоящего Положения.

Выплаты за качество выполняемых работ заместителю руководителю Учреждения устанавливаются в соответствии с разделом VIII «Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера».

С учетом условий труда руководителю Учреждения и его заместителю устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом VII настоящего Положения.

III. Порядок и условия оплаты труда работников, занимающих должности служащих, и работников, относящихся к ПКГ должностей работников культуры, искусства и кинематографии

1. Минимальный размер окладов работников Учреждения, занимающих должности служащих – 12365,0 рублей.

Должностные оклады работников Учреждения, относящихся к ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих», приведены в таблице 2.

Таблица 2

Наименование должностей, входящих в профессиональные квалификационные группы и квалификационные уровни	Должностной оклад с учетом коэффициента повышения, рублей
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих»	

первого уровня»	
1 квалификационный уровень	
Секретарь-машинистка	12365
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»	
2 квалификационный уровень	
Заведующий хозяйством	13401
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»	
1 квалификационный уровень	
Специалист по кадрам	13950

2. Минимальный размер окладов работников Учреждения, относящихся к ПКГ должностей работников культуры, искусства и кинематографии - 6760,0 рублей.

Должностные оклады работников Учреждения, относящихся к ПКГ «Должности работников культуры, искусства и кинематографии», приведены в таблице 3.

Таблица 3

Наименование должностей входящих в профессиональные квалификационные группы и квалификационные уровни	Должностной оклад с учетом коэффициента повышения, рублей
Профессиональная квалификационная группа «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена»	
Библиотекарь	14514

3. С учетом условий труда работникам, занимающим должности служащих, и работникам, относящихся к ПКГ должностей работников культуры, искусства и кинематографии, устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом VII настоящего Положения, и стимулирующего характера, предусмотренные разделом VIII настоящего Положения.

4. Работникам, занимающим должности служащих, и работникам, относящихся к ПКГ должностей работников культуры, искусства и кинематографии, выплачиваются премии, предусмотренные разделом IX настоящего Положения.

IV. Порядок и условия оплаты труда педагогических работников

1. Минимальный размер оклада педагогических работников:

Должности, отнесенные к ПКГ "Должности педагогических работников"

8244,0 рублей.

Должностные оклады (ставки заработной платы) работников Учреждения, относящихся к ПКГ «Должности педагогических работников» приведены в таблице 4.

Таблица 4

Наименование должностей, входящих в профессиональные квалификационные группы и квалификационные уровни	Минимальный должностной оклад (ставка заработной платы) по ПКГ, рублей	Коэффициент повышения окладов (ставки заработной платы) за квалификационный уровень	Должностной оклад (ставка заработной платы) с учетом коэффициента повышения, рублей
Профессиональная квалификационная группа «Должности педагогических работников»			
2 квалификационный уровень			
Концертмейстер	8244	1,0	8244
3 квалификационный уровень			
Методист	8244	1,20	9893
4 квалификационный уровень			
Преподаватель	8244	1,4	11542

2. Оплата труда преподавателей, концертмейстеров устанавливается исходя из тарифицируемой педагогической нагрузки.

3. Норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы, являющаяся нормируемой частью педагогической работы, устанавливается в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 года № 1601 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

Месячная заработная плата педагогических работников Учреждения определяется путем умножения должностного оклада (ставки заработной платы) на их фактическую нагрузку в неделю и деления полученного произведения на установленную за 1 ставку норму часов педагогической работы в неделю.

За педагогическую работу или учебную (преподавательскую) работу, выполняемую педагогическим работником с его письменного согласия сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы либо ниже установленной нормы часов за ставку заработной платы оплата производится из установленного размера ставки заработной платы пропорционально фактически определенному объему педагогической работы или учебной (преподавательской) работы.

4. Тарификационный список преподавателей и других работников, осуществляющих педагогическую деятельность, формируется исходя их количества часов по государственным федеральным требованиям, по учебным планам и программам, обеспеченности кадрами и другими конкретными условиями в Учреждении и устанавливает объем учебной нагрузки педагогических работников на учебный год.

5. С учетом условий труда работникам, занимающим педагогические должности, устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом VII настоящего Положения, стимулирующего характера, предусмотренные разделом VIII настоящего Положения.

6. Работникам, занимающим педагогические должности, выплачиваются премии, предусмотренные разделом IX настоящего Положения.

7. Педагогическая нагрузка руководителя Учреждения устанавливается в объеме до 14 часов в неделю, которая не является совместительством или совмещением. В связи с производственной необходимостью по согласованию с главой Советского муниципального округа Ставропольского края, педагогическая нагрузка руководителей Учреждения может составлять более 14 часов в неделю.

V. Порядок и условия почасовой оплаты труда педагогических работников.

1. Почасовая оплата труда педагогических работников Учреждения применяется при оплате:

за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам преподавателей и других педагогических работников, продолжавшегося не свыше 2-х месяцев;

за часы преподавательской работы в объеме не более 300 часов в год, которые не считаются совместительством.

2. Размер оплаты за 1 час указанной педагогической работы определяется путем деления должностного оклада педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов, установленных по занимаемой должности.

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

4. Руководитель Учреждения в пределах имеющихся средств могут привлекать для проведения учебных занятий с обучающимися высококвалифицированных специалистов с применением условий и коэффициентов ставок почасовой оплаты труда согласно показателям, приведенным в таблице 5:

Таблица 5

№ п/п	Контингент обучающихся	Размер коэффициентов ставок почасовой оплаты труда		
		профессор, доктор наук	доцент, кандидат наук	лица, не имеющие ученой степени
1	2	3	4	5
1.	Обучающиеся, включая абитуриентов, в учреждениях начального, среднего профессионального образования, общеобразовательных и дополнительного образования для одаренных детей	0,20	0,15	0,10
2.	Студенты	0,25	0,20	0,10
3.	Аспиранты, слушатели учебных заведений по повышению квалификации руководящих работников и специалистов	0,30	0,25	0,15

Коэффициенты ставок почасовой оплаты труда членов жюри конкурсов и смотров, рецензентов конкурсных работ устанавливаются в размере:

0,25 – для профессоров, докторов наук;

0,20 – для доцентов, кандидатов наук;

0,10 – для лиц, не имеющих ученой степени.

5. Ставки почасовой оплаты труда исчисляются из расчета рекомендуемого минимального размера оклада общепрофессиональной профессии рабочих в сумме 5000,0 рублей.

6. При оплате за педагогическую работу отдельных специалистов предприятий, учреждений и организаций (в том числе работников органов управлений образования, культуры, методических и учебно-методических кабинетов и др.), привлекаемых для педагогической работы в Учреждение, а также участвующих в проведении учебных занятий, размеры ставок почасовой оплаты труда устанавливаются Учреждением самостоятельно.

VI. Порядок и условия оплаты труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих

Размеры окладов рабочих Учреждения устанавливаются в зависимости от разряда выполняемых работ:

Таблица 6

Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня	
1 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	10690 рублей
2 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	10797 рублей
3 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	10905 рублей
Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня	
1 квалификационный уровень	
4 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	11014 рублей
5 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	11124 рублей
2 квалификационный уровень	
6 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	11235 рублей
7 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	11348 рублей
3 квалификационный уровень	
8 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	11461 рублей
4 квалификационный уровень	
Выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ	5641 рублей

2. При наличии в штатном расписании Учреждения должностей, отнесенных к ПКГ «Профессии рабочих культуры, искусства и кинематографии», должностные оклады работникам устанавливаются в соответствии отнесения их к квалификационному уровню внутри группы.

Размер окладов рабочих Учреждения, отнесенных к ПКГ «Профессии рабочих культуры, искусства и кинематографии» – 5200,0 рублей.

Оклады рабочих Учреждения, отнесенных к ПКГ «Профессии рабочих культуры, искусства и кинематографии» в зависимости от разряда выполняемых работ:

Таблица 7

Наименование должностей, входящих в профессиональные квалификационные группы и квалификационные уровни	Минимальный должностной оклад по ПКГ, рублей	Коэффициент повышения окладов за квалификационный уровень	Должностной оклад с учетом коэффициента повышения, рублей
Профессиональная квалификационная группа «Профессии рабочих культуры, искусства и кинематографии второго уровня »			
1 квалификационный уровень			
Настройщик пианино и	5200	1,0	5200

роялей 4-8 разрядов ЕТКС, настройщик щипковых инструментов 3-6 разрядов ЕТКС, настройщик язычковых инструментов 4-6 разрядов ЕТКС			
---	--	--	--

С учетом условий труда рабочим устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом VII настоящего Положения.

С учетом условий труда рабочим устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера, предусмотренные разделом VIII настоящего Положения:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за стаж работы, выслугу лет;
- премиальные выплаты по итогам работы.

Установление выплат стимулирующего характера осуществляется приказом руководителя по согласованию с представителем работников Учреждения в пределах лимитов бюджетных обязательств на оплату труда работников Учреждения, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных Учреждением на оплату труда работников.

Работникам рабочих профессий может устанавливаться выплата за интенсивность и высокие результаты работы, как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу). Выплата устанавливается сроком не более 1 года, по истечении которого может быть сохранена или отменена. Размер – до 50 процентов оклада (должностного оклада).

Работникам рабочих профессий может устанавливаться выплата за стаж работы, выслугу лет – в процентах от оклада (должностного оклада) в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждениях культуры, искусства и кино и образования (государственных или (и) муниципальных):

- при выслуге лет от 1 года до 3 лет – 5%;
- при выслуге лет от 3 до 5 лет – 10 %;
- при выслуге лет свыше 5 лет – 15%.

Выплата за стаж работы, выслугу лет устанавливается всем работникам Учреждения. Выслуга лет определяется комиссией, состав которой утверждается руководителем Учреждения. Основным документом для определения выслуги лет является трудовая книжка и иные документы, подтверждающие стаж работы и выслугу лет.

Рабочим устанавливаются премиальные выплаты, предусмотренные разделом IX настоящего Положения.

VII. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

1. Работникам Учреждения могут быть осуществлены следующие выплаты компенсационного характера:

- за работу специалистам в Учреждениях, расположенных в сельской местности;
- за работу с вредными и (или) опасными условиями труда;
- за совмещение профессий (должностей);
- за расширение зон обслуживания;
- за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
- за работу в ночное время;
- за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- за сверхурочную работу.

Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентах к окладам (должностным окладам), или в фиксированной сумме.

2. Доплата за работу в сельской местности устанавливается в размере 25% оклада (должностного оклада), ставки заработной платы с учетом фактического объема учебной нагрузки (педагогической работы).

3. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными условиями труда, устанавливается в повышенном размере.

Работодатель с учетом мнения представителем работников в порядке, предусмотренном статьей 372 ТК РФ и в соответствии со статьей 147 ТК РФ, выплачивает работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (3 класс) компенсационные выплаты в размере: подкласс 3.1 (вредные условия труда 1 степени) – не менее 4% оклада (должностного оклада, ставки заработной платы) работника; подкласс 3.2 (вредные условия труда 2 степени) – не менее 8% оклада (должностного оклада, ставки заработной платы) работника.

Указанные компенсационные выплаты производятся пропорционально нагрузке.

Работодатель принимает меры по проведению специальной оценки условий труда с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда. Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то указанная выплата снимается.

4. Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при совмещении им профессий (должностей). Размер доплаты – не менее 10% оклада (должностного оклада, ставки заработной платы) работника на срок исполнения. Конкретный размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

В случае возложения на работника исполнения обязанностей руководителя Учреждения работнику устанавливается доплата в размере 50% оклада (должностного оклада) ставки заработной платы работника на срок исполнения.

5. Доплата за расширение зон обслуживания устанавливается работнику при расширении зон обслуживания. Размер доплаты – не менее 10% оклада (должностного оклада, ставки заработной платы) работника на срок исполнения. Конкретный размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

6. 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 доплаты – не менее 10% оклада (должностного оклада, ставки заработной платы) работника на срок исполнения. Конкретный размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

7. Доплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22 часов до 6 часов.

Размер доплаты - 35 процентов части оклада (должностного оклада) за час работы работника. Расчет части оклада (должностного оклада) за час работы определяется путем деления оклада (должностного оклада) работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году.

8. Повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

Размер доплаты составляет:

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

дневной ставки сверх оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени;

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

Оплата в повышенном размере производится всем работникам за часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день. Если на выходной или нерабочий праздничный день приходится часть рабочего дня (смены), в повышенном размере оплачиваются часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день (от 0 до 24 часов).

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.

9. Повышенная оплата сверхурочной работы составляет за первые два часа работы не менее полуторного размера, за последующие часы - двойного размера в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

Работа, произведенная сверх нормы рабочего времени в выходные и нерабочие праздничные дни и оплаченная в повышенном размере либо компенсированная предоставлением другого дня отдыха в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации, не учитывается при определении продолжительности сверхурочной работы, подлежащей оплате в повышенном размере в соответствии с частью первой статьи 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

VIII. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

1. Работникам Учреждения устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- выплаты за стаж работы, выслугу лет;
- премиальные выплаты по итогам работы за соответствующий период.

2. Установление стимулирующей выплаты осуществляется приказом руководителя по согласованию с представительным органом работников Учреждения в пределах лимитов бюджетных обязательств на оплату труда работников Учреждения, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных Учреждением на оплату труда работников, и в соответствии с коллективным договором Учреждения, настоящим Положением.

3. Выплата за интенсивность и высокие результаты работы работникам Учреждения может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работника. Выплата за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается сроком не более 1 года, в пределах 80 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

Перечень критериев оценки и целевые показатели эффективности работы для установления выплаты за интенсивность и высокие результаты работы и размеры выплат устанавливаются в Приложении №4 к настоящему Положению.

Оценка исполнения работником Учреждения целевых показателей эффективности работы работника Учреждения по соответствующей должности производится за период (не менее полугода), предшествующий дате установления выплаты за интенсивность и высокие результаты. Вновь принятому работнику Учреждения, или работнику, переведенному с одной

должности на другую, выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются с учетом результатов деятельности за первый месяц работы и выплачиваются с даты приема в Учреждение (в случае перевода с одной должности на другую – с даты перевода). В течение календарного года на основании приказа руководителя Учреждения возможно изменение установленного размера выплаты за интенсивность и высокие результаты работы. Размер выплаты устанавливается по сумме баллов после оценки эффективности деятельности работника Учреждения по целевым показателям эффективности работы работника Учреждения по соответствующей должности, предусматривающим соотношение 1 балл – 5 процентов должностного оклада работника.

4. Выплаты за качество выполняемых работ осуществляются по следующим основаниям:

- за наличие ученой степени, почетного звания по основному профилю деятельности;
- за наличие квалификационной категории педагогическим работникам.

Размер выплаты за наличие ученой степени, почетного звания по основному профилю профессиональной деятельности:

10% от оклада (ставки) за ученую степень кандидата наук (с даты принятия решения ВАК России о выдаче диплома) или за почетное звание «Заслуженный» или за почетное звание Ставропольского края в сфере культуры и искусства;

20% от оклада (ставки) за ученую степень доктора наук (с даты принятия решения ВАК России о выдаче диплома) или за почетное звание «Народный».

При наличии у работника двух и более почетных званий доплата производится по одному из оснований, имеющему большее значение.

Размер выплаты за наличие квалификационной категории педагогическим работникам:

за наличие I квалификационной категории – 15% установленного должностного оклада, ставки заработной платы с учетом фактического объема учебной нагрузки (педагогической работы);

за наличие высшей квалификационной категории – 20% установленного должностного оклада, ставки заработной платы с учетом фактического объема учебной нагрузки (педагогической работы).

5. Выплата за стаж работы, выслугу лет устанавливается работникам в зависимости от общего количества лет, проработанных в Учреждениях образования, культуры (государственных или (и) муниципальных). Рекомендуемые размеры (в процентах от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника с учетом фактического объема учебной нагрузки (педагогической работы):

при выслуге лет от 1 года до 3 лет – 5%;

при выслуге лет от 3 до 5 лет – 10 %;

при выслуге лет свыше 5 лет – 15%.

Выплата за выслугу лет устанавливается всем работникам Учреждения. Выслуга лет определяется комиссией, состав которой утверждается руководителем Учреждения. Основным документом для определения выслуги лет является трудовая книжка и иные документы, подтверждающие стаж работы, выслугу лет.

IX. Порядок и условия премирования работников Учреждения

1. В целях поощрения работников за выполненную работу в Учреждении, в соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера могут быть установлены следующие премиальные выплаты:

премия по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год);

премия за качество выполняемых работ;

2. Премирование осуществляется в соответствии с коллективным договором, Положением о премировании работников Учреждения (Приложение №3 к Коллективному договору) по решению руководителя по согласованию с представительным органом работников в пределах

лимитов бюджетных обязательств на оплату труда работников Учреждения, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных Учреждением на оплату труда работников.

3. Премия по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год предусматривается с целью поощрения работников за общие результаты работы по итогам соответствующего периода за фактически отработанное ими время в соответствующем периоде и устанавливается в зависимости от результатов и качества работы работников с учетом выполнения показателей и критериев оценки эффективности труда работников Учреждения для установления премиальных выплат по итогам работы, установленным локальным нормативным актом Учреждения.

Отчет о достижении показателей и критериев оценки эффективности труда работников Учреждения по итогам по формам, установленным локальным нормативным актом Учреждения, предоставляется работником Учреждения в экспертную комиссию Учреждения до 20 числа текущего месяца.

Анализ выполнения показателей и критериев оценки эффективности труда работников Учреждения по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год осуществляет экспертная комиссия Учреждения.

Решение о возможном премировании работников Учреждения принимается руководителем Учреждения в случае достижения ими в отчетном периоде не менее 2/3 от общего числа установленных показателей и критериев оценки эффективности труда работников Учреждения по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год.

На основании протокола заседания экспертной комиссии Учреждения, руководитель Учреждения издает приказ о выплате премии по итогам работы работников Учреждения.

Размер премии по итогам работы не ограничен и выплачивается в пределах фонда оплаты труда.

4. Премия за качество выполняемых работ выплачивается работникам одновременно в размере не более 2 окладов (должностного оклада), ставки заработной платы при:

поощрении Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, присвоении почетных званий Российской Федерации и награждении знаками отличия Российской Федерации, награждении орденами и медалями Российской Федерации;

награждении ведомственными наградами Министерства культуры Российской Федерации;

награждении наградами Ставропольского края;

награждении ведомственными наградами министерства культуры Ставропольского края;

награждении грамотой Российского профсоюза работников культуры.

5. Премии, предусмотренные настоящим Положением, учитываются в составе средней заработной платы для исчисления пенсий, отпусков, пособий по временной нетрудоспособности и т.д.

7. Выплата премии согласовывается с представителем работников Учреждения.

Х. Порядок отнесения Учреждения к группам по оплате труда руководителей

Учреждения относятся к четырем группам по оплате труда исходя из показателей, характеризующих масштаб руководства Учреждением: численность работников, количество обучающихся (воспитанников), сменность работы Учреждения, превышение плановой (проектной) наполняемости и другие показатели, значительно осложняющие работу по руководству Учреждением.

Отнесение Учреждения к одной из 4-х групп по оплате труда руководителей производится по сумме баллов после оценки сложности по следующим показателям, приведенным в таблице 8:

Таблица 8

№ п/п	ПОКАЗАТЕЛИ	Условия	Количество баллов
1	2	3	4
1.	Количество обучающихся в музыкальных, художественных школах и школах искусств	за каждого обучающегося	0,5
2.	Количество работников в образовательном учреждении	за каждого работника дополнительно за каждого работника, имеющего: I квалификационную категорию, высшую квалификационную категорию	1 0,5 1
3.	Наличие автотранспортных средств на балансе образовательного учреждения	за каждую единицу 3, но не более 20	до 20
4.	Наличие собственной котельной		20
5.	Двухсменность		20
6.	Обучение по различным видам специальностей	за каждую единицу 3, но не более 20	до 20
7.	Обучение по различным видам образовательных программ	за каждую единицу 5, но не более 20	до 20
8.	Наличие творческих вокальных ансамблей, ведущих концертную деятельность	за каждый 5, но не более 20	до 20
9.	Наличие творческих инструментальных ансамблей, ведущих концертную деятельность	за каждый 10, но не более 20	20
10.	Наличие творческого коллектива «Образцовый»		20
11.	Наличие среди учащихся участников, победителей муниципальных конкурсов	за каждого 3, но не более 20	до 20
12.	Наличие среди учащихся участников, победителей зональных конкурсов	за каждого 5, но не более 20	20
13.	Наличие среди учащихся участников, победителей краевых конкурсов	за каждого 10, но не более 20	20
14.	Наличие среди учащихся участников, победителей региональных конкурсов		20
15.	Наличие среди учащихся участников, победителей всероссийских конкурсов		20
16.	Наличие среди учащихся участников, победителей международных конкурсов		20
17.	Наличие учащихся, имеющих награды от администрации города (района, края)	за каждого 10, но не более 20	до 20
18.	Наличие педагогических работников, принимающих участие в муниципальных, зональных, краевых, всероссийских мероприятиях	за каждого 5, но не более 20	20
19.	Поступившие в СУЗы, ВУЗы		20

20.	Специально оборудованный класс: для групповых занятий, оснащенный аудио, видеотехникой	за каждый 5, но не более 20	20
21.	Специально оборудованный класс: хореографический класс с зеркальными стенами, станками для занятий хореографией	за каждый 10, но не более 20	20
22.	Специально оборудованный класс: оркестровый класс, класс инструментального ансамбля	за каждый 10, но не более 20	20
23.	Наличие методического кабинета		20
24.	Наличие актового зала (выставочного зала)		20
25.	Наличие малого концертного зала		15
26.	Наличие видеозала		20
27.	Специально оборудованное хранилище (музыкальных инструментов, натюрмортных, методических фондов) с необходимым освещением, лаборатории		20
28.	Наличие библиотеки	до 5000 экз. от 5000 экз.	10 20
29.	Участие в муниципальных культурно-массовых мероприятиях	за каждое 5, но не более 20	до 20
30.	Организация на базе учреждения культурно- массовых, творческих и т.п. муниципальных мероприятий	за каждое 10, но не более 20	до 20
31.	Наличие классов вне базы учреждения		20
32.	Отсутствие в штатном расписании заведующего хозяйством, заместителя директора		20
33.	Наличие надворного туалета		20
34.	Наличие пожарного водоема (гидранта)		20
35.	Наличие земельного участка более 500 кв.м.		20
36.	Удаленность учреждения от районного центра		20

Группа по оплате труда Учреждения определяется администрацией Советского муниципального округа Ставропольского края не чаще 1 раза в год на основании документов, подтверждающих наличие указанных объемов работы Учреждения.

При установлении группы по оплате труда Учреждения для руководящих работников контингент обучающихся (воспитанников) Учреждения определяется по списочному составу постоянно обучающихся на 1 января текущего года, предшествующего планируемому. При этом в списочном составе обучающихся в Учреждениях, занимающиеся в нескольких кружках, секциях, группах, учитываются 1 раз.

За руководителем Учреждения, находящегося на капитальном ремонте, сохраняется группа по оплате труда руководителей, определенная до начала ремонта, но не более чем на 1 год.

Группы по оплате труда для руководящих работников Учреждения (в зависимости от суммы баллов, исчисленной по показателям):

Таблица 9

№ п/п	Тип (вид) образовательного учреждения	Группа, к которой учреждение относится по оплате труда руководителей в зависимости от суммы баллов			
		I группа свыше 500	II группа до 500	III группа до 350	IV группа до 200
1.	Учреждения дополнительного образования.				

XI. Другие вопросы оплаты труда

В случае задержки выплаты работникам заработной платы и других нарушений оплаты труда, руководитель Учреждения несет ответственность в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив руководителя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы.

Работник, отсутствовавший в свое рабочее время на рабочем месте в период приостановления работы, обязан выйти на работу не позднее следующего рабочего дня после получения письменного уведомления от руководителя Учреждения о готовности произвести выплату задержанной заработной платы в день выхода работника на работу.

Из фонда оплаты труда работникам может быть оказана материальная помощь. Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает руководитель по согласованию с профсоюзным комитетом Учреждения на основании письменного заявления работника по основаниям и в порядке, предусмотренными Порядком оказания материальной помощи работникам Учреждения (приложение №4 к Коллективному договору Учреждения).

По должностям служащих (профессиям рабочих), размеры окладов по которым не определены настоящим Положением, размеры окладов устанавливаются по решению руководителя Учреждения, но не более чем оклад по ПКГ «Должности руководящего состава Учреждения образования».

XII. Заключительные положения

Оплата труда библиотечных и других работников, не относящихся к работникам образования, осуществляется в Учреждениях применительно к ПКГ аналогичных категорий работников по видам экономической деятельности.

Средства на оплату труда, формируемые за счет бюджетных ассигнований местного бюджета, могут направляться Учреждением на выплаты стимулирующего характера.

*Приложение №1
к Положению об оплате труда работников
муниципального учреждения
дополнительного образования
«Детская школа искусств
с.Горькая Балка Советского района»*

Показатели эффективности деятельности Учреждения и его руководителя для установления
выплаты за интенсивность и высокие результаты работы

№ п/п	Показатель	Факт выполнения показателя (да/нет)	Сведения, содержащие информацию о выполнении показателя
1.	Соответствие реализуемых образовательных программ лицензионным требованиям		Подтверждающая документация
2.	Кадровое обеспечение и управление кадрами		Отчет о выполнении
3.	Наличие предпрофессиональных программ в соответствии с Федеральными государственными требованиями		Отчет о выполнении
4.	Обеспечение своевременной наполняемости сайта Учреждения и поддержание информации в актуальном состоянии		Отчет о выполнении
5.	Своевременное размещение информации на сайте bus.gov.ru		Отчет о выполнении
6.	Открытость и доступность информации о проводимых мероприятиях, размещенных на сайте PRO.КультураРФ		Отчет о выполнении
7.	Обеспечение достижения значения показателя средней заработной платы работников Учреждения до уровня не ниже установленного значения показателя средней заработной платы в Ставропольском крае (в объеме 91% и выше)		Отчет о выполнении
8.	Своевременная подготовка учреждения к новому учебному году и к отопительному сезону		Отчет о выполнении
9.	Качественное ведение документации по установленным формам, планирование всех видов работы с соблюдением сроков отчетности		Отчет о выполнении
10.	Выполнение муниципального задания по объемным показателям		Отчет о выполнении
11.	Отсутствие штрафных санкций со стороны проверяющих органов		Отчет о выполнении
12.	Отсутствие замечаний к руководителю по трудовой дисциплине		Отчет о выполнении

*Приложение №2
к Положению об оплате труда работников
муниципального учреждения
дополнительного образования
«Детская школа искусств
с.Горькая Балка Советского района»*

Целевые показатели результативности деятельности
руководителя Учреждения

№ п/п	Показатель	Степень достижения показателя
1.	Своевременная подготовка Учреждения к новому учебному году, отопительному сезону	0
2.	Своевременное внесение изменений в соответствии с образовательным законодательством в Устав Учреждения	0
3.	Нарушение сроков предоставления бухгалтерской и финансовой отчетности	Не более 2 в год
4.	Сотрудничество с другими учреждениями (сотрудничество с двумя и более учреждениями)	Не менее 2
5.	Наличие дебиторской задолженности	0
6.	Соответствие заключаемых договоров лимитам бюджетных обязательств	0
7.	Полное выполнение обязательств по договорам о предоставлении услуг (своевременность расчетов и выплат, отсутствие просроченной кредиторской задолженности)	100 %
8.	Наличие обоснованных жалоб родителей обучающихся на качество оказываемых услуг	Не более 3 в год
9.	Выполнение муниципального задания по объемным показателям	Не менее 95%
10.	Наличие культурно-массовых, творческих мероприятий, организуемых учреждением	Не менее 10 мероприятий в учебное полугодие
11.	Участие Учреждения в различных культурно-массовых, творческих мероприятиях	Не менее 5 мероприятий в учебное полугодие
12.	Отсутствие победителей конкурсных мероприятий	0

*Приложение №3
к Положению об оплате труда работников
муниципального учреждения
дополнительного образования
«Детская школа искусств
с.Горькая Балка Советского района»*

Отчет о достижении целевых показателей результативности деятельности
руководителя Учреждения

№ п/п	Показатель	Степень достижения показателя	Сведения, содержащие информацию о выполнении показателя
1.	Своевременная подготовка Учреждения к новому учебному году, отопительному сезону	0	
2.	Своевременное внесение изменений в соответствии с образовательным законодательством в Устав Учреждения	0	
3.	Нарушение сроков предоставления бухгалтерской и финансовой отчетности	Не более 2 в год	
4.	Сотрудничество с другими учреждениями (сотрудничество с двумя и более учреждениями)	Не менее 2	
5.	Наличие дебиторской задолженности	0	
6.	Соответствие заключаемых договоров лимитам бюджетных обязательств	0	
7.	Полное выполнение обязательств по договорам о предоставлении услуг (своевременность расчетов и выплат, отсутствие просроченной кредиторской задолженности)	100 %	
8.	Наличие обоснованных жалоб родителей обучающихся на качество оказываемых услуг	Не более 3 в год	
9.	Выполнение муниципального задания по объемным показателям	Не менее 95%	
10.	Наличие культурно-массовых, творческих мероприятий, организуемых учреждением	Не менее 10 мероприятий в учебное полугодие	
11.	Участие Учреждения в различных культурно-массовых, творческих мероприятиях	Не менее 5 мероприятий в учебное полугодие	
12.	Отсутствие победителей конкурсных мероприятий	0	

*Приложение №4
к Положению об оплате труда работников
муниципального учреждения
дополнительного образования
«Детская школа искусств с.Горькая Балка
Советского района»*

Перечень критериев и показателей для распределения поощрительных выплат
стимулирующего характера работникам Учреждения

1. Преподаватель

Критерии	Показатели	Весовой коэффициент показателя
1. Положительная динамика результатов учебного процесса по критериям достижения учащимися высоких показателей в сравнении с предыдущим периодом, стабильность и рост качества обучения.	Качество знаний учащихся по итогам контрольных уроков, академических концертов, технических зачетов полугодия и года: - на том же уровне - повышение качества знаний по предмету по сравнению с предыдущим отчетным периодом	0,5 1,0
	Количество учащихся, имеющих академическую задолженность по итогам полугодия по всем классам, в которых учитель ведет учебные занятия не менее двух лет в сравнении с предыдущим полугодием: -ниже, -академическая задолженность отсутствует.	0,5 1,0
	Наличие призовых мест на конкурсах, олимпиадах, соревнованиях и т.д.: - внутри учреждения, муниципальные, - региональные, зональные, краевые, - всероссийские, международные.	1,0 1,5 2,0
	Наличие учащихся ,участников концерных, культурно-просветительских мероприятий: - внутри учреждения, муниципальные, - региональные, зональные, - краевые. - всероссийские, международные	1,0 1,5 2,0
	Отсутствие жалоб от родителей, опекунов и попечителей на работу преподавателя	1,0
	Отсутствие травм, полученных учащимися на урочных и внеурочных занятиях.	1,0

	Максимально по критерию 1	13,0
2. Формирование и сохранение контингента обучающихся	Низкий процент отсева учащихся из класса преподавателя по неуважительным причинам. - менее 5% - отсев отсутствует	1,0 1,5
	Высокие результаты агитационной работы по набору учащихся на новый учебный год. Преподавателем привлечено в учреждение не менее 3-х учащихся:	1,0
	Максимально по критерию 2	2,5
3. Методическая и инновационная деятельность	Участие преподавателя в реализации программ различного уровня по конкретному направлению.	1,0
	Преподавателем разработаны методические пособия	1,0
	Преподавателем разработаны учебно-методические материалы, в том числе с использованием цифровых образовательных ресурсов	1,5
	Оснащение, оформление кабинета в течение учебного года.	1,0
	преподавателем используются ИКТ: -для моделирования урока -для контроля и учета базовых знаний учащихся -для индивидуальных траекторий обучения учащихся.	1,0
	Преподавателем подготовлены и проведены открытые уроки (мастер-классы), методические занятия с иллюстрациями: - внутри учреждения - муниципального уровня - краевого уровня	0,5 1,0 1,5
	Преподаватель принял участие в профессиональном конкурсе «Лучший педагог дополнительного образования детей»	1,0
	- участие - призовое место	1,5
	Учитель имеет удостоверение о прохождении курсов повышения квалификации или профессиональной переподготовки (за последние пять лет)	1,0
	Максимально по критерию 3	12,0
4. Высокий уровень исполнительской дисциплины	Учитель своевременно и качественно ведет соответствующую школьную документацию (журналы, отчеты и др.)	1,0

	Отсутствие замечаний по соблюдению трудовой дисциплины.	1,0
	Максимально по критерию 4	2,0
Максимальное количество баллов по всем критериям 29,5		

Примечания:

*К п.1 Вновь принятому преподавателю автоматически устанавливается в 1 полугодии 1 балл

*К п.2 Вновь принятому преподавателю автоматически устанавливается в 1 полугодии 1,5 балла

2. Заведующий хозяйством

Критерии	Показатели	Весовой коэффициент показателя
1. Санитарно-гигиенические условия школы	Организация работ по уборке помещений, благоустройству территорий учреждения: - отсутствие замечаний со стороны проверяющих; - отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса на санитарно-гигиеническое состояние помещений.	1,0 1,0
	Количество пунктов предписаний органов инспекции по вопросам санитарно-гигиенического состояния помещений в сравнении с предыдущим периодом: - уменьшилось -замечаний нет	1.0 2.0
	Выполнение заявок по устранению технических неполадок в срок	1.5
	Максимально по критерию 1	5.5
2. Пожарная и антитеррористическая безопасность в учреждении	Обеспеченность учреждения средствами противопожарной и антитеррористической защиты в соответствии с требованиями организации противопожарной и антитеррористической безопасности и обеспечение рабочего состояния ихб - наличие действующей АПС - наличие необходимого количества огнетушителей и других средств противопожарной защиты	1.5 1.5
-	-наличие «тревожной кнопки» - организация и проведение работы в течение учебного года, направленной на повышение условий безопасности в учреждении	1.5 1.5
	Отсутствие замечаний со стороны проверяющих на соблюдение техники безопасности	1.5
	Максимально по критерию 2	7.5
3. Обеспечение жизнедеятельности коммуникаций	Наличие приборов учета потребления энергии, воды, тепла и др. и обеспечение их бесперебойной работы, соблюдение установленных лимитов потребления	1,5

	Своевременность заключения хозяйственных договоров по обеспечению жизнедеятельности учреждения (отопление, электроснабжение, водоснабжение и др.).	1.0
	Своевременность составления проектно-сметной документации на проведение работ по текущему и капитальному ремонту, высокое качество подготовки и организации ремонтных работ.	1.0
	Максимально по критерию 3	3,5
4. Сохранность хозяйственного	Отсутствие замечаний по учету и хранению товарно-материальных ценностей	1.0
	Количество пунктов предписаний ревизионных комиссий в части ответственности заместителя в сравнении с предыдущим годом: -уменьшилось - замечаний нет	1.0 1,5
	Результаты инвентаризации товарно-материальных ценностей: -недостача в ходе инвентаризации не выявлена	1,0
	Своевременность постановки на учет материальных ценностей, поступивших от физических , юридических лиц в качестве благотворительности	1,0
	Максимально по критерию 4	4.5
	Максимальное количество баллов по всем критериям 23.0	
5.Высокий уровень	Своевременная сдача отчетов, документации.	1,0
	Отсутствие замечаний по соблюдению трудовой дисциплины.	1.0
	Максимально по критерию 5	2.0

3. Дворник, сторож

Критерии	Показатели	Весовой коэффициент показателя
1 .Высокая организация охраны объектов учреждения, уборки территории	Отсутствие замечаний на санитарно-техническое состояние территории.	1,5
	Отсутствие обоснованных жалоб на работу сторожа, дворника.	1,5
	Отсутствие замечаний на несоблюдение установленного графика ежедневной уборки.	1,5
	Отсутствие замечаний на несоблюдение правил пожарной безопасности.	1,5
	Отсутствие случаев кражи по вине сторожа.	1,0

	Ведение и содержание документации по дежурству в надлежащем порядке.	1,0
	Уборка территории учреждения в установленное время, очистка от снега и льда тротуаров, посыпка	1,0
	Отсутствие случаев получения травм вследствие содержания территории в ненадлежащем состоянии.	1,0
	Максимально по критерию 1	10.0
2.Высокий уровень исполнительской дисциплины	Отсутствие замечаний по соблюдению трудовой дисциплины.	1,0
		1.0
Максимальное количество баллов по всем критериям 11,0		

4. Уборщик служебных и производственных помещений

Критерии	Показатели	Весовой коэффициент показателя
1. Высокая организация обслуживания обучающихся (воспитанников), содержания помещений учреждения	Отсутствие замечаний на санитарно-техническое состояние помещений.	1,5
	Отсутствие обоснованных жалоб на работу уборщика служебных и производственных помещений	1,5
	Отсутствие замечаний на несоблюдение установленного графика ежедневной уборки.	1,5
	Отсутствие замечаний на несоблюдение правил пожарной безопасности.	1,5
	Отсутствие замечаний на нарушение сроков прохождения персоналом медицинского осмотра.	1,0
	Применение дезинфицирующих средств при уборке.	1,0
	Отсутствие замечаний после проведения генеральных уборок	1,0
	Отсутствие случаев получения травм вследствие содержания территории в ненадлежащем состоянии.	1,0
	Максимально по критерию 1	10.0
2.Высокий уровень исполнительской дисциплины	Отсутствие замечаний по соблюдению трудовой дисциплины.	1,0
	Максимально по критерию 2	1.0
Максимальное количество баллов по всем критериям 10,0		

*Приложение № 3
к коллективному договору
МУДО «ДШИ»
на 2025 – 2027 годы*

**Положение о премировании работников
муниципального учреждения
дополнительного образования
«Детская школа искусств
с.Горькая балка Советского района»**

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о премировании работников муниципального учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств с.Горькая Балка Советского района» (далее – настоящее Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом РФ, постановлением администрации Советского городского округа Ставропольского края от 09 января 2018 г. №5 «Об установлении систем оплаты труда работников муниципальных бюджетных, автономных и казенных учреждений Советского городского округа Ставропольского края», постановлением администрации Советского городского округа Ставропольского края от 26 февраля 2018 г. №208 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципальных бюджетных учреждений дополнительного образования Советского городского округа Ставропольского края в сфере культуры по виду экономической деятельности «Образование» и регулирует начисление и выплату премий работникам муниципального учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств с.Горькая Балка Советского района» (далее - Учреждение) в целях поощрения работников за выполненную работу в Учреждении.

1.2. Премирование осуществляется в пределах лимитов бюджетных обязательств на оплату труда Учреждения, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных Учреждением на оплату труда работников.

Размер стимулирующего фонда в пределах лимитов бюджетных обязательств на оплату труда Учреждения, направляемого на выплаты премий работникам, занимающих должности преподавателей, концертмейстеров (далее должности педагогических работников) и размер стимулирующего фонда, направляемого на выплаты премий работникам, занимающих должности заведующего хозяйством, уборщика служебных помещений, сторожа (далее – должности административно-хозяйственного персонала) устанавливаются отдельно и утверждаются приказом директора Учреждения.

Размер стимулирующего фонда, формируемого за счет средств от приносящей доход деятельности, направленных Учреждением на выплаты премий работникам, занимающим должности административно-хозяйственного персонала, принимающих участие в организационном обслуживании платных образовательных услуг, и педагогическим работникам, принимающим участие в реализации платных образовательных услуг, утверждается приказом директора Учреждения.

1.3. Настоящее Положение распространяется на лиц, работающих по трудовому договору в Учреждении, как по основному месту работы, так и на условиях работы по совместительству.

II. Порядок, условия и размеры премирования в пределах лимитов бюджетных обязательств на оплату труда Учреждения

2.1. Работникам Учреждения в пределах лимитов бюджетных обязательств на оплату труда Учреждения могут быть установлены следующие премиальные выплаты:

- премия по итогам работы за месяц;
- премия по итогам работы за квартал;
- премия по итогам работы за полугодие;
- премия по итогам работы за 9 месяцев;
- премия по итогам работы за год;
- премия за качество выполняемых работ.

2.2. Премия по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год предусматривается с целью поощрения работников за общие результаты работы по итогам соответствующего периода за фактически отработанное ими время в соответствующем периоде и устанавливаются в зависимости от результатов и качества работы, а также его заинтересованности в эффективном функционировании Учреждения в целом в соответствии с

критериями оценки и целевыми показателями результативности деятельности работников Учреждения за отчетный период. Размер премии может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы. Максимальный размер премиальных выплат по итогам работы не ограничен.

2.3. Отчет о достижении критериев оценки и целевых показателей результативности деятельности работников Учреждения для установления премиальных выплат по итогам работы по формам, установленным настоящим Положением, предоставляется работником Учреждения в экспертную комиссию Учреждения до 20 числа текущего месяца.

Анализ выполнения критериев оценки и целевых показателей результативности деятельности работников Учреждения по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год осуществляет экспертная комиссия Учреждения.

Решение о возможном премировании работников Учреждения принимается руководителем Учреждения в случае достижения ими в отчетном периоде не менее 2/3 от общего числа установленных показателей и критериев оценки эффективности труда работников Учреждения по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год.

На основании протокола заседания экспертной комиссии Учреждения, руководитель Учреждения издает приказ о выплате премии по итогам работы работников Учреждения.

Размер премии по итогам работы не ограничен и выплачивается в пределах фонда оплаты труда.

2.4. Премия по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год выплачивается работникам, занимающим должности педагогических работников.

Перечень критериев оценки и целевых показателей результативности деятельности педагогических работников для выплаты премии по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год устанавливаются в Приложении №1 к настоящему Положению.

Премия по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год выплачивается в случае достижения педагогическим работником в отчетном периоде не менее 2/3 указанных показателей. Премия по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год устанавливается в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы. Максимальный размер премиальных выплат по итогам работы за квартал не ограничен.

Премия по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год выплачивается пропорционально отработанному времени в отчетном периоде и пропорционально педагогической нагрузке.

Конкретный размер премии по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год каждому работнику, занимающему должность педагогического работника, устанавливает руководитель по согласованию с представительным органом работников в пределах лимитов бюджетных обязательств на оплату труда работников Учреждения, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных Учреждением на оплату труда работников. Решение оформляется протоколом.

2.5. Премия по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год выплачивается работникам, занимающим должности административно-хозяйственного персонала.

Перечень критериев оценки и целевых показателей результативности деятельности работников административно-хозяйственного персонала для выплаты премии по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год устанавливаются в Приложении №2 к настоящему Положению.

Премия по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год выплачивается в случае достижения работником, занимающим должности административно-хозяйственного персонала, в отчетном периоде не менее 2/3 указанных показателей. Премия по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год определяется в процентном отношении к окладу (должностному окладу). Премия по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год максимальным размером не ограничивается.

Конкретный размер премии по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год каждому работнику, занимающему должность административно-хозяйственного персонала, устанавливает руководитель по согласованию с представительным органом работников в пределах лимитов бюджетных обязательств на оплату труда работников Учреждения, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных Учреждением на оплату труда работников. Решение оформляется протоколом.

2.6. Премия за качество выполняемых работ выплачивается работникам Учреждения единовременно в следующих размерах при:

- поощрении Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, присвоении почетных званий Российской Федерации и награждении знаками отличия Российской Федерации, награждении орденами и медалями Российской Федерации в размере 2-х окладов (должностных окладов), ставок заработной платы;

- награждении ведомственными наградами Министерства культуры Российской Федерации в размере 1,5 окладов (должностных окладов), ставок заработной платы;

- награждении наградами Ставропольского края в размере 1-го оклада (должностного оклада), ставок заработной платы;

- награждении ведомственными наградами министерства культуры Ставропольского края в размере 1-го оклада (должностных окладов), ставок заработной платы;

- награждении грамотой Российского профсоюза работников культуры в размере 0,5 окладов (должностных окладов), ставок заработной платы.

2.7. Премии, предусмотренные разделом II настоящего Положения, учитываются в составе средней заработной платы для исчисления отпусков, пособий по временной нетрудоспособности и т.д.

Приложение №1
к Положению о премировании работников
муниципального учреждения
дополнительного образования
«Детская школа искусств
с.Горькая Балка Советского района»

Критерии оценки и целевые показатели
результативности деятельности педагогических работников
муниципального учреждения дополнительного образования
«Детская школа искусств с.Горькая Балка Советского района»

1. Критерии оценки и целевые показатели результативности деятельности работника, занимающего должность преподавателя:

№ п/п	Показатель	Степень достижения показателя (%)
	<i>Критерии по основной деятельности</i>	
1	Отсутствие замечаний по реализации преподаваемых учебных предметов в полном объеме, в соответствии с утвержденной дополнительной общеобразовательной программой	100%
2	Отсутствие замечаний по применению обоснованных и обеспечивающих высокое качество образования форм, методов обучения и воспитания	100%
3	Отсутствие замечаний по своевременному осуществлению текущего контроля, помощи обучающимся в коррекции деятельности и поведения на занятиях	100%
4	Активная работа по взаимодействию с родителями (законными представителями) обучающихся	100%
5	Отсутствие замечаний за обеспечение в рамках своих полномочий соблюдения прав ребенка	100%
6	Отсутствие замечаний по осуществлению контроля и оценки освоения дополнительных общеобразовательных программ, в том числе в рамках установленных форм аттестации (при их наличии).	100%
7	Качественное и своевременное обеспечение реализации дополнительных общеобразовательных программ учебно-методической документацией	100%
8	Отсутствие травм обучающихся	100%
9	Соблюдение санитарных норм	100%
10	Соблюдение противопожарных, технических и других норм	100%
11	Отсутствие замечаний о нарушениях законодательства об образовании	100%
	<i>Критерии по исполнительской дисциплине</i>	
12	Соблюдение установленных сроков исполнения заданий и поручений	100%
13	Отсутствие дисциплинарных взысканий	100%

2. Критерии оценки и целевые показатели результативности деятельности работника, занимающего должность концертмейстера:

№ п/п	Показатель	Степень достижения показателя
	<i>Критерии по основной деятельности</i>	
1	Отсутствие замечаний по реализации учебных предметов в полном объеме, в соответствии с утвержденной дополнительной общеобразовательной программой	100%
2	Отсутствие замечаний по применению обоснованных и обеспечивающих высокое качество образования форм, методов обучения и воспитания	100%
3	Качественное обеспечение профессионального исполнения музыкального материала в образовательном процессе обучающимся, группам обучающихся в классе концертмейстера, отсутствие замечаний	100%
4	Качественное и своевременное обеспечение реализации дополнительных общеобразовательных программ учебно-методической документации, активное участие в разработке совместно с преподавателем индивидуальных и (или) репертуарных планов и программ, отсутствие замечаний	100%
5	Отсутствие замечаний по осуществлению контроля и оценки освоения дополнительных общеобразовательных программ, в том числе в рамках установленных форм аттестации (при их наличии).	100%
6	Отсутствие травм обучающихся	100%
7	Соблюдение санитарных норм	100%
8	Соблюдение противопожарных, технических и других норм	100%
9	Отсутствие замечаний о нарушениях законодательства об образовании	100%
	<i>Критерии по исполнительской дисциплине</i>	
10	Соблюдение установленных сроков исполнения заданий и поручений	100%
11	Отсутствие дисциплинарных взысканий	100%

Приложение №2
к Положению о премировании работников
муниципального учреждения
дополнительного образования
«Детская школа искусств
с.Горькая Балка Советского района»

Критерии оценки и целевые показатели результативности деятельности работников
административно-хозяйственного персонала
муниципального учреждения дополнительного образования
«Детская школа искусств с.Горькая Балка Советского района»

1. Критерии оценки и целевые показатели результативности деятельности заведующего хозяйством:

№ п/п	Показатель	Степень достижения показателя
	<i>Критерии по основной деятельности</i>	
1	Своевременная подготовка учреждения к отопительному сезону	100%
2	Своевременная подготовка учреждения к учебному году	100%
3	Контроль за потреблением и экономией энергоресурсов	100%
4	Поддержание необходимой материально-технической базы	100%
5	Отсутствие случаев получения травм вследствие ненадлежащего контроля за содержанием помещений и территории учреждения	100%
6	Отсутствие замечаний о нарушениях санитарно-эпидемиологических, противопожарных и технических норм	100%
7	Отсутствие замечаний о нарушениях противопожарных и технических норм	100%
	<i>Критерии по исполнительской дисциплине</i>	
8	Соблюдение установленных сроков исполнения заданий и поручений	100%
9	Отсутствие дисциплинарных взысканий	100%

2. Критерии оценки и целевые показатели результативности деятельности уборщика служебных помещений:

№ п/п	Показатель	Степень достижения показателя
	<i>Критерии по основной деятельности</i>	
1	Отсутствие замечаний на несоблюдение установленного графика генеральных уборок и их качество	100%
2	Отсутствие случаев получения травм вследствие содержания территории в ненадлежащем состоянии	100%

3	Отсутствие замечаний о нарушениях санитарно-эпидемиологических норм	100%
4	Отсутствие замечаний о нарушениях противопожарных и технических норм	100%
5	Отсутствие обоснованных жалоб по вопросам санитарно-гигиенического состояния помещений	100%
	<i>Критерии по исполнительской дисциплине</i>	100%
6	Соблюдение установленных сроков исполнения заданий и поручений	100%
7	Отсутствие дисциплинарных взысканий	100%

3. Критерии оценки и целевые показатели результативности деятельности сторожа:

№ п/п	Показатель	Степень достижения показателя
	<i>Критерии по основной деятельности</i>	
1	Отсутствие случаев кражи по вине сторожа.	100%
2	Отсутствие замечаний о нарушениях противопожарных и технических норм	100%
3	Отсутствие замечаний на несоблюдение установленного графика работы сторожа	100%
4	Отсутствие обоснованных жалоб на работу сторожа	100%
	<i>Критерии по исполнительской дисциплине</i>	100%
5	Соблюдение установленных сроков исполнения заданий и поручений	100%
6	Отсутствие дисциплинарных взысканий	100%

**Порядок и перечень оснований
предоставления материальной помощи работникам муниципального
учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств
с.Горькая Балка Советского района»**

1. Предоставление материальной помощи работникам муниципального учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств с.Горькая Балка Советского района» (далее – Учреждение) производится в целях социальной поддержки работников Учреждения.

2. Материальная помощь может предоставляться всем работникам Учреждения, в том числе принятым на работу на условиях совместительства.

3. Материальная помощь не является гарантированной выплатой, предоставляемой Учреждением.

4. Материальная помощь выплачивается из фонда экономии оплаты труда Учреждения.

5. Основанием для рассмотрения выплаты материальной помощи является заявление работника.

6. Основанием для выплаты материальной помощи является приказ работодателя о выплате материальной помощи в соответствии с принятым решением Общего собрания трудового коллектива Учреждения.

*Приложение №5
к коллективному договору
МУДО «ДШИ»
на 2025– 2027 годы*

ПОЛОЖЕНИЕ
о расчетном листке
в муниципальном учреждении дополнительного образования
«Детская школа искусств с.Горькая Балка Советского района»

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о расчетном листке (далее – Положение) разработано в соответствии с ч.2 ст.136 Трудового кодекса Российской Федерации и устанавливает форму, порядок и сроки выдачи расчетных листов работникам Муниципального учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств с.Горькая Балка Советского района» (далее – учреждение).

1.2. Под расчетным листком в настоящем Положении понимается ежемесячное уведомление о составных частях заработной платы, причитающихся за соответствующий период, о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, о размерах и об основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей к выплате.

II. Порядок выдачи расчетного листка

2.1. Выдача расчетных листов работникам осуществляется путем направления на адрес электронной почты, указанный работником.

2.2. Расчетные листки выдаются за текущий расчетный период работникам один раз в месяц не позднее дня, установленного для окончательного расчета по заработной плате.

2.3. При выплате отпускных отдельно от заработной платы расчетный листок не выдается. При следующей выдаче заработной платы сумма отпускных указывается в расчетном листке.

2.4. Работодателем несет личную ответственность за своевременность выдачи расчетных листов.

III. Порядок подготовки расчетного листка

3.1. Рассчитывается сумма общего заработка за текущий расчетный период.

3.2. Рассчитывается и производится удержание налога на доходы физических лиц (НДФЛ).

3.3. Рассчитывается сумма прочих удержаний (алиментов, исполнительных листов и прочих удержаний).

3.4. Рассчитывается общая сумма удержаний.

3.5. Вычитается общая сумма удержаний из суммы общего заработка для расчета суммы заработной платы к выплате сотруднику.

IV. Форма расчетного листка

Работодателем утверждается приведенная ниже форма расчетного листка:

Расчетный листок за
ФИО работника, таб №
Организация:
Подразделение:

К выплате
Должность
Оклад (тариф)

Вид	Период	Рабочие		Оплачено	Сумма	Вид	Период	Сумма
		Дни	Часы					
Начислено						Удержано		

Долг предприятия на начало
Долг предприятия на конец
0,00 Общий облагаемый доход
Вычетов на детей

*Приложение № 6
к коллективному договору
МУДО «ДШИ»
на 2025 – 2027 годы*

**Перечень профессий и должностей работников
муниципального учреждения дополнительного образования «Детская
школа искусств с.Горькая Балка Советского района»
с неблагоприятными условиями труда
и размеры доплат за условия труда**

№ п/п	Профессия, должность	Размер доплат за условия труда
1	Преподаватель	4% ставки заработной платы работника

Приложение № 7
к коллективному договору
МУДО «ДШИ»
на 2025 – 2027 годы

**План мероприятий по охране труда
муниципального учреждения дополнительного образования
«Детская школа искусств с.Горькая Балка Советского района»
на 2025 — 2027 годы**

№ п/п	Наименование мероприятий	Стоимость работ, руб.	Срок исполнения	Ответственный за исполнение	Количество работников, которым улучшаются условия труда		Отметка об исполнении
					всего	в т.ч. женщин	
1	2	3	4	5	6	7	8
1. Организационные мероприятия							
1.	Оформление уголка охраны труда	--	ежегодно январь	Ответственный за охрану труда			
2.	Медицинский осмотр	30000	ежегодно	Руководитель	12	10	
3.	Осуществление контроля по охране труда в учреждении		Постоянно	Ответственный за охрану труда, руководитель			
4.	Обучение и проверка знаний работников учреждения по охране труда работников		ежегодно	Ответственный за охрану труда, руководитель	12	10	
5.	Специальная оценка условий труда	20000	2027 г.	руководитель			
6.	Проведение «Дней охраны труда»		ежемесячно	Ответственный за охрану труда			
2. Технические мероприятия							
7.	Ремонт и настройка музыкальных инструментов	35000	ежегодно	руководитель			
8.	Электротехнические измерения и испытания электрооборудования	10000	ежегодно	руководитель			
3. Санитарно-гигиенические мероприятия							

9.	Проведение генеральных уборок		ежемесячно	руководитель			
10.	Проведение дератизации	20000	ежегодно	руководитель	12	10	
11.	Организация курсовой гигиенической подготовки и переподготовки	10000	2025 г., 2027 г.	руководитель	12	10	
4. Мероприятия по обеспечению средств индивидуальной защиты							
12.	Обеспечение работников смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами	2000	ежегодно	руководитель	1	1	
13.	Обеспечение работников специальной одеждой в соответствии с установленными нормами	3000	ежегодно	руководитель	1	1	
14.	Приобретение дезсредств	3000	ежегодно	руководитель	1	1	
5. Мероприятия по пожарной безопасности							
15.	Разработка и утверждение инструкций о мерах пожарной безопасности	—	По мере изменения	руководитель	12	10	
16.	Укомплектование средствами пожаротушения, перезарядка огнетушителей	5000	ежегодно	заведующий хозяйством, руководитель			
17.	Обработка деревянных конструкций чердачного помещения	10000	ежегодно	заведующий хозяйством, руководитель			

**Порядок и перечень норм бесплатной выдачи
сертифицированных специальной одежды, специальной обуви
и других средств индивидуальной защиты работникам
муниципального учреждения дополнительного образования
«Детская школа искусств с.Горькая Балка Советского района»**

№ п/п	Профессия, должность	Наименование спецодежды и других средств индивидуальной защиты	Нормы выдачи
1	2	3	4
1	Уборщик служебных помещений	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар

**Порядок и перечень норм бесплатной выдачи
смывающих и обезвреживающих средств работникам
муниципального учреждения дополнительного образования «Детская
школа искусств с.Горькая Балка Советского района»**

№ п/п	Профессия, должность	Наименование смывающего и обезвреживающего средства	Нормы выдачи
1	2	3	4
1	Уборщик служебных помещений	Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	100 мл/мес.
		Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозировующих устройствах) / мес.

**Состав комиссии
по контролю за выполнением Коллективного договора
муниципального учреждения дополнительного образования
«Детская школа искусств с.Горькая Балка Советского района»
на 2025 – 2027 годы**

От работников:

1. Чернова Елена Ивановна – председатель Совета трудового коллектива МУДО «ДШИ»
2. Вишникина Марина Михайловна – член Совета трудового коллектива МУДО «ДШИ»

От работодателя:

1. Васляева Марина Юрьевна – директор МУДО «ДШИ»
2. Логвинова Марина Владимировна – заведующий хозяйством МУДО «ДШИ»