

РЕГИСТРАЦИОННЫЙ ЛИСТ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА
(направляется в Департамент социальной политики Курганской области)

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
«Макушинская детская школа искусств»

(название организации)

641602, Курганская область, г. Макушино, ул. 2 Вокзальная, 19,
тел.: (35236) 9-88-22

(местонахождение контактные телефоны)



Зарегистрировано
«25» июня 2025 г.

№ регистрации 25-19-06

1. Стороны, подписавшие дополнения к коллективному договору:
Недвиг Наталья Борисовна, директор МБУ ДО «Макушинская ДШИ»
(Ф.И.О., должность)

1.1. Представители работников
Агатаева Лаззат Абдрахмановна, преподаватель
(Ф.И.О., должность)

2. Договор подписан « 30 » июня 2025 г.

3. Срок действия договора
с 30 июня 2025 г. по 29 июня 2028 г.

4. Отметки об изменениях и дополнениях к настоящему
коллективному договору:
регистрационные листы дополнений

5. Возникшие конфликты по поводу заключения коллективного договора

6. Предпринятые меры и результаты урегулирования конфликта

ПРИКАЗ

от 08 июня 2025 г.

№ 41/1

«Об образовании Комиссии по ведению коллективных переговоров, подготовке проекта, заключению и контролю выполнения коллективного договора»

В соответствии со статьей 35 Трудового кодекса Российской Федерации

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Образовать постоянно действующую Комиссию по ведению коллективных переговоров, подготовке проекта, заключению и контролю над выполнением коллективного договора, включив в нее по 2 представителя от работников и работодателя в следующем составе:

от работодателя:

1. Недвиг Наталья Борисовна, директор
2. Недвиг Ангелина Денисовна, завуч,

от работников:

1. Агатаева Лаззат Абдрахмановна, преподаватель;
2. Головина Елена Васильевна, уборщица.

2. Наделить делегированных в состав Комиссии представителей работодателя полномочиями на:

- ведение коллективных переговоров;
- подготовку проектов коллективного договора, дополнений и изменений в

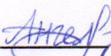
него;

- организацию контроля над выполнением коллективного договора.



Директор  Н.Б. Недвиг

С приказом ознакомлены и согласны:

08.06.25  Недвиг А.Д.

08.06.25  Агатаева Л.А.

08.06.25  Головина Е.В.

**Выписка из протокола
собрания работников
МБУДО «Макушинская ДШИ»**
(наименование организации)

от « 08 » июня 2025 г.

Всего работников организации – 14
Присутствует на собрании – 12
Отсутствовали по уважительным причинам - 2

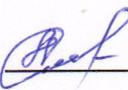
Повестка дня:

1 О выборе представителя трудового коллектива для разработки, утверждения, внесения изменений и контроля за выполнением коллективного договора на 2025 - 2028 годы

Решение:

В ходе тайного голосования представителем от трудового коллектива была избрана Агатаева Лаззат Абдрахмановна, преподаватель

Председатель собрания  Т.А. Новикова

Секретарь собрания  Л.А. Агатаева

**Выписка из протокола
собрания работников
МБУДО «Макушинская ДШИ»**
(наименование организации)

от «30» июня 2025 г.

Всего работников организации – 14
Присутствует на собрании – 12
Отсутствовали по уважительным причинам – 2

Заслушав директора Недвига Наталью Борисовну, представителя трудового коллектива Агатаеву Лаззат Абдрахмановну о выполнении обязательств коллективного договора, рассмотрев акт проверки коллективного договора за 2024 год и предлагаемый проект коллективного договора на 2025 - 2028 годы, собрание

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Информацию руководителя, представителя трудового коллектива о выполнении коллективного договора за 2024 год принять к сведению.
2. Акт комиссии по проверке выполнения коллективного договора за 2024 год утвердить.
4. Коллективный договор на 2025 - 2028 годы - утвердить.
5. Уполномочить представителя трудового коллектива Агатаеву Лаззат Абдрахмановну подписать коллективный договор на 2025 - 2028 годы от имени всех работников организации.

Председатель собрания  Т.А. Новикова

Секретарь собрания  Л.А. Агатаева

Коллективный договор на период с 30.06.2025 г. по 29.06.2028 г.

от работодателя:
директор МБУДО «Макушинская ДШИ»
Недвиг Н.Б.
« 30 » июня 2022 г.

от работников:
представитель трудового коллектива
Агатаева Л.А.
« 30 » июня 2022 г.



I. Общие положения

- 1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в организации и заключаемый между работниками и работодателем в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Курганской области.
- 1.2. Сторонами коллективного договора являются:
 - работодатель, Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Макушинская детская школа искусств», представленный в лице директора Недвига Натальи Борисовны, действующего на основании Устава, именуемый далее «Работодатель»,
 - работники организации, именуемые далее «Работники», в лице Агатаевой Л.А., уполномоченной общим собранием коллектива.
- 1.3. При составлении проекта коллективного договора стороны предоставляли необходимую информацию не позднее двух недель со дня получения соответствующего запроса на имеющуюся у них информацию (ст.37 ТК РФ).
- 1.4. Проект коллективного договора обсужден работниками в подразделениях организации и доработан с учетом поступивших замечаний, предложений, дополнений.
- 1.5. Коллективный договор защищает интересы и права работников, гарантированные действующим законодательством, а также содержит дополнительные по сравнению с законодательством положения об условиях труда и его оплате, социальном и жилищно-бытовом обслуживании работников организации, других гарантиях и льготах, предоставляемых работодателем.
- 1.6. Коллективный договор заключен на срок три года и вступает в силу со дня подписания его сторонами. По истечении установленного срока действие коллективного договора можно продлевать на три года (ст.43 ТК РФ).
- 1.7. Действие коллективного договора распространяется на всех работников организации независимо от стажа работы, режима занятости (полное или неполное рабочее время и т.д.).
- 1.8. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования организации, расторжения трудового договора с руководителем организации, реорганизации в форме преобразования, изменения типа муниципального учреждения.
При ликвидации организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.
При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении) организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

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

При реорганизации или смене формы собственности организации любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет.

- 1.9. Изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия вносятся только по взаимному согласию сторон в порядке, установленном законодательством (ст. 44 ТК РФ).
- 1.10. Представители сторон, уклоняющиеся от участия в коллективных переговорах по заключению, изменению и дополнению коллективного договора; виновные в непредоставлении информации, необходимой для ведения коллективных переговоров и осуществлении контроля за соблюдением коллективного договора, а также в нарушении и невыполнении обязательств по коллективному договору, подвергаются штрафу в размере и порядке, которые установлены федеральным законом.
- 1.11. Локальные нормативные акты, издаваемые Работодателем, не должны ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством, распространяющимися на организацию соглашениями, настоящим коллективным договором. Этим же критериям должны соответствовать трудовые договоры, заключаемые индивидуально с каждым из работников.
- 1.12. Коллективный договор в течение семи дней направляется представителем работодателя на уведомительную регистрацию в орган по труду.
- 1.13. Условия настоящего коллективного договора обязательны для его сторон. Условия, ухудшающие положение работников по сравнению с Трудовым кодексом РФ, законами, иными нормативными актами, действующими и вступившими в силу в течение срока действия коллективного договора, недействительны и не подлежат применению.

II. Структура и содержание коллективного договора

- 2.1. Структура и содержание коллективного договора определяются сторонами на добровольной основе с учетом соблюдения норм законодательства, реальности, обязательности выполнения принимаемых обязательств и равноправия сторон.
- 2.2. Коллективный договор фиксирует распространяемые на организацию в обязательном порядке отдельные статьи отраслевого соглашения, а также устанавливает локальные нормы права, разработанные и принятые сторонами, которые конкретизируются в отдельных статьях коллективного договора.
- 2.3. Локальные нормы, записанные в договоре, не должны ухудшать положение работников организации по сравнению с законодательством и отраслевым соглашением.
- 2.4. В коллективный договор включаются следующие вопросы (ст. 41 ТК РФ):
 - занятость, переобучение, условия высвобождения работников;
 - оплата и нормирование труда;
 - рабочее время и время отдыха, включая вопросы предоставления и продолжительности отпусков;
 - улучшение условий и охраны труда работников, в том числе женщин и молодежи;
 - гарантии и льготы работникам, совмещающим работу с обучением;
 - контроль над выполнением коллективного договора,
 - порядок внесения в него изменений и дополнений,
 - ответственность сторон,
 - другие вопросы, определенные сторонами с учетом финансово-экономического положения работодателя по установлению льгот и преимуществ для работников,

условий труда, более благоприятных по сравнению с установленными законами, иными нормативными актами.

III. Обеспечение занятости

- 3.1. Трудовые отношения при поступлении на работу оформляются заключением письменного договора, как на неопределенный срок, так и на определенный не более 5 лет.
- 3.2. Условия трудового договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим Трудовым кодексом, а так же с региональным и территориальным отраслевыми соглашениями, настоящим коллективным договором.
- 3.3. С целью сохранения численности работников и содействия их занятости, а также в случае возникновения необходимости сокращения штата или численности работников работодатель обязуется:
 - сообщать об этом в письменной форме представителю трудового коллектива не позднее, чем за 2 месяца до начала проведения мероприятий, а при угрозе массового высвобождения за 3 месяца (ст. 82 ТК РФ);
 - все вопросы, связанные с изменением структуры организации, ее реорганизацией, сокращением штата или численности предварительно рассматривать с учетом мнения представителя трудового коллектива;
 - временно приостановить наём новых работников на вакантные рабочие места;
 - предусматривать первоочередное увольнение временных работников и работающих по совместительству;
 - ограничить сверхурочные работы, совместительство и совмещение .
- 3.4. Работодатель обязуется предупреждать работника о предстоящем увольнении в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата персонально под подпись не менее чем за 2 месяца до увольнения.
- 3.5. При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата работников организации увольняемому работнику выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка.

В случае, если длительность периода трудоустройства работника, уволенного в связи с ликвидацией организации (пункт 1 части первой статьи 81 ТК РФ) либо сокращением численности или штата работников организации (пункт 2 части первой статьи 81 настоящего Кодекса), превышает один месяц, работодатель обязан выплатить ему средний месячный заработок за второй месяц со дня увольнения или его часть пропорционально периоду трудоустройства, приходящемуся на этот месяц.

В исключительных случаях по решению органа службы занятости населения работодатель обязан выплатить работнику, уволенному в связи с ликвидацией организации (пункт 1 части первой статьи 81 ТК РФ) либо сокращением численности или штата работников организации (пункт 2 части первой статьи 81 настоящего Кодекса), средний месячный заработок за третий месяц со дня увольнения или его часть пропорционально периоду трудоустройства, приходящемуся на этот месяц, при условии, что в течение четырнадцати рабочих дней со дня увольнения работник обратился в этот орган и не был трудоустроен в течение двух месяцев со дня увольнения.

- 3.6. Работодатель предоставляет работникам, получившим уведомление о предстоящем сокращении их должности, по их просьбе, время не менее 1 дня в неделю, (2-х часов в день) для поиска работы с сохранением среднего заработка.
- 3.7. Стороны договорились, что помимо лиц, указанных в ст.179 ТК РФ преимущественное право на оставление на работе имеют такие лица:

- предпенсионного возраста (за 5 лет до пенсии);
 - проработавшие на предприятии свыше 5 лет, имеющие детей до 16-летнего возраста;
 - одинокие родители (попечители), воспитывающие детей до 16-летнего возраста без матери.
- 3.8. В случае если обстоятельства связанные с изменением организационных и технологических условий труда могут повлечь за собой массовое увольнение работников, работодатель в целях сохранения рабочих мест имеет право с учетом мнения представителя трудового коллектива вводить режим неполного рабочего времени на срок до шести месяцев (ст. 74 ТК РФ).

IV. Рабочее время, режим труда и отдыха, отпуска.

- 4.1. Время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания устанавливается работодателем совместно с представителем трудового коллектива в соответствии с интересами учебно-воспитательного процесса, нагрузкой преподавателей, количеством учебных помещений и расписанием занятий.
- 4.2. Для преподавателей и концертмейстеров школы установлена 5-дневная рабочая неделя (выходные дни – суббота, воскресенье). В случае необходимости работодатель вправе привлекать преподавателей и концертмейстеров к замещению отсутствующих работников с их согласия.
- 4.3. В школе искусств установлена 36-часовая рабочая неделя для педагогических работников, 40 часов для остальных категорий работников.
- 4.4. Рабочий день преподавателя не должен превышать 8 часов в день. Увеличение продолжительности рабочего дня может осуществляться только с добровольного согласия работника и с дополнительной оплатой.
- 4.5. Занятия проводятся в 2 смены:

I смена	II смена
08.00 – 08.40	13.10 – 13.50
08.50 – 09.30	14.00 – 14.40
09.40 – 10.20	14.50 – 15.30
10.30 – 11.10	15.40 – 16.20
11.20 – 12.00	16.30 – 17.10
	17.20 – 18.00

- 4.6. Трудовой распорядок школы определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, которые утверждаются работодателем с учетом мнения представителя трудового коллектива и с соблюдением установленной продолжительности рабочей недели (ст. 190 ТК РФ).
- 4.7. Дополнительные занятия и переносы преподавателем занятий с обучающимися могут проводиться только с разрешения работодателя.
- 4.8. Распределение педагогической нагрузки на предстоящий учебный год производится работодателем по согласованию с представителем трудового коллектива. Учебная нагрузка не должна планироваться на выходные и нерабочие праздничные дни. В случае привлечения преподавателей к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится оплата в двойном размере или по желанию работника предоставляется другой день отдыха (ст. 153 ТК РФ).
- 4.9. Режим работы в каникулярное время работодатель составляет совместно с представителем трудового коллектива. В период каникул преподаватели могут привлекаться работодателем к выполнению работы по их специальности, внеклассным (внешкольным) мероприятиям, а также на работах по ремонту и

благоустройству школы в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул (приказ Минобразования от 08.04.2025 №318).

- 4.10. Для уборщика, рабочего, вахтёра, электрика, настройщика устанавливается 5-дневная рабочая неделя продолжительностью не более 40 часов. Выходные дни – суббота и воскресенье. Режим рабочего времени сторожей определяется по скользящему графику с применением суммированного учета рабочего времени за год (ст. 104 ТК РФ).
- 4.11. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения представителя трудового коллектива не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов. График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под подпись не позднее чем за две недели до его начала. Отпуска преподавателям должны предоставляться, как правило, в летний период. Продолжительность отпуска для преподавателей школы составляет 56 календарных дней на основании Постановления Правительства РФ от 03.04.2024 №415 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках». Продолжительность отпуска обслуживающего персонала (уборщик служебных помещений, гардеробщик, рабочий, электрик, сторож) составляет 28 календарных дней (ст. 115 ТК РФ). Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период отпуска, в число календарных дней отпуска не входят и не оплачиваются.
- 4.12. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, сокращается на 1 час. Накануне выходных дней продолжительность работы при 6-дневной рабочей неделе не может превышать 5 часов (ст. 95 ТК РФ).
- 4.13. Преподаватели школы искусств не реже чем через каждые 10 лет непрерывной работы имеют право на длительный отпуск сроком до 1 года без сохранения заработной платы согласно ст. 335 ТК РФ.
- 4.14. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам (рождение ребенка, регистрация брака, кончина близких родственников и др.) работнику по его письменному заявлению предоставляется отпуск без сохранения заработной платы до 5 календарных дней (ст. 128 ТК). В других случаях (не оговоренных в ст.128 ТК РФ) отпуск без сохранения заработной платы может быть предоставлен по заявлению работника до 14 календарных дней.
- 4.15. Работодатель обязуется устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка – инвалида в возрасте до восемнадцати лет), также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.
- 4.16. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами и инвалидами с детства до достижения ими возраста восемнадцати лет по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц (ст. 262 ТК РФ).
- 4.17. Работа в свободное от основной работы время с письменного заявления работника производится на условиях совместительства. Работа в свободное от основной работы время не может превышать четырех часов в день. В дни, когда по основному месту работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день. Ограничения продолжительности рабочего времени при работе по совместительству, установленные частью первой статьи 284 ТК РФ, не применяются в случаях, когда по основному месту работы работник приостановил

работу в соответствии с частью второй статьи 142 ТК РФ или отстранён от работы в соответствии с частью второй или четвёртой статьи 73 ТК РФ.

- 4.18. По желанию работника очередной ежегодный оплачиваемый отпуск может предоставляться по частям, при этом хотя бы одна из частей должна быть не менее 14 календарных дней (ст. 125 ТК РФ).

V. Оплата труда

- 5.1. Оплата труда работников производится в соответствии с Положением по оплате труда (является приложением к коллективному договору).
- 5.2. 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 (ст. 133 ТК РФ).
- 5.3. Работодатель обязуется:
- ежемесячно в письменной форме извещать каждого работника о составных частях заработной платы, размерах и основаниях произведенных удержаний и об общей денежной сумме, подлежащей выплате; форма расчетного листа утверждается работодателем с учетом мнения представителя трудового коллектива.
 - выплачивать заработную плату расчет за предыдущий месяц 3, за первую половину 18 числа каждого месяца (ст. 136 ТК РФ).
- 5.4. Расчет средней заработной платы работника производится исходя из фактически начисленной ему заработной платы и фактически отработанного им времени за 12 месяцев, предшествующих периоду, в течение которого за работником сохраняется средняя заработная плата. Средний дневной заработок для оплаты отпусков и выплаты компенсации за неиспользованные отпуска исчисляется за последние двенадцать календарных месяцев путем деления суммы начисленной заработной платы на 12 и на 29,3 – среднемесячное число календарных дней (ст. 139 ТК РФ).
- 5.5. Присвоение тарифных разрядов работникам производится в соответствии с тарифно-квалификационными справочниками.
- 5.6. Доплата сторожам школы искусств за работу в ночное время (с 22.00 до 6.00) устанавливается в размере 35% часовой тарифной ставки, оклада (ст. 154 ТК РФ).
- 5.7. Оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни оплачивается не менее чем в двойном размере (ст. 153 ТК РФ).
- 5.8. За время простоя по причинам карантина, климатических условий сохраняется заработная плата в размере 100%, т. к. преподаватели находятся на рабочем месте согласно расписанию, занимаются самоподготовкой, разработкой школьных мероприятий и проводят уроки с теми детьми, которые все-таки приходят на занятия, независимо от погодных условий, либо занимаются с детьми дистанционно.
- 5.9. В связи с ростом потребительских цен на товары и услуги работникам гарантируется индексация заработной платы в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами РФ (ст. 134 ТК РФ).

VI. Социальное развитие организации, социально-трудовые гарантии.

- 6.1. Преподаватели школы искусств имеют право на льготы, установленные для работников образовательных учреждений в Федеральном Законе «Об образовании в Российской Федерации» (п.5, ст. 47).
- 6.2. Расходы, связанные со служебными командировками, возмещаются не ниже размеров, установленных Правительством РФ для организаций, финансируемых из Федерального бюджета (ст. 168 ТК РФ).

- 6.3. Работникам, проработавшим учебный год без больничных листов, дополнительно предоставляются к оплачиваемому отпуску 2 календарных дня отдыха с сохранением заработной платы при наличии фонда оплаты труда.
- 6.4. Работникам, совмещающим работу с заочным обучением, предоставляются гарантии и компенсации согласно ст. 173, 174, 177 ТК РФ.
- 6.5. Решение о забастовке как методе разрешения коллективного трудового спора является добровольным для каждого работника. Никто не может быть принужден к участию или отказу от участия в забастовке (ст. 398, 409 ТК РФ).
- 6.6. В целях обеспечения социальной поддержки семьи работодатель обязуется:
- предоставлять по просьбе работника, имеющего детей в возрасте до 14 лет, неполный рабочий день или неполную рабочую неделю;
 - предоставлять дополнительный оплачиваемый отпуск матерям (отцам) детей-первоклашек в количестве 2 календарных дней в течение учебного года;
 - организовать профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование женщинам, возвращающимся из отпуска по беременности и родам, по уходу за ребенком;
 - проводить ежегодные медицинские осмотры работников;
 - не увольнять по сокращению численности или штата одиноких матерей (отцов), воспитывающих детей в возрасте до 16 лет, имеющих студентов ВУЗов или ССУЗов до окончания их учебы.
- 6.7. В целях обеспечения охраны здоровья женщин работодатель обязуется:
- предоставлять по заявлению работника 3 календарных дня, без сохранения заработной платы, для прохождения медицинского осмотра или лечения без предоставления медицинских документов;
 - предоставлять по заявлению беременных женщин неполный рабочий день или неполную рабочую неделю;
 - содействовать в обязательном обследовании женщин узкими специалистами (гинекологом, онкологом-маммологом, урологом и др.).

VII. Охрана труда.

- 7.1. Работодатель в соответствии с действующими законодательствами и нормативными актами по охране труда обязан выделить на мероприятия по охране труда, предусмотренные настоящим коллективным договором, средства в размере не менее 0,2 процента суммы затрат на производство продукции (работ, услуг) (Приложение № 4).
- 7.2. Работодатель обязан обеспечить:
- безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также эксплуатации применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов;
 - создание и функционирование системы управления охраной труда;
 - соответствие каждого рабочего места государственным нормативным требованиям охраны труда;
 - систематическое выявление опасностей и профессиональных рисков, их регулярный анализ и оценку;
 - реализацию мероприятий по улучшению условий и охраны труда;
 - режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
 - приобретение за счет собственных средств и выдачу средств индивидуальной защиты и смывающих средств, прошедших подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке, в соответствии с требованиями охраны труда и установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или)

опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением;

оснащение средствами коллективной защиты;

обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверку знания требований охраны труда;

организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, соблюдением работниками требований охраны труда, а также за правильностью применения ими средств индивидуальной и коллективной защиты;

проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда;

в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, организацию проведения 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 работников в соответствии с медицинскими рекомендациями, химико-токсикологических исследований наличия в организме человека наркотических средств, психотропных веществ и их метаболитов с сохранением за работниками места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, химико-токсикологических исследований;

недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения в установленном порядке обучения по охране труда, в том числе обучения безопасным методам и приемам выполнения работ, обучения по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучения по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверки знания требований охраны труда, обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний;

расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, учет и рассмотрение причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм), в соответствии с Трудовым Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение работников в соответствии с требованиями охраны труда, а также доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи;

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

информирование работников об условиях и охране труда на их рабочих местах, о существующих профессиональных рисках и их уровнях, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов, имеющихся на рабочих местах, о предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты, об использовании приборов, устройств, оборудования и (или) комплексов (систем) приборов, устройств, оборудования, обеспечивающих дистанционную видео-, аудио- или иную фиксацию процессов производства работ, в целях контроля за безопасностью производства работ;

разработку и утверждение локальных нормативных актов по охране труда с учетом мнения представителя трудового коллектива в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ;

соблюдение установленных для отдельных категорий работников ограничений на привлечение их к выполнению работ с вредными и (или) опасными условиями труда;

приостановление при возникновении угрозы жизни и здоровью работников производства работ, а также эксплуатации оборудования, зданий или сооружений, осуществления отдельных видов деятельности, оказания услуг до устранения такой угрозы.

7.3. Работники обязаны:

соблюдать требования охраны труда;

правильно использовать производственное оборудование, инструменты, сырье и материалы, применять технологию;

следить за исправностью используемых оборудования и инструментов в пределах выполнения своей трудовой функции;

использовать и правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

проходить в установленном порядке обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверку знания требований охраны труда;

незамедлительно поставить в известность своего непосредственного руководителя о выявленных неисправностях используемого оборудования и инструментов, нарушениях применяемой технологии, несоответствии используемого сырья и материалов, приостановить работу до их устранения;

немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой известной ему ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о нарушении работниками и другими лицами, участвующими в производственной деятельности работодателя, указанными в части второй статьи 227 ТК РФ, требований охраны труда, о каждом известном ему несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков профессионального заболевания, острого отравления;

в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры и обязательные психиатрические освидетельствования, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя, и (или) в соответствии с нормативными правовыми актами, и (или) медицинскими рекомендациями.

VIII. Заключительные положения.

Для разрешения коллективных трудовых споров (конфликтов) стороны используют примирительные процедуры, предусмотренные Трудовым кодексом.

При решении вопросов в рамках заключенного договора стороны будут избегать конфронтации.

Контроль над выполнением обязательств коллективного договора производить не реже двух раз в год, за полугодие и год.

от работодателя:
директор МБУДО «Макушинская ДШИ»
Недвиг Н.Б.
« 30 » июня 2025 г.

от работников:
представитель трудового коллектива
Агатаева Л.А.
« 30 » июня 2025 г.



Правила внутреннего трудового распорядка для работников МБУДО «Макушинская ДШИ»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящие правила разработаны в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации:(ст. 189 ТК РФ).
- 1.2. Правила внутреннего трудового распорядка (ПВТР) призваны чётко регламентировать организацию работы всего трудового коллектива учреждения, способствовать нормальной работе, обеспечению рационального использования рабочего времени, укреплению трудовой дисциплины, созданию комфортного микроклимата для работающих.
- 1.3. Все вопросы, связанные с ПВТР решаются работодателем в пределах предоставленных ему прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, совместно или по согласованию, с учётом мотивированного мнения, представителя трудового коллектива.

2. Порядок приёма, перевода и увольнения работников

- 2.1. Работники реализуют своё право на труд путём заключения трудового договора с работодателем в письменной форме. Договор заключается в 2 экземплярах, один из которых передаётся работнику, другой остаётся у работодателя.
- 2.2. Прием на работу оформляется трудовым договором. Работодатель вправе издать на основании заключенного трудового договора приказ о приеме на работу. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.
- 2.3. Работник может быть принят на работу с испытательным сроком, который не может превышать 3 месяцев. Прием с испытательным сроком находит своё отражение в трудовом договоре.
- 2.4. При приеме на работу поступающий предъявляет следующие документы:
 - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
 - трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
 - документы воинского учёта (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу);
 - документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
 - медицинские документы, предусмотренные законодательством;
 - документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
 - справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти;

- справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти.

2.5. При приеме работника или переводе работника в установленном порядке на другую работу работодатель обязан ознакомить его под роспись со следующими документами:

- Уставом Учреждения;
- Коллективным договором;
- Правилами внутреннего трудового распорядка;
- приказами по охране труда и пожарной безопасности;
- провести первичный инструктаж по охране труда с записью в «Журнал инструктажа по охране труда и технике безопасности».

2.6. Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной.

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

2.7. На каждого работника ведётся личное дело, которое состоит из копий документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, выписок из приказов о назначении, переводе, поощрениях и увольнениях.

2.8. Перевод работников на другую работу производится только с их согласия, кроме случаев, предусмотренных ст.72.2. ТК РФ, когда закон допускает временный перевод работника на срок до 1 месяца.

2.9. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством.

2.10. В связи с изменениями в организации работы школы и организации труда в школе по следующим причинам:

- изменение количества классов, учебного плана;
 - режима работы в школе;
 - введение новых форм обучения и воспитания, экспериментальной работы и т.п.
- допускается при продолжении работы в той же должности, специальности, квалификации изменение определенных сторонами условий труда работника:
- системы и размера оплаты труда, льгот;
 - режима работы;
 - изменения объёма учебной нагрузки;
 - установления или отмены дополнительных видов работы (классное руководство, заведование отделом и т.п.);
 - других определенных сторонами условий труда.

2.11. О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее чем за два месяца.

Если прежние условия труда не могут быть сохранены, а работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается по п. 7 ст.77 ТК РФ.

2.12. Увольнение по инициативе работодателя производится за:

- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п. 5 ст. 81 ТК РФ);
- прогул, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены) (п. 6-а ст. 81 ТК РФ);
- появление на работе в нетрезвом состоянии, а также состоянии наркотического или токсического опьянения (п. 6-б ст. 81 ТК РФ);
- совершение действия работником, обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основания для утраты доверия к нему со стороны работодателя (п. 7 ст. 81 ТК РФ);
- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального поступка, несовместимого с продолжением данной работы (п. 8 ст. 81 ТК РФ);
- нарушение работником требований по охране труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий (п. 6-д ст. 81 ТК РФ);
- совершение по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением органа, уполномоченного на применение административных взысканий (п. 6-г ст. 81 ТК РФ) – производится при условии доказанности вины работника в совершённом проступке, без согласования с представителем трудового коллектива.

2.13. В день увольнения работодатель производит с увольняемым работником полный денежный расчёт и выдаёт ему надлежаще оформленную трудовую книжку либо предоставляет сведения о трудовой деятельности в данном учреждении, а также документ о прохождении аттестации. Запись о причине увольнения в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности производятся в соответствии с формулировками законодательства со ссылкой на статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ. При увольнении по обстоятельствам, с которыми закон связывает предоставление льгот и преимуществ, запись в трудовую книжку внесение информации в сведения о трудовой деятельности производятся с указанием этих обстоятельств.

2.14. Запрещается расторжение договора по инициативе работодателя с сотрудниками, попавшими под частичную мобилизацию, а также заключивших контракт на прохождение военной службы либо заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооружённые силы Российской Федерации либо войска национальной гвардии РФ. Трудовой договор с обозначенными сотрудниками приостанавливается до окончания срока службы. В период приостановки трудового договора за работником сохраняется рабочее место и все социально-трудовые гарантии. Период приостановки включается в трудовой стаж. Сотрудник может вернуться на работу в течение трёх месяцев после демобилизации или окончания военного контракта. После демобилизации работнику в течение полугода после выхода на работу предоставляется преимущественное право на очередной отпуск (ст. 351.7 ТК РФ, Федеральный закон 07.10.2022 № 376-ФЗ).

3. Обязанности педагогических работников.

3.1. Круг конкретных функциональных обязанностей, которые каждый работник выполняет по своей должности, специальности и квалификации, определяется должностными инструкциями, утверждёнными директором школы на основании квалификационных характеристик, тарифно-квалификационных справочников, профстандартов и нормативных документов.

Работники школы обязаны:

- 3.2. Работать честно и добросовестно, строго выполнять учебный режим, требования Устава школы и ПВТР, соблюдать дисциплину труда.
- 3.3. Вовремя приходить на работу.
- 3.4. Соблюдать установленную продолжительность рабочего времени.
- 3.5. Своевременно и точно исполнять распоряжения администрации.
- 3.6. Систематически, не реже 1 раза в 5 лет, повышать свою профессиональную квалификацию.
- 3.7. Быть примером в поведении и выполнении морального долга, как в школе, так и вне её.
- 3.8. Полностью соблюдать требования по технике безопасности, производственной санитарии и пожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями; обо всех случаях травматизма сообщать администрации.
- 3.9. Беречь общественную собственность, бережно использовать музыкальные инструменты, материалы, тепло, воду, электроэнергию, воспитывать у обучающихся бережное отношение к государственному имуществу.
- 3.10. Ежегодно в установленные сроки проходить медицинские осмотры, предусмотренные законом.
- 3.11. Содержать рабочее место, мебель, оборудование, музыкальные инструменты в исправном и аккуратном состоянии, соблюдать чистоту в помещениях школы.
- 3.12. Соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.
- 3.13. Своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию:
- журналы учёта рабочего времени и успеваемости обучающегося;
 - индивидуальные планы обучающихся;
 - дневники обучающихся;
 - папки преподавателей и др.
- 3.14. Приходить на работу за 5-10 минут до начала уроков по расписанию.
- 3.15. Начинать и заканчивать урок строго вовремя, не допуская бесполезной траты учебного времени.
- 3.16. Преподаватели теоретических дисциплин обязаны иметь поурочные планы.
- 3.17. Независимо от расписания уроков присутствовать на всех контрольных и внеклассных мероприятиях, запланированных для преподавателей и обучающихся в соответствии со своими должностными обязанностями.
- 3.18. К первому дню каждой учебной четверти иметь заполненные индивидуальные планы обучающихся, тематический план работы, точное расписание.
- 3.19. Выполнять все законные приказы директора школы безоговорочно и в срок. При несогласии с приказом обжаловать выполненный приказ в комиссию по трудовым спорам.
- 3.20. Классный руководитель обязан заниматься с классом воспитательной внеурочной работой согласно имеющемуся школьному плану воспитательной работы, проводить классные часы, родительские собрания не реже 1 раза в полугодие. Планы воспитательной работы составляются 1 раз в полугодие.
- 3.21. Классный руководитель обязан регулярно проводить проверку выставления оценок в дневниках обучающихся.
- 3.22. Преподаватели принимают участие в работе методического совета школы, педсоветах и других мероприятиях согласно имеющемуся плану работы школы.
- 3.23. Преподаватели обязаны при общении с администрацией школы и коллегами на собраниях, педсоветах вести себя корректно и тактично, не допуская грубости и оскорбительного тона.
- 3.24. Педагогическим и другим работникам школы запрещается:
- без согласования с администрацией школы изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
 - отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков и перерывов между ними;

- удалять обучающихся с уроков;
 - курить на территории школы.
- 3.25. Посторонним лицам разрешается присутствовать на уроках с согласия преподавателя и разрешения директора школы. Вход в класс после начала урока разрешается в исключительных случаях только директору школы и его заместителю.
- 3.26. Во время проведения уроков не разрешается делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы в присутствии обучающихся.
- 3.27. В случае неявки на работу по болезни работник по возможности должен известить администрацию, а также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.
- 3.28. В помещениях школы запрещается:
- нахождение в верхней одежде;
 - громкий разговор и шум в коридорах во время занятий;
 - приглашение преподавателей к телефону во время урока.

4. Права и обязанности работника и работодателя.

Основные права и обязанности работников определены ст. 21 ТК РФ.

Работник имеет право на:

- 4.1. Заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ.
- 4.2. Предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором.
- 4.3. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы.
- 4.4. Отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков.
- 4.5. Полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте.
- 4.6. Профессиональную подготовку, дополнительное профессиональное образование.
- 4.7. Объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов.
- 4.8. Участие в управлении организацией в предусмотренных коллективным договором (далее – КД) формах.
- 4.9. Ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении КД, соглашений.
- 4.10. Защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами.
- 4.11. Разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку.
- 4.12. Возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей и компенсацию морального вреда.
- 4.13. Обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

Работник обязан:

- 4.14. Добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором.
- 4.15. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка.
- 4.16. Соблюдать трудовую дисциплину.
- 4.17. Выполнять установленные нормы труда.
- 4.18. Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда.

- 4.19. Бережно относиться к имуществу работодателя и других работников.
- 4.20. Незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя.

Основные права и обязанности работодателя определены ст. 22 ТК РФ.

Работодатель имеет право:

- 4.21. Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, установленных ТК РФ.
- 4.22. Вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры.
- 4.23. Поощрять работников за добросовестный эффективный труд.
- 4.24. Требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка.
- 4.25. Привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ.
- 4.26. Принимать локальные нормативные акты.
- 4.27. Создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

Работодатель обязан:

- 4.28. Соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия КД, соглашений и трудовых договоров.
- 4.29. Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором.
- 4.30. Обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда.
- 4.31. Обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности.
- 4.32. Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату расчет за предыдущий месяц 3, за первую половину 18 числа каждого месяца.
- 4.33. Вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ.
- 4.34. Предоставлять представителю трудового коллектива полную и достоверную информацию, необходимую для заключения КД, соглашения и контроля над его выполнением.
- 4.35. Знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.
- 4.36. Своевременно выполнять предписания федерального органа государственного надзора и контроля над соблюдением трудового законодательства и иных нормативных трудовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушение трудового законодательства и иных нормативных трудовых актов, содержащих нормы трудового права.
- 4.37. Рассматривать представления представителя трудового коллектива о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах.
- 4.38. Создавать условия, обеспечивающие участие работников, в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах.
- 4.39. Обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей.
- 4.40. Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами.

4.41. Возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, установленных ТК РФ, иными правовыми актами.

4.42. Исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, КД, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

5. Рабочее время и его использование.

5.1. В учреждении устанавливается 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями. Продолжительность рабочего дня (смены) для руководящего, административно-хозяйственного, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала определяется графиком работы, составленным из расчета 40-часовой рабочей недели. График работы утверждается директором школы и предусматривает время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания. Графики объявляются работнику под роспись не позже чем за месяц до их введения в действие.

Педагогическим работникам устанавливается рабочая неделя не более 36 часов. Режим рабочего времени сторожей определяется по скользящему графику с применением суммированного учета рабочего времени за год.

5.2. Учебную нагрузку педагогическим работникам на новый учебный год устанавливает директор школы с учетом мотивированного мнения представителя трудового коллектива. При этом:

- у педагогических работников, как правило, должна сохраняться преемственность класса и объем нагрузки;
- неполная учебная нагрузка работника возможна только при его письменном согласии.

5.3. Объем учебной нагрузки у педагогических работников должен быть, как правило, стабильным на протяжении всего учебного года. Изменение учебной нагрузки в течение учебного года возможно лишь в случаях, если изменилось количество классов или количество часов по учебному плану, учебной программе.

5.4. Расписание занятий составляется администрацией школы исходя из педагогической целесообразности, с учетом наиболее благоприятного режима труда и отдыха обучающихся и максимальной экономии времени педагогических работников.

5.5. Время осенних, зимних, весенних, летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем преподавателей. В эти периоды, а также в периоды отмены занятий в школе они могут привлекаться к педагогической, организационной и методической работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки. В каникулярное время обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний.

5.6. Общие собрания, заседания педагогического и методического советов, совещания не должны продолжаться больше 2 часов, родительские собрания - полутора часов, собрания школьников - 1 часа.

5.7. Особенности организации дистанционной работы регулируются ст.312.1-ст.312.9 ТК РФ (Федеральный закон от 08.12.2020 № 407-ФЗ).

Трудовым договором или дополнительным соглашением к нему может предусматриваться выполнение работником трудовой функции дистанционно в течение срока действия трудового договора или временно.

5.7.1. Руководитель обеспечивает дистанционного работника необходимыми для выполнения трудовой функции оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты. С согласия или ведома работодателя, дистанционный работник вправе использовать принадлежащие ему оборудование, программно-технические средства, средства защиты. При этом работодатель выплачивает дистанционному работнику компенсацию за использование личных технических средств.

5.7.2. Заработная плата дистанционному работнику выплачивается в полном объеме.

Ежегодный оплачиваемый отпуск дистанционному работнику предоставляется согласно общему графику отпусков, согласно заявлению работника.

5.7.3. Выдача учебных часов в условиях дистанционной работы осуществляется по индивидуальному расписанию, составленному педагогическим работником и утверждённому директором образовательной организации. Учебная документация заполняется по обычным правилам и передаётся для проверки завучу в электронном виде (скан-копия). Дистанционный работник принимает участие в еженедельных рабочих совещаниях коллектива школы через средства связи.

5.7.4. В целях обеспечения безопасных условий труда и охраны труда дистанционных работников руководитель обеспечивает его ознакомление с требованиями по охране труда при работе с оборудованием и средствами, предоставленными работодателем.

5.7.5. Трудовой договор с дистанционным работником может быть расторгнут по инициативе работодателя в случае, если в период выполнения трудовой функции дистанционно работник без уважительной причины не взаимодействует с работодателем более двух рабочих дней подряд со дня поступления соответствующего запроса работодателя. Приказ о прекращении трудового договора направляется по почте заказным письмом в течение 3 рабочих дней со дня издания.

5.7.6. Перевод работника на дистанционную работу по инициативе работодателя возможен в исключительных случаях: катастрофы природного или техногенного характера, производственные аварии, несчастные случаи на производстве, пожар, наводнение, эпидемия и других случаях, ставящих под угрозу жизнь населения, а также в случае принятия соответствующего решения органами государственной власти или местного самоуправления.

6. Поощрения за успехи в работе.

6.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- награждение почётной грамотой;
- представление к званиям «За достижения в культуре», «Заслуженный учитель Российской Федерации», орденам и медалям Российской Федерации.

6.2. Поощрения применяются работодателем. Поощрения объявляются приказом директора и доводятся до сведения коллектива. Запись о награждениях вносится в трудовую книжку работника.

7. Ответственность

7.1. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей влечёт за собой наложение дисциплинарного взыскания:

- замечание
- выговор
- увольнение по соответствующим основаниям.

7.2. Наложение дисциплинарного взыскания производится работодателем в пределах предоставленных ему прав.

7.3. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

7.4. Взыскание применяется не позднее 1 месяца со дня обнаружения нарушения трудовой дисциплины, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представителя трудового коллектива.

7.5. Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

7.6. Взыскание объявляется приказом по школе. Приказ должен содержать указание на конкретное нарушение трудовой дисциплины, за которое налагается данное взыскание, мотивы применения взыскания. Приказ объявляется работнику под роспись в течение трёх рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе.

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

7.8. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству представителя трудового коллектива (ст. 194 ТК РФ).

от работодателя:
директор МБУДО «Макушинская ДШИ»
Недвиг Н.Б.
« 30 » июня 2025 г.

от работников:
представитель трудового коллектива
Агатаева Л.А.
« 30 » июня 2025 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
об отраслевой системе оплаты труда работников муниципального бюджетного
учреждения дополнительного образования
«Макушинская детская школа искусств»

Раздел I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Макушинская детская школа искусств» (далее - Положение) разработано с целью определения единых подходов к оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Макушинская детская школа искусств» (далее - Учреждения).

1.2. Условия оплаты труда работников образовательной организации включают размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов) по профессионально-квалификационным группам, повышающих коэффициентов к тарифным ставкам, (окладам) должностным окладам, условия и размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера.

1.3. Тарифные ставки и оклады (должностные оклады) педагогических работников устанавливаются с учетом требований к уровню профессионального образования по занимаемым должностям педагогических работников в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 года N 761н "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования".

1.4. С целью повышения уровня реального содержания заработной платы работникам образовательной организации устанавливаются повышающие коэффициенты к тарифным ставкам, окладам (должностным окладам). Решение о введении соответствующих повышающих коэффициентов принимается руководителем Учреждения в пределах утвержденного фонда оплаты труда. Размер выплат по повышающему коэффициенту определяется путем умножения тарифной ставки, оклада (должностного оклада) на повышающий коэффициент. Повышающие коэффициенты устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года. Применение повышающих коэффициентов не образует новую тарифную ставку, оклад (должностной оклад) и не учитывается при начислении компенсационных (за исключением повышающего коэффициента за работу в сельской местности, выплаты за сверхурочную работу, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни, уральского коэффициента) и стимулирующих выплат, устанавливаемых в процентах к тарифной ставке, окладу (должностному окладу).

Размеры, сроки проведения индексации доводятся Отделом Культуры Администрации Макушинского муниципального округа. Основанием для проведения индексации является приказ директора о проведении индексации. В связи с изменением окладов (должностных окладов) вносятся изменения в трудовые договора (в форме дополнительных соглашений).

1.5. Оплата труда работников образовательной организации, занятых по совместительству, производится исходя из тарифной ставки, оклада (должностного оклада), выплат компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренных

действующим законодательством, а также Положением, пропорционально отработанному времени в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором.

1.6. Оплата труда работников образовательной организации, занятых на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

1.7. Заработная плата работника образовательной организации устанавливается локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными правовыми актами Курганской области, Макушинского округа.

1.8. Заработная плата работника Учреждения формируется в пределах утвержденного на текущий финансовый год фонда оплаты труда.

1.9. Заработная плата работника Учреждения предельными размерами не ограничивается.

1.10. В связи с ростом потребительских цен на товары и услуги работникам гарантируется индексация заработной платы в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами РФ (ст.134 ТК РФ).

Раздел II. Формирование фонда оплаты труда работников образовательной организации.

2.1. Фонд оплаты труда работников образовательной организации на календарный год формируется исходя из объема лимитов бюджетных обязательств областного и районного бюджетов и средств, поступающих от приносящей доход деятельности с учетом развития сети и переаттестации работников образовательной организации.

2.2. Фонд оплаты труда работников образовательной организации состоит из базовой и стимулирующей частей:

$ФОТ = ФОТб + Фс$, где:

ФОТ - фонд оплаты труда образовательной организации;

ФОТб - базовая часть фонда оплаты труда;

Фс - стимулирующая часть фонда оплаты труда, размер которой устанавливается в объеме 18 процентов от фонда оплаты труда работников образовательной организации.

2.3. Базовая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную заработную плату руководителя, заместителей, руководителей структурных подразделений, педагогических работников, учебно-вспомогательного персонала, служащих и рабочих образовательной организации. Базовая часть фонда оплаты труда определяется по формуле:

$ФОТб = До + Дк$, где:

ФОТб - базовая часть фонда оплаты труда;

До - должностные оклады работников образовательной организации;

Дк - компенсационные выплаты, предусмотренные разделом V настоящего Положения.

Раздел III. Порядок определения размера должностного оклада работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Макушинская детская школа искусств».

3.1. Размеры окладов (должностных окладов) работников образовательной организации, занимающих должности педагогических работников (далее - педагогические работники), устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам (далее ПКГ) и квалификационному уровню. Размеры базовых окладов (базовых должностных окладов) педагогических работников приведены в таблице 1.

Таблица 1

Профессиональная квалификационная группа, квалификационный уровень	Должностной оклад (рублей)
Профессиональная квалификационная группа «Должности работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня»	4680
Профессиональная квалификационная группа «Должности работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня»	
1-й квалификационный уровень	5655
2-й квалификационный уровень	5850
Профессиональная квалификационная группа «Должности педагогических работников»	6240
Профессиональная квалификационная группа «Должности руководителей структурных подразделений»	
1-й квалификационный уровень	6435
2-й квалификационный уровень	6630
3-й квалификационный уровень	6825

3.2. Работники основного персонала образовательного учреждения, работающие на условиях неполного рабочего времени в соответствии с трудовым договором или переведенные на работу на условиях неполного рабочего времени, при определении среднемесячной численности работников основного персонала образовательного учреждения учитываются пропорционально отработанному времени.

Расчет средней численности данной категории работников производится в следующем порядке:

1) исчисляется общее количество человеко-дней, отработанных этими работниками, путем деления общего числа отработанных человеко-часов в отчетном месяце на продолжительность рабочего дня, исходя из продолжительности рабочей недели:

40 часов на 8 часов (при пятидневной рабочей неделе) или на 6,67 часа (при шестидневной рабочей неделе);

39 часов на 7,8 часов (при пятидневной рабочей неделе) или на 6,5 часа (при шестидневной рабочей неделе);

36 часов на 7,2 часа (при пятидневной рабочей неделе) или на 6 часов (при шестидневной рабочей неделе);

33 часа на 6,6 часа (при пятидневной рабочей неделе) или на 5,5 часа (при шестидневной рабочей неделе);

30 часов на 6 часов (при пятидневной рабочей неделе) или на 5 часов (при шестидневной рабочей неделе);

24 часа на 4,8 часа (при пятидневной рабочей неделе) или на 4 часа (при шестидневной рабочей неделе);

18 часов на 3 часа (при шестидневной рабочей неделе);

2) определяется средняя численность не полностью занятых работников за отчетный месяц путем деления отработанных человеко-дней на число рабочих дней в отчетном месяце.

3.3. Среднемесячная численность работников основного персонала образовательной организации, являющихся внешними совместителями, исчисляется в соответствии с пунктом 3.2 настоящего Положения.

3.4. Отнесение должностей к ПКГ производится согласно Приложению 1 к настоящему Положению.

Раздел IV. Порядок и условия установления стимулирующих выплат.

§ 1. Виды и порядок установления размера стимулирующих выплат.

4.1. В целях поощрения работников образовательного учреждения за выполненную работу устанавливаются следующие виды стимулирующих выплат

- персональные повышающие коэффициенты к должностному окладу;
- за квалификационную категорию;
- за выслугу лет;
- за качество выполняемых работ;
- премиальные выплаты по итогам работы.

4.2. Стимулирующие выплаты применяются к должностному окладу по соответствующим ПКГ. Применение стимулирующей выплаты к должностному окладу не образует новый должностной оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат. Стимулирующие выплаты при применении складываются между собой.

4.3. Размер стимулирующей выплаты к должностному окладу определяется путем умножения должностного оклада на коэффициент стимулирующей выплаты.

4.4. Установление стимулирующих выплат осуществляется по решению руководителя образовательной организации в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда, а также средств от предпринимательской и иной, приносящей доход деятельности, направленных образовательной организацией на оплату труда.

4.5. Порядок и условия установления стимулирующих выплат руководителю образовательной организации осуществляется в соответствии с §2 раздела VII Положения.

§ 2. Персональный повышающий коэффициент к должностному окладу.

4.6. Персональный повышающий коэффициент к должностному окладу устанавливается руководителем образовательной организации с учетом уровня профессиональной подготовленности работника, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента и его размере принимается руководителем образовательной организации персонально в отношении конкретного работника. Размер повышающего коэффициента - до 5,0.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к должностному окладу принимается с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

Персональный повышающий коэффициент к должностному окладу устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

§ 3. Стимулирующая выплата за квалификационную категорию.

4.7. Размеры стимулирующих выплат за квалификационную категорию приведены в таблице 2.

Таблица 2

Руководителям структурных подразделений, педагогическим работникам:

Квалификационная категория	Повышающий коэффициент, учитывающий квалификационную категорию
Высшая квалификационная категория	20%
Первая квалификационная категория	15%
Вторая квалификационная категория	10%

Работникам учебно-вспомогательного персонала, работникам, занимающим должности служащих, по которым предусмотрено должностное категорирование:

Квалификационная категория	Повышающий коэффициент, учитывающий
----------------------------	-------------------------------------

	квалификационную категорию
при наличии производного должностного наименования "главный"	25%
при наличии производного должностного наименования "ведущий"	20%

§ 4. Стимулирующая выплата за выслугу лет.

4.8. Работникам образовательной организации устанавливается стимулирующая выплата за выслугу лет в образовательных организациях в процентах от должностного оклада в размерах, приведённых в таблицах 3, 4.

Таблица 3.

Стимулирующая выплата за выслугу лет педагогическим работникам

Выслуга лет	Повышающий коэффициент, учитывающий выслугу лет
От 1 года до 3 лет	5%
От 3 до 5 лет	10%
От 5 до 10 лет	15%
От 10 до 15 лет	20%
От 15 до 20 лет	25%
Свыше 20 лет	30%

Таблица 4.

Стимулирующая выплата за выслугу лет руководителям структурных подразделений образовательной организации

Выслуга лет	Повышающий коэффициент, учитывающий выслугу лет
От 1 года до 3 лет	5%
От 3 до 5 лет	10%
От 5 до 10 лет	15%
Свыше 10 лет	20%

§ 5. Стимулирующая выплата за качество выполняемых работ.

4.9. Стимулирующая надбавка за качество выполняемых работ устанавливается работникам образовательной организации, которым присвоены ученая степень, почетное звание по основному профилю профессиональной деятельности в следующих размерах:

- 20 процентов от должностного оклада - за ученую степень доктора наук (с даты принятия решения Высшей аттестационной комиссии при Министерстве образования и науки Российской Федерации о выдаче диплома) или за почетное звание "Народный";

- 10 процентов от должностного оклада - за ученую степень кандидата наук (с даты принятия решения Высшей аттестационной комиссии при Министерстве образования и науки Российской Федерации о выдаче диплома) или за почетное звание "Заслуженный".

Надбавка к должностному окладу за наличие ученой степени или почетного звания устанавливаются по одному из указанных оснований, имеющему большее значение.

§ 6. Стимулирующая выплата по итогам работы.

4.10. В целях поощрения работников за выполненную работу в образовательной организации премиальные выплаты по итогам работы осуществляются за определенный период (за месяц, квартал, полугодие, год), за выполнение особо важных заданий, за интенсивность и высокие результаты работы.

4.11. Премиальные выплаты по итогам работы (месяц, квартал, полугодие, год) выплачивается в пределах экономии фонда оплаты труда за соответствующий период. Конкретный размер премиальной выплаты может определяться как в процентах к должностному окладу, так и в абсолютном размере. Максимальным размером

премиальная выплата по итогам работы не ограничена. При увольнении работника премиальная выплата начисляется за фактически отработанное время в соответствии с настоящим Положением.

4.12. Премиальная выплата за выполнение особо важных и срочных работ выплачивается работникам одновременно по итогам выполнения особо важных и срочных работ с целью поощрения работников за оперативность и качественный результат труда.

Раздел V. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

5.1. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их установления работникам образовательной организации устанавливаются коллективным договором, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

5.2. Выплаты компенсационного характера работникам, занятым на работах в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливаются в соответствии с Постановлением Администрации Макушинского района от 15 апреля 2008 года №107 «Об утверждении порядка и условий применения выплат компенсационного характера работникам муниципальных учреждений Макушинского района, занятым на работах в условиях, отклоняющихся от нормальных» (далее - Постановление).

5.3. Коэффициент за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент) в Курганской области применяется в размере 0,15 к общей сумме начисленной заработной платы.

5.4. Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при совмещении им профессий (должностей). Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

5.5. Доплата за расширение зон обслуживания устанавливается работнику при расширении зон обслуживания. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

5.6. 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.

Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

5.7. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере.

5.8. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере:

сдельщикам - не менее чем по двойным сдельным расценкам;

работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым тарифным ставкам, - в размере не менее двойной дневной или часовой тарифной ставки;

работникам, получающим оклад (должностной оклад), - 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, в соответствии со ст. 153 ТК РФ.

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

5.9. 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 составляет 35 процентов части должностного оклада за каждый час работы в ночное время. Расчет части должностного оклада за час работы определяется путем деления должностного оклада работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году.

5.10. Доплаты за выполнение работ, непосредственно связанных с образовательным процессом и не входящих в круг должностных обязанностей работников (классное руководство, внеклассная работа, проверка тетрадей, заведование кабинетом, руководство предметными, цикловыми, методическими комиссиями) производятся в обязательном порядке в размерах, определенных локальным нормативным актом либо дополнительным соглашением к трудовому договору.

5.11. Выплаты компенсационного характера, установленные в процентном отношении к должностному окладу, рассчитываются от должностного оклада без учета повышающих коэффициентов (за исключением выплат за сверхурочную работу, работу в выходные и нерабочие праздничные дни, уральского коэффициента).

5.12. Надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается в размере и порядке, определенном законодательством Российской Федерации.

Раздел VI. Особенности оплаты труда работников образовательной организации.

6.1. Оплата часов преподавательской работы в музыкальных школах (школах искусств, художественных школах) рассчитывается:

$$\text{Чпмш} = \frac{(O + O \times (C + 3 + K) + O + П)}{\text{Нрв}} \times V_n, \text{ где:}$$

Чпмш - заработная плата за часы преподавательской работы в музыкальных (школах искусств, художественных школах);

O - должностной оклад;

C - стимулирующая надбавка за выслугу лет;

3 - стимулирующая надбавка за качество выполнения работ;

K - стимулирующая надбавка за квалификационную категорию;

П - персональный повышающий коэффициент;

Нрв - норма рабочего времени - для преподавателей образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по дополнительным общеобразовательным программам в области искусств, составляет 18 часов в неделю, для концертмейстеров – 24 часа в неделю, согласно Приказу Минобрнауки России от 22 декабря 2014 года № 1601.

V_n - объем учебной нагрузки в месяц (неделю).

6.2. Из фонда оплаты труда работникам может быть оказана материальная помощь. Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает руководитель образовательной организации на основании письменного заявления работника.

Раздел VII. Порядок и условия оплаты труда руководителя

§ 1. Определение должностного оклада.

7.1. Заработная плата руководителя образовательной организации, заместителей руководителя состоит из должностного оклада, выплат стимулирующего и компенсационного характера.

7.2. Предельный уровень соотношений средней заработной платы руководителя образовательной организации и средней заработной платы работников образовательной организации устанавливается в кратности от 1 до 8.

7.3. Заработная плата руководителя образовательной организации определяется работодателем трудовым договором.

7.4. Размер должностного оклада руководителя учреждения устанавливается в соответствии с таблицей 5.

Таблица 5

Учреждение	Должностной оклад, руб.
Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Макушинская детская школа искусств»	17268

7.5. Должностные оклады заместителей руководителя образовательной организации устанавливаются на 10-30% ниже должностного оклада руководителя.

§ 2. Виды стимулирующих выплат.

7.6. Руководителю образовательной организации устанавливаются стимулирующие выплаты, учитывающие специфику образовательной организации, к должностному окладу по результатам деятельности образовательной организации за предыдущий год.

7.7. Стимулирующие выплаты руководителю образовательной организации устанавливаются в соответствии со следующими показателями, учитывающими специфику образовательной организации:

- численность обучающихся;
- доля выпускников образовательной организации, продолживших обучения или трудоустроившихся по специальности;
- наличие лауреатов региональных конкурсов;
- наличие лауреатов международных, всероссийских конкурсов;
- наличие работников с первой и высшей категориями от общего количества преподавателей, методистов;
- количество методических мероприятий и рекомендаций (изданий);
- количество экспертиз для проведения аттестации педагогических работников.

7.8. Руководителю образовательной организации, осуществляющей реализацию дополнительных образовательных программ, и руководителю образовательной организации, осуществляющей реализацию дополнительных профессиональных программ, устанавливается повышающий коэффициент - 0,1.

7.9. Предельный размер суммы повышающих коэффициентов, учитывающих специфику организации, к должностному окладу руководителя - 0,5.

7.10. Определение повышающих коэффициентов, учитывающих специфику образовательной организации, к должностному окладу руководителя образовательной организации по результатам деятельности образовательной организации приведено в таблице 6:

Таблица 6

Тип образовательной организации	Показатель, учитывающий специфику образовательной организации	Единица измерения	Объёмный показатель; размер повышающих коэффициентов, учитывающих специфику образовательной организации	
			до 200	Более 200
Профессиональная образовательная организация, организация дополнительного образования,	Численность обучающихся	Человек	до 200	Более 200
		Единица	0,1	0,2
	Доля выпускников образовательной организации, продолживших	Процент	до 50	Более 50

организация дополнительного профессионального образования	обучения или трудоустроившихся по специальности;	Единица	0,1		0,2	
	Наличие лауреатов региональных конкурсов	Единица	0,1			
	Наличие лауреатов международных, всероссийских конкурсов;	Человек (коллектив)	до 5	от 5 до 10	от 10 до 20	более 20
		Единица	0,1	0,2	0,3	0,4
	наличие работников с первой и высшей категориями	Процент	60		более 60	
		Единица	0,1		0,2	
	количество методических мероприятий и рекомендаций (изданий);	Единица	до 5	от 5 до 10	от 10 до 15	свыше 15
		Единица	0,1	0,2	0,3	0,4
	количество экспертиз проведения аттестации педагогических работников для	Единица	до 150		свыше 150	
		Единица	0,1		0,2	

7.11. С целью поощрения руководителя образовательной организации в фонде оплаты труда образовательной организации предусматривается два размера среднемесячной заработной платы руководителя на год:

первый – материальная помощь к отпуску;

второй – на выплату премий с учётом показателей эффективности деятельности образовательной организации по приказу руководителя отдела культуры Макушинского округа в пределах экономии фонда заработной платы по образовательной организации.

7.12. Порядок и условия установления стимулирующих выплат заместителям руководителя, осуществляются в соответствии с разделом VI Положения.

7.13. Выплаты компенсационного характера руководителю организации, заместителям руководителя устанавливаются в соответствии с разделом V Положения.

Приложение 1 к Положению об отраслевой системе оплаты труда работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Макушинская детская школа искусств»

Профессиональные квалификационные группы должностей работников образовательного учреждения

Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня:

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням
	Вожатый, помощник воспитателя, секретарь учебной части

Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня:

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням
1-й квалификационный уровень	Дежурный по режиму, младший воспитатель
2-й квалификационный уровень	Диспетчер образовательного учреждения, старший дежурный по режиму

Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников:

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням
1-й квалификационный уровень	Инструктор по труду, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель, старший вожатый
2-й квалификационный уровень	Инструктор-методист, концертмейстер, педагог дополнительного образования, педагог-организатор, социальный педагог, тренер-преподаватель
3-й квалификационный уровень	Воспитатель, мастер производственного обучения, методист, педагог-психолог, старший инструктор-методист, старший педагог дополнительного образования, старший тренер-преподаватель
4-й квалификационный уровень	Преподаватель, преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, руководитель физического воспитания, старший воспитатель, старший методист, тьютор, учитель, учитель-дефектолог, учитель-логопед (логопед)

Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений:

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням
1-й квалификационный уровень	Заведующий (начальник) структурным подразделением кабинетом, лабораторией, отделом, отделением, сектором, учебно-консультационным пунктом, учебной (учебно-производственной) мастерской и другими структурными подразделениями, реализующими образовательную программу дополнительного образования детей

<p>2-й квалификационный уровень</p>	<p>Заведующий (начальник) обособленным структурным подразделением, реализующим образовательную программу дополнительного образования детей, начальник (заведующий, директор, руководитель, управляющий): кабинета, лаборатории, отдела, отделения, сектора, учебно-консультационного пункта, учебной (учебно-производственной) мастерской, учебного хозяйства и других структурных подразделений образовательного учреждения (подразделения) среднего профессионального образования, старший мастер образовательного учреждения (подразделения) среднего профессионального образования</p>
<p>3-й квалификационный уровень</p>	<p>Начальник (заведующий, директор, руководитель, управляющий) обособленного структурного подразделения образовательного учреждения (подразделения) среднего профессионального образования</p>

Приложение 3 к коллективному договору

от работодателя:
директор МБУДО «Макушинская
Детская Школа Искусств» Недвига Н.Б.
« 30 » июня 2025 г.



от работников:
представитель трудового коллектива
Агатаева Л.А.
« 30 » июня 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ
Начальник МУ Отдел
культуры Администрации
Макушинского муниципального округа
Е.А. Храмцова
01.07.2025 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о премировании работников МБУДО «Макушинская ДШИ»

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок назначения и нормы дополнительного вознаграждения работникам школы за образцовое и творческое выполнение трудовых обязанностей, повышение эффективности труда.
- 1.2. Цель Положения — повышение материальной заинтересованности работников школы в качественной организации, проведении, обеспечении и развитии образовательного процесса, повышении его эффективности.
- 1.3. В число премируемых входят все работники школы. Работникам, проработавшим не полный год, премии выплачиваются за фактически отработанное время в году.
- 1.4. Основанием для выплаты премии являются данные бухгалтерской и статистической отчетности, а также учёт фактически отработанного времени.

2. Условия начисления премии.

- 2.1. Премияльные выплаты работникам производятся:
 - единовременно;
 - по итогам работы за календарный год с 1 января по 31 декабря.
- 2.2. Сумма премии максимальным размером не ограничивается.
- 2.3. Основным условием премирования является отсутствие существенных замечаний по качеству и своевременности выполнения каждого показателя премиальных выплат работниками, а так же объективность и достоверность предоставляемой информации.

3. Показатели премиальных выплат.

- 3.1. Педагогическим работникам в соответствующем периоде за:
 - строгое соблюдение режима работы школы;
 - отсутствие замечаний по документации;
 - выполнение учебного плана и программы;
 - обеспечение высокого качества обучения;
 - активное участие в мероприятиях, проводимых школой;
 - активное участие в методической работе школы, семинарах;
 - подготовка победителей и призеров муниципальных, областных олимпиад, конференций, конкурсов, соревнований и т.д.;
 - проведение открытых уроков и внеклассных мероприятий;
 - хорошее состояние учебного кабинета, соответствие его оформления профилю преподаваемого предмета;
 - замещение уроков и классного руководства отсутствующих педагогов;

- отсутствие обоснованных жалоб родителей и обучающихся;
 - сохранность контингента;
 - выполнение общественных поручений.
- 3.2. Административному персоналу за:
- высокие показатели работы школы;
 - обеспечение участия педагогов в конкурсах и представлении школы на различных уровнях;
 - выполнение плана работы и реализацию приоритетных задач на учебный год;
 - своевременное и качественное оформление и представление отчетной документации;
 - обеспечение мониторинга качества образования и данных по всем направлениям деятельности школы;
 - обеспечение безопасного функционирования школы в течение всего рабочего дня;
 - пополнение материально-технической базы школы;
 - инициативу и реализацию творческих идей по развитию школы;
 - работу с общественностью и родителями обучающихся;
 - обеспечение санитарно-гигиенического порядка в школе.
- 3.3. Обслуживающему персоналу за:
- содержание территории учреждения в соответствии с санитарными правилами и нормами;
 - качественную уборку помещений;
 - оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок;
 - содержание рабочего места в порядке;
 - выполнение общественных поручений.
- 3.4. Единовременное премирование за выполнение дополнительных показателей и условий за:
- выслугу лет (25 лет и далее каждые пять лет);
 - юбилейные даты (50 лет и далее каждые пять лет);
 - по итогам конкретных мероприятий;
 - День учителя.
- 3.5. Показатели, влияющие на уменьшение размера премии полностью или частично. Премирование работника не производится:
- ошибки и нарушения в ведении школьной документации;
 - пассивность в жизни школы.

При наличии у работника любого дисциплинарного взыскания размер премии может быть снижен только в месяце наложения взыскания и не более чем на 20%.

4. Порядок установления премиальных выплат.

- 4.1. Предложения по премированию предоставляет в комиссию администрация школы.
- 4.2. Комиссия в составе: директор (председатель комиссии); заместитель директора по учебно-методической работе; представитель трудового коллектива - обсуждают итоги деятельности работников за премируемый период согласно настоящему Положению.
- 4.3. Директор школы:
- устанавливает размер премий;
 - издает приказ о премировании работников;
 - решает вопрос о премировании работников, выполняемых срочные, важные работы, не дожидаясь премиального периода.

Приложение 4 к коллективному договору

от работодателя:
директор МБУДО «Макушинская ДШИ»
Недвиг Н.Б.
Недвиг Н.Б.
« 30 » июня 2025 г.

от работников:
представитель трудового коллектива
Агатаева Л.А.
Агатаева Л.А.
« 30 » июня 2025 г.



Соглашение по охране труда
администрации и коллектива МБУДО «Макушинская ДШИ»
на 2025 - 2028 годы

№№ пп	Наименование мероприятий	Стоимость работ, тыс.руб.	Срок исполнения	Ответственный за исполнение	Отметка об испол- нении
1	2	3	4	5	6
1. Технические мероприятия					
1.1.	Проводить текущий ремонт школы	10	1 раз в год III-IV квартал	Директор	
2. Санитарно-гигиенические мероприятия					
2.1.	Пополнять аптечку	0,5	В течение года	Директор	
2.2.	Проводить медосмотр работников	2,6	1 раз в год согласно графику ЛПО	Директор	
3. Организационные мероприятия					
3.1.	Обучение по охране труда	1,5	1 раз в 3 года	Директор	
4. Прочие мероприятия					
4.1.	Спецодежда техническим работникам	0,8	1 раз в год	Директор	
4.2.	Смывающие средства		1 раз в год	Директор	

Приложение 5 к коллективному договору

от работодателя:
 директор МБУДО «Макушинская ДШИ»
 Недвига Н.Б.
 « 30 » июня 2025 г.

от работников:
 представитель трудового коллектива
 Агатаева Л.А.
 « 30 » июня 2025 г.



ПЕРЕЧЕНЬ

работ, профессий и должностей, работа в которых требует проведения обязательных медицинских осмотров работников при поступлении их на работу и в период трудовой деятельности

№ пп	Перечень работ, профессий и должностей	Периодичность проведения медицинских осмотров	Сроки проведения медицинских осмотров
1	2	3	4
1.	Директор	1 раз в год	август
2.	Преподаватель	1 раз в год	август
3.	Концертмейстер	1 раз в год	август
4.	Уборщик	1 раз в год	август
5.	Сторож	1 раз в год	август
6.	Рабочий по комплексному обслуживанию здания	1 раз в год	август
7.	Электрик	1 раз в год	август
8.	Вахтёр	1 раз в год	август

Приложение 6 к коллективному договору

от работодателя:
директор МБУДО «Макушинская ДШИ»
Недвиг Н.Б.
« 30 » июня 2025 г.

от работников:
представитель трудового коллектива
Агатаева Л.А.
« 30 » июня 2025 г.



ПЕРЕЧЕНЬ
профессий и должностей работников, имеющих право
на бесплатное получение специальной одежды, специальной
обуви и других средств индивидуальной защиты

№ пп	Профессия, вид работ, должность	Наименование спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты	Нормы выдачи
1	2	3	4
1.	Уборщик служебных помещений	Костюм для защиты от механических воздействий Обувь специальная для защиты от механических воздействий Перчатки для защиты от механических воздействий Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 1 пара 12 пар 1
2.	Рабочий по обслуживанию здания	Костюм для защиты от механических воздействий Жилет сигнальный повышенной видимости Плащ для защиты от воды Обувь для защиты от механических воздействий Перчатки для защиты от механических воздействий Головной убор для защиты от производственных загрязнений	1 1 1 на 2 года 1 пара 12 пар 1
3	Электрик	Костюм для защиты от термических рисков электрической дуги Белье термостойкое Обувь для защиты от механических воздействий, термических рисков эл. дуги Обувь диэлектрическая Перчатки термостойкие Перчатки диэлектрические Каска защитная от повышенных температур Щиток защитный лицевой термостойкой окантовкой	1 на 2 года 4 шт. 1 пара устанавливает изготовитель 6 пар устанавливает изготовитель 1 на 2 года 1 на 2 года
4	Сторож	Костюм для защиты от механических воздействий Плащ для защиты от воды Обувь для защиты от механических воздействий Перчатки для защиты от механических воздействий Головной убор для защиты от производственных загрязнений	1 1 на 2 года 1 пара 12 пар 1

Приложение 7 к коллективному договору

от работодателя:
директор МБУДО «Макушинская ДШИ»
Недвиг Н.Б.
« 30 » июня 2025 г.

от работников:
представитель трудового коллектива
Агатаева Л.А.
« 30 » июня 2025 г.



ПЕРЕЧЕНЬ
профессий работников, получающих бесплатно
сmyвающие и обезвреживающие средства

№ пп	Наименование профессии работника	Наименование сmyвающие и обезвреживающего средства	Норма выдачи в месяц
1	2	4	5
1.	Уборщик служебных помещений	Мыло туалетное или Жидкое моющее средство с дозатором	200 г 250 мл
2.	Рабочий по обслуживанию здания	Мыло туалетное или Жидкое моющее средство с дозатором	200 г 250 мл
3.	Электрик	Мыло туалетное или Жидкое моющее средство с дозатором	200 г 250 мл

Утверждаю: Начальник отдела культуры
(Е.А. Храмцова)
количество штатных единиц 19.5
количество педагогических ставок 8.14



МБУ ДО «Макушинская ДШИ»

Штатное расписание

на 2025/26 учебный год
(01.09.2025 г.)

№	ДОЛЖНОСТЬ	КОЛИЧЕСТВО штатных единиц	КОЛИЧЕСТВО пед. ставок
1	Директор	1	
2	Завуч	0,5	
3	Преподаватель	10	8,14
4	сторож	3	
5	вахтёр	1	
6	уборщица	2	
7	рабочий	1	
8	электрик	0,5	
9	Настройщик	0.5	
	Итого:	19.5	8,14

Директор


Н.Б. Недвига

