

«Утверждено»
общим собранием коллектива
МБУДО «ДШИ №7»
143921, Московская обл.,
г. Балашиха, д. Пестово, д. 6Б

Коллективный договор

между работниками

Муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования «Детская школа искусств №7»

и

Муниципальным бюджетным учреждением дополнительного образования
«Детская школа искусств №7»
на 2021-2024 годы

пролонгирован на основании пункта 16.8
на 2025-2027 годы

Работодатель:

Муниципальное бюджетное учреждение
дополнительного образования
«Детская школа искусств №7»

Директор

Ю.В.Лазарева

« 9 » 2025 г.

Представитель Работников:

Профсоюзный комитет Муниципального
бюджетного учреждения дополнительного
образования «Детская школа искусств №7»

Председатель профсоюзного комитета
А.А.Верпинина

2025 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор (далее – Договор) является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Детская школа искусств №7», устанавливающим нормы оплаты труда и другие социальные гарантии и льготы, а также условия охраны труда для её работников.



МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ул. Кулакова, д.20,
г. Москва, 123592

Тел.: (498) 602-84-10
email: msrmo@mosreg.ru

Кому:
МБУДО "ДШИ № 7"
143921, Московская обл., г. Балашиха, д. 6Б

УВЕДОМЛЕНИЕ о регистрации соглашения, коллективного договора

Министерство социального развития Московской области, рассмотрев Запрос от 22.12.2021 № P001-6981467143-53262079, в соответствии со статьей 50 Трудового кодекса Российской Федерации уведомляет о регистрации Коллективного договора, регистрационный номер 1640/2021КД дата регистрации 24.12.2021.

Условия, ухудшающие положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, и обязательствами соглашений, принятых на вышестоящих уровнях социального партнерства и действующих на территории Московской области, не выявлены.

Одновременно сообщаем, что в соответствии со статьей 136 Трудового кодекса Российской Федерации заработная плата выплачивается не реже, чем каждые полмесяца в день, установленный правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором или трудовым договором не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена. Установленные в пункте 6.1 Правил внутреннего трудового распорядка (приложение к коллективному договору) дни выплаты заработной платы должны соответствовать дням выплаты заработной платы, указанным в пункте 9.11 коллективного договора.

Первый заместитель министра социального
развития Московской области



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат:
02A6C0C50017AD908D4AF80874C9A404E3
Владелец: Ускова Надежда Евгеньевна
Действителен: с 27.04.2021 по 27.04.2022

Н.Е. Ускова
24.12.2021

«Утверждено»
общим собранием коллектива
МБУДО «ДШИ№7»
143921, Московская обл.,
г.Балашиха, д.Пестово, д.6Б

Коллективный договор

между работниками

Муниципального бюджетного учреждения

дополнительного образования городского округа Балашиха «Детская школа искусств №7»

и

Муниципальным бюджетным учреждением дополнительного образования городского округа

Балашиха «Детская школа искусств №7»

на 2022-2024 гг.

Работодатель:

Муниципальное бюджетное учреждение
дополнительного образования
городского округа Балашиха
«Детская школа искусств №7»

Директор

Ю.В.Лазарева

« _____ 2021 г.



Представитель Работников:

Профсоюзный комитет Муниципального
бюджетного учреждения дополнительного
образования городского округа Балашиха
«Детская школа искусств №7»

Председатель профсоюзного комитета

А.А.Вершинина

« _____ 2021 г.



1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор (далее – Договор) является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования городского округа Балашиха «Детская школа искусств №7», устанавливающим нормы оплаты труда и другие социальные гарантии и льготы, а также условия охраны труда для её работников.

1.2. Сторонами коллективного договора являются администрация учреждения в лице директора, именуемая далее «Работодатель», которая представляет интересы учреждения, с одной стороны, и работники Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования городского округа Балашиха «Детская школа искусств №7» в лице председателя профсоюзной организации работников культуры, именуемые в дальнейшем «Работники», с другой стороны.

2. Предмет договора

2.1. Предметом настоящего коллективного договора являются преимущественно дополнительные по сравнению с законодательством положения об условиях труда и его оплаты, социальном и жилищно-бытовом обслуживании Работников Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств №7» (далее – Учреждение), гарантии и льготы, предоставляемые Работодателем.

3. Сфера действия договора

3.1 Действие настоящего Договора распространяется на всех Работников, состоящих в трудовых отношениях с Работодателем.

4. Основные принципы заключения договора

4.1 Стороны, заключившие настоящий Договор, обязуются соблюдать нормы трудового законодательства и признают свободу выбора и обсуждения вопросов, касающихся содержания коллективного договора, подтверждают полномочность представителей другой стороны и равноправие сторон, способствующих добровольному исполнению принятых обязательств в условиях взаимного контроля.

5. Общие обязательства Работодателя и Профкома

5.1. Работодатель признает Профком единственным представителем работников Учреждения, поскольку он уполномочен общим собранием коллектива работников представлять их интересы в области труда и связанных с трудом других социально-экономических отношений.

5.2. Работодатель обязуется организовать труд работников, использовать каждого работника по специальности в соответствии с заключенными трудовыми договорами, закреплять за каждым определенное рабочее место, обеспечивать исправное состояние оборудования, повышать квалификацию работников, поощрять высокие результаты в работе.

5.3. Профком обязуется содействовать эффективной работе Учреждения присущими профсоюзам методами и способами в соответствии с Федеральным Законом РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

6. Трудовые отношения и гарантии занятости

6.1. Прием на работу и увольнение работников осуществляются на основании Трудового кодекса РФ, Основ законодательства о культуре Российской Федерации, Правил внутреннего трудового распорядка (приложение №1), условий трудового договора и настоящего коллективного договора.

6.2. Трудовые отношения для выполнения работы, которая носит постоянный характер, должны быть оформлены трудовым договором на неопределенный срок.

Прием работника по срочному трудовому договору производится только для замещения временно отсутствующего работника или для выполнения определенной работы, специально оговоренной законом.

По соглашению сторон срочный трудовой договор может заключаться с работниками в соответствии со статьей 59 Трудового кодекса Российской Федерации.

6.3. Работодатель и Работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. Перевод на другую работу без согласия работника допускается лишь в случаях, указанных в трудовом законодательстве.

6.4. Работодатель обязуется заблаговременно, не менее, чем за 2 месяца, представлять в Профком проекты распоряжений о сокращении численности штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

О возможном массовом высвобождении работников Работодатель предоставляет информацию в Профком не позднее, чем за 3 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

6.5. Стороны договорились о том, что помимо лиц, указанных в ст. 179 Трудового кодекса РФ, преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности штата имеют также лица:

- предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);
- проработавшие свыше 10 лет в учреждении;
- в семье которых один из супругов имеет статус безработного и доход на каждого члена семьи не превышает прожиточный минимум по Московской области;
- родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;
- женщины (мужчины), воспитывающие детей до 16 лет без отца (матери);
- не освобождённый председатель первичной профсоюзной организации;
- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее года;
- награждённые государственными наградами в связи с педагогической деятельностью.

6.6. Лицам, получившим уведомление об увольнении по пунктам 1 и 2 статьи 81 Трудового кодекса РФ, представляется свободное от работы время, не более четырех часов в неделю, для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка.

6.7. В случае предупреждения работника о сокращении менее чем за два месяца, уволенному работнику выплачивается среднедневная зарплата за каждый просроченный день.

6.8. При неисполнении работником своих должностных обязанностей, возложенных на него трудовым договором или Правилами внутреннего распорядка, работодатель вправе применить к нему дисциплинарное взыскание в соответствии с трудовым законодательством.

6.9 Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с сокращением численности или штата работников ДШИ№7 производить с предварительного согласия профкома (ст.82 ТК РФ)

7. Рабочее время

7.1. Рабочее время работников ДШИ№7 определяется (ст.9 ТК РФ) Правилами внутреннего трудового распорядка (приложение № 1), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, утвержденным администрацией с учетом мнения профкома, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом ДШИ№7.

7.2. Для руководящих работников, работников административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала ДШИ№7 устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

7.3. Для преподавателей и концертмейстеров ДШИ№7 устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - 36 часов в неделю (ст.333 ТК РФ)

7.4. Отдельным работникам (матерям, имеющим детей до 14 лет, инвалидам, пенсионерам, лицам, осуществляющим уход за больным членом семьи и др.) по их заявлению может устанавливаться неполный рабочий день или неполная рабочая неделя.

7.5. Привлечение работников ДШИ№7 к выполнению работы, не предусмотренной Уставом, Правилами внутреннего распорядка, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению директора с согласия работника и дополнительной оплатой.

7.6. Стороны договорились, что в выходные и праздничные дни в Учреждении может вводиться дежурство для бесперебойного разрешения возникающих текущих неотложных вопросов. К дежурству могут привлекаться работники учреждения по их согласию.

7.7. Каникулярное время не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем преподавателей и других работников ДШИ№7. Рабочее время преподавателей по графику работы в каникулы не должно превышать их учебной нагрузки до начала каникул.

8. Время отдыха

8.1. Всем работникам Учреждения предоставляются 2 выходных дня в неделю: суббота и воскресенье (либо другие дни в соответствии с расписанием занятий).

8.2. Преподавателям и концертмейстерам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней; работникам общепрофессиональных, технического и обслуживающего персонала, рабочим предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.

8.3. Очередность предоставления ежегодных отпусков определяется графиком, утвержденным директором Учреждения и согласованным с профсоюзным комитетом, не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. Продление, перенесение, разделение и отзыв из отпуска производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124, ст.125 ТК РФ.

8.4. По желанию работника ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части, при этом хотя бы одна из частей должна быть не менее 14 календарных дней.

По письменному заявлению работника часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, может быть заменена денежной компенсацией.

8.5. В целях рационального использования работниками выходных и нерабочих праздничных дней Работодатель вправе переносить выходные дни на другие дни с тем, чтобы объединить их с праздничным ближайшим днем.

8.6. Предоставляется отпуск с сохранением заработной платы:

- не освобожденному председателю профкома- 3 дня;
- родителям первоклассников 1 сентября – 1 день.

8.7. Стороны пришли к соглашению, что работник имеет право на беспрепятственное получение краткосрочного отпуска без сохранения заработной платы в связи:

- с регистрацией брака работника 5 дней;
- с регистрацией брака детей работника 3 дня;
- со смертью близких родственников 5 дней;
- с рождением ребенка работника 5 дней;
- с переездом на новое место жительства 2 дня;
- членам профкома- 5 дней;
- работающим пенсионерам по старости- до 14 дней в году;

В других случаях - по договоренности между работником и работодателем.

8.8. Длительный отпуск сроком до одного года предоставляется преподавателям не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы, в порядке и на условиях, определяемых учредителем (ст.335 ТК РФ)

9. Охрана труда и здоровья

9.1. В целях обеспечения работникам здоровых и безопасных условий труда Работодатель обязуется:

9.1.1. Выполнить в установленные сроки комплекс организационных и технических мероприятий, предусмотренных Соглашением по охране труда (Приложение № 2).

9.1.2. Провести аттестацию рабочих мест по условиям труда в Учреждении.

9.1.3. Обеспечить своевременное и качественное проведение инструктажей работников и обучение безопасным методам и приемам выполнения работ на рабочих местах.

9.1.4. Работникам, выполняющим работу с применением ПЭВМ и множительной техники предоставлять регламентированные перерывы продолжительностью 10 мин. через каждый час в зависимости от тяжести и напряженности задания.

9.1.5. Возмещать ущерб, причиненный здоровью работника при исполнении им трудовых обязанностей посредством выплаты пособий работникам, получившим увечье, семьям погибших работников в размере, согласно Федеральному закону «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний» № 125-ФЗ от 24.07.1998 года.

9.1.6. Обеспечить бесперебойную работу и надлежащее содержание санитарно-бытовых помещений.

9.1.7. Назначить уполномоченное лицо по охране труда в соответствии с Законом Московской области «Об охране труда в Московской области» для обеспечения согласованного решения вопросов охраны труда, соблюдения требований охраны труда, осуществления контроля за их выполнением в Учреждении.

9.1.8. Обеспечивать работников средствами индивидуальной защиты (приложение №6)

9.1.9 Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

9.1.10 В целях сохранения в Учреждении квалифицированных женских кадров Работодатель обязуется не привлекать к сверхурочным работам и работам в выходные дни женщин, имеющих детей в возрасте до 8 лет, детей-инвалидов до 18 лет.

9.1.11 Вести учет средств социального страхования на организацию лечения и отдыха работников и их детей.

9.2. Обязательства Профкома:

9.2.1. Провести выборы уполномоченных лиц по охране труда. Установить постоянный контроль уполномоченного лица по охране труда за соблюдением требований охраны труда в Учреждении.

9.2.2. Оказывать материальную помощь из профсоюзного бюджета лицам, получившим травму на производстве, либо в связи со сложным материальным положением по заявлению Работника – члена профсоюза.

9.2.3. Осуществлять контроль за соблюдением правил охраны труда в Учреждении и своевременным обучением работников по этим вопросам.

10. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

10.1. Работодатель по согласованию с профкомом определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников с учётом перспектив развития ДШИ№7.

10.2. Работодатель обязуется:

10.2.1. Организовать подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников.

10.2.2. Повышать квалификацию преподавателей не реже чем один раз в пять лет.

10.2.3. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы и среднюю заработную плату по основному месту работы

10.2.4. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего и среднего профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173-176 ТК РФ.

11. Оплата труда. Гарантированные и компенсационные выплаты

11.1. Система оплаты труда работников Учреждения устанавливается в соответствии с Постановлением Главы администрации Городского округа Балашиха № 833/2-ПА от 19.09.2016г. «Об оплате труда работников муниципальных учреждений дополнительного образования сферы культуры городского округа Балашиха» (приложение № 3), Положением об оплате труда работников Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств №7» (Приложение № 4) и Положением об установлении выплат стимулирующего характера к должностному окладу работников МБУДО «Детская школа искусств №7» (приложение № 5).

Денежное содержание работников состоит из должностного оклада, стимулирующих и социальных выплат.

К стимулирующим выплатам относятся:

- а) премия по результатам труда;
- б) иные выплаты стимулирующего характера.

К социальным выплатам относятся:

- а) материальная помощь;
- б) иные выплаты социального характера в соответствии с действующим законодательством.

11.9. Заработная плата перечисляется на указанный работником счет в банке.

Выплата заработной платы производится 2 раза в месяц (3 и 18 числа). При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днём выплата заработной платы производится накануне этого дня.

11.10. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала. В случае предоставления работнику по согласованию с администрацией отпуска вне графика, он должен подать заявление на отпуск не позднее, чем за две недели до начала отпуска.

11.11. Средний дневной заработок для оплаты отпусков и выплаты компенсаций за неиспользованные отпуска исчисляется в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

12. Социальные льготы

12.1. Работодатель обязуется при непрерывной болезни работника – члена профсоюза свыше 2-х месяцев оказывать материальную помощь.

12.2. Работники – члены профсоюза имеют право на выделение льготной путевки на лечение или отдых в период с ноября по апрель в подмосковные санатории.

13. Взаимодействие работодателя и профсоюза

13.1. Работодатель и профсоюзный комитет договорились о том, что:

13.1.1. Работодатель обязуется содействовать деятельности профсоюзной организации, строить свои взаимоотношения с профсоюзом, руководствуясь требованиями законодательства и настоящим коллективным договором.

13.1.2. Работодатель гарантирует профсоюзному комитету заблаговременное представление необходимой информации по любым социально-трудовым вопросам, а также обо всех организационных изменениях в деятельности Учреждения.

13.1.3. Профсоюз своей деятельностью способствует содействию эффективной работе организации, созданию благоприятных социально-трудовых отношений в коллективе, сотрудничеству между работниками и работодателем по вопросам, представляющим взаимный интерес, укреплению трудовой дисциплины, внедрению новых методов управления и хозяйственной деятельности.

13.1.4. Профсоюз обеспечивает защиту интересов в равной степени всех работающих в организации, осуществляет контроль за соблюдением законодательства о труде, участвует в определении основных направлений социального развития коллектива, выступает стороной в переговорах с работодателем по существу возникающих в трудовых отношениях конфликтов.

13.1.5. Работодатель представляет профсоюзному комитету необходимые для его деятельности оборудование, помещение, средства связи, множительные средства, обеспечивает печатанием необходимых материалов.

13.1.6. Члены профкома включаются в состав комиссий по охране труда, социальному страхованию и др.

13.1.7. Профсоюзный комитет имеет право проводить собрание членов профсоюзной организации в рабочее время один раз в полугодие.

13.1.8. Работодатель обязуется производить через централизованную бухгалтерию отчисления профсоюзных взносов из заработной платы на основании личных заявлений Работников — членов профсоюзной организации.

14. Обязанности работников

Работники обязаны:

14.1. Соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка.

14.2. Своевременно, точно и качественно выполнять установленные должностными инструкциями объем работы и распоряжения Работодателя.

14.3. Принимать меры к немедленному устранению причин и условий, мешающих нормальной работе.

14.4. Создавать и сохранять благоприятную атмосферу труда и взаимоотношений в коллективе, уважать права и свободы других членов коллектива.

15. Обязанности профсоюзного комитета

15.1. Представлять и защищать законные права и интересы членов профсоюза в органах законодательной и исполнительной власти городского округа Балашиха.

15.2. Контролировать соблюдение законодательства о труде, охране здоровья работников.

15.3. Содействовать в разрешении конфликтов, возникающих между администрацией и работниками организации.

15.4. Обеспечивать соблюдение законности найма, увольнения и передвижения работников Учреждения, а также их квалификационной аттестации.

15.5. Осуществлять общественный контроль за состоянием охраны труда и выполнением администрацией своих обязанностей в вопросах охраны труда.

15.6. Рассматривать и давать ответы по индивидуальным и коллективным заявлениям членов трудового коллектива в сроки, предусмотренные законодательством.

16. Контроль за выполнением коллективного договора, ответственность сторон

16.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

Настоящий коллективный договор заключен на три года. Он вступает в силу со дня подписания и действует в течение всего срока.

16.2. Стороны пришли к соглашению, что изменения и дополнения коллективного договора в течение срока его действия производятся только по взаимному согласию в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ.

16.3. Стороны договорились, что в период действия коллективного договора, при условии выполнения Работодателем его обязательств, работники не выдвигают новых требований.

16.4. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен Профкомом до сведения всех работников в течение 10 дней после его подписания. Для этого он должен быть размножен в необходимом количестве.

16.5. Контроль за соблюдением коллективного договора осуществляют обе стороны, подписавшие его и ежегодно представляют отчет о его выполнении на общем собрании коллектива работников Учреждения.

16.6. Профком для контроля за выполнением коллективного договора может проводить проверки силами своих комиссий и активистов, запрашивать у Работодателя информацию о ходе и итогах выполнения коллективного договора и беспрепятственно получать ее от администрации Учреждения.

16.7. Работодатель и уполномоченные им лица за неисполнение коллективного договора и нарушение его условий несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

16.8. При отсутствии изменений в коллективном договоре, договор автоматически пролонгируется на очередной 3-летний срок.

ПЕРЕЧЕНЬ

приложений к коллективному договору между работниками
Муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования «Детская школа искусств №7»
и Муниципальным бюджетным учреждением
дополнительного образования «Детская школа искусств №7»

на 2022-2024 годы

1. Правила внутреннего распорядка МБУДО «Детская школа искусств № 7
2. Соглашение по охране труда.
3. Постановление Администрации городского округа Балашиха.
4. Положение об оплате труда работников МБУДО «Детская школа искусств № 7.
5. Положение об установлении выплат стимулирующего характера к должностному окладу работников МБУДО «Детская школа искусств № 7»
6. Перечень должностных сотрудников МБУДО «Детская школа искусств № 7, которым выдаются средства индивидуальной защиты.

«Согласовано»

Председатель профсоюзного комитета
МБУДО «Детская школа искусств № 7»
Вершинина А.А.
20 16 г.



«Утверждаю»

Директор МБУДО «ДШИ № 7»
городского округа Балашиха
Ю.В.Лазарева
« 08 » 20 16 г.



ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

Муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования городского округа Балашиха
«Детская школа искусств» № 7

1. Общие положения

1.1. Настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) устанавливается единый трудовой распорядок муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования городского округа Балашиха «Детская школа искусств № 7» (далее - Школа).

1.2. Правила утверждаются руководителем Школы с учетом мнения первичной профсоюзной организации Школы (далее - Профсоюзная организация) в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ.

1.3. Правила составлены в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Законом РФ «Об образовании», иными нормативными правовыми актами и Уставом Школы и регулируют порядок приема и увольнения работников Школы, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, иные вопросы регулирования трудовых отношений в Школе.

1.4. Правила имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени и созданию условий для эффективной работы.

1.5. При приеме на работу администрация Школы обязана ознакомить работника с Правилами под расписку.

2. Порядок приема и увольнения работников

2.1. Настоящие правила внутреннего распорядка распространяются на работников МБУДО городского округа Балашиха «Детская школа искусств № 7». Условия и порядок распространения настоящих правил на лиц, трудовая деятельность которых связана с ДШИ № 7, определяются трудовым законодательством, Уставом городского округа Балашиха, Уставом ДШИ № 7, настоящими правилами.

2.2. Для работников Школы работодателем является данная Школа, если иное не предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации. Особенности занятия педагогической деятельностью устанавливаются действующим законодательством.

2.3. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора со Школой.

2.4. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и администрацией Школы (далее - Работодатель), если иное не установлено действующим законодательством.

ством или трудовым договором, либо со дня фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя.

2.5. Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором.

2.6. Если в трудовом договоре не определен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий рабочий день после вступления договора в силу.

2.7. Если работник не приступил к работе в день начала работы, то работодатель имеет право аннулировать трудовой договор. Аннулированный трудовой договор считается незаключенным.

2.8. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

2.9. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работ, не обусловленных трудовым договором.

2.10. Запрещается необоснованный отказ в заключении трудового договора.

2.11. Прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, возраста, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания), а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников, не допускается, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

2.12. Не допускается отказывать в заключении трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей.

2.13. Не допускается отказывать в заключении трудового договора работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы.

2.14. Срочный трудовой договор может быть заключен только в соответствии с требованиями статьи 59 Трудового кодекса РФ.

2.15. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- медицинскую книжку;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

Прием на работу без предъявления указанных документов не допускается.

2.16. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

2.17. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем.

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку.

2.18. Трудовая книжка установленного образца является основным документом о трудовой деятельности и трудовом стаже работника.

Форма, порядок ведения и хранения трудовых книжек, устанавливаются действующим законодательством.

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

В трудовую книжку вносятся сведения о работнике, выполняемой им работе, переводах на другую постоянную работу и об увольнении работника, а также основания прекращения трудового договора и сведения о награждениях за успехи в работе. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

По желанию работника сведения о работе по совместительству вносятся в трудовую книжку по месту основной работы на основании документа, подтверждающего работу по совместительству.

2.19. Прием на работу оформляется приказом по Школе, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Приказ о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, инструкцией по технике безопасности, инструкцией противопожарной безопасности и иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

2.20. Обязательному предварительному медицинскому осмотру (обследованию) при заключении трудового договора подлежат лица, не достигшие возраста восемнадцати лет, а также иные лица в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

2.21. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания.

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

Испытание при приеме на работу не устанавливается для окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;

Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителя Школы и его заместителей - шести месяцев, если иное не установлено действующим законодательством.

При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

2.22. При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом

в письменной форме не позднее чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание. Решение работодателя работник имеет право обжаловать в суд.

При неудовлетворительном результате испытания расторжение трудового договора производится без учета мнения Профсоюзной организации и без выплаты выходного пособия.

Если срок испытания истек, а работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях.

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

2.23. На каждого работника ведется личное дело, после увольнения работника личное дело хранится в Школе.

2.24. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

Перевод на другую работу постоянное или временное изменение трудовой функции работника допускается только с письменного согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством. Не требует согласия работника перемещение его у того же работодателя на другое рабочее место, если это не влечет за собой изменения определенных сторонами условий трудового договора.

Запрещается переводить и перемещать работника на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

По соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу у того же работодателя на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу. Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.

В случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работник может быть переведен без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя для предотвращения указанных случаев или устранения их последствий. При переводах, осуществляемых в этом случае, оплата труда работника производится по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

2.25. Работника, нуждающегося в переводе на другую работу в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном действующим законодательством, с его письменного согласия работодатель обязан перевести на другую имеющуюся у работодателя работу, не противопоказанную работнику по состоянию здоровья.

Если работник, нуждающийся в соответствии с медицинским заключением во временном переводе на другую работу на срок до четырех месяцев, отказывается от перевода либо соответствующая работа у работодателя отсутствует, то работодатель обязан на весь указанный в медицинском заключении срок отстранить работника от работы с сохранением места работы (должности). В период отстранения от работы заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.

Если в соответствии с медицинским заключением работник нуждается во временном переводе на другую работу на срок более четырех месяцев или в постоянном переводе, то при его отказе от перевода либо отсутствии у работодателя соответствующей работы трудовой договор прекращается.

2.26. Изменение подведомственности (подчиненности) Школы или ее реорганизация (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) не может являться основанием для расторжения трудовых договоров с работниками Школы.

2.27. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных действующим законодательством;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном действующим законодательством, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
- по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.28. Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе.

В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством.

2.29. Основаниями прекращения трудового договора являются:

- 1) соглашение сторон;
- 2) истечение срока трудового договора, за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- 3) расторжение трудового договора по инициативе работника;
- 4) расторжение трудового договора по инициативе работодателя;
- 5) перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);
- 6) отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества Школы, с изменением подведомственности (подчиненности) Школы либо ее реорганизацией;
- 7) отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора;
- 8) отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном действующим законодательством, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы;
- 9) отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем;
- 10) обстоятельства, не зависящие от воли сторон;
- 11) нарушение установленных действующим законодательством правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы.

Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным действующим законодательством.

2.30. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством. В связи с изменениями в организации работы Школы и организации труда в Школе (изменения количества классов, учебного плана; режима работы школы, введение новых форм обучения и воспитания, экспериментальной работы и т.п.) допускается при продолжении работы в той же должности, специальности, квалификации изменение существенных условий труда работника: системы и размера оплаты труда, льгот, режима работы, изменения объема учебной нагрузки, в том числе установления или отмены неполного рабочего времени, установление или отмена дополнительных видов работы (классного руководства, заве-

дования кабинетом, мастерскими и т.д.), совмещение профессий, а также изменение других существенных условий труда.

2.31. Помимо оснований, предусмотренных действующим законодательством, основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником являются:

- 1) повторное в течение одного года грубое нарушение устава Школы;
- 2) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника;
- 3) достижение предельного возраста для замещения соответствующей должности в соответствии с действующим законодательством;

2.32. Увольнение работника по основанию, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, либо соответственно аморальный проступок совершены работником вне места работы или по месту работы, но не в связи с исполнением им трудовых обязанностей, не допускается позднее одного года со дня обнаружения проступка работодателем.

Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя (за исключением случая ликвидации Школы) в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске.

2.33. При принятии решения о сокращении численности или штата работников Школы, и возможном расторжении трудовых договоров с работниками работодатель обязан в письменной форме сообщить об этом профсоюзной организации не позднее чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников может привести к массовому увольнению работников - не позднее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий. Критерии массового увольнения определяются в отраслевых и (или) территориальных соглашениях.

2.34. Прекращение трудового договора оформляется приказом по Школе.

С приказом по Школе о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа. В случае, когда приказ о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе производится соответствующая запись.

Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним, в соответствии с действующим законодательством, сохранялось место работы (должность).

2.35. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора должна производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса РФ или иного федерального закона.

В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправку ее по почте. Со дня направления указанного уведомления работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки. Работодатель также не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки в случаях несовпадения последнего дня работы с днем оформления прекращения трудовых отношений при увольнении работника, и при увольнении женщины, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности. По письменному обращению работника, не получившего трудовую книжку после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника.

2.36. При сокращении численности или штата работников преимущественное право на оставление на работе предоставляется работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией.

При равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается: семейным - при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию); лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком; работникам, получившим в период работы у данного работодателя трудовое увечье или профессиональное заболевание; работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы.

Коллективным договором могут предусматриваться другие категории работников, пользующиеся преимущественным правом на оставление на работе при равной производительности труда и квалификации.

При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников Школы работодатель обязан предложить работнику другую имеющуюся работу (вакантную должность).

О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией Школы, сокращением численности или штата работников Школы работники предупреждаются работодателем персонально и под роспись не менее чем за два месяца до увольнения.

Работодатель с письменного согласия работника имеет право расторгнуть с ним трудовой договор до истечения срока, выплатив ему дополнительную компенсацию в размере среднего заработка работника, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении.

При угрозе массовых увольнений работодатель с учетом мнения профсоюзной организации принимает необходимые меры, предусмотренные действующим законодательством, коллективным договором, соглашением.

2.37. Работники имеют право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом администрацию письменно за две недели. По истечении указанного срока предупреждения работник может прекратить работу, а администрация Школы обязана выдать ему трудовую книжку и произвести с ним расчет.

Срочный трудовой договор подлежит расторжению досрочно по требованию работника в случае его болезни или инвалидности, препятствующих выполнению работы по договору, нарушения администрацией законодательства о труде и по другим уважительным причинам.

2.38. Директор Школы может быть освобожден от работы органом, который его назначил в соответствии с действующим законодательством.

3. Основные права, обязанности администрации школы

3.1. Администрация Школы имеет право:

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

3.2. Администрация Школы обязана:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии действующим законодательством, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном действующим законодательством;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении Школой в предусмотренных действующим законодательством и коллективным договором формах;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены действующим законодательством;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

3.3. Администрация образовательного учреждения имеет исключительное право на управление образовательным процессом. Руководитель ОУ является единоличным исполнительным органом. Администрация Школы осуществляет внутриучрежденческий контроль, посещение уроков, мероприятий в соответствии с планом Школы.

3.4. Руководитель Школы выполняет следующие функции и обязанности по организации и обеспечению деятельности Школы:

- действует без доверенности от имени Школы, представляет его интересы в государственных и муниципальных органах, предприятиях, организациях, учреждениях;
- в пределах, установленных уставом Школы, распоряжается имуществом Школы, заключает договоры, выдает доверенности;
- открывает лицевые счета Школы;

- утверждает структуру Школы, штатное расписание и смету;
- в пределах своей компетенции издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Школы;
- назначает на должность и освобождает от должности работников, заключает с ними трудовые договоры.
- утверждает графики работ и расписания учебных занятий;
- осуществляет контроль совместно со своими заместителями за деятельностью педагогов и других работников Школы, в том числе путем посещения уроков, всех других видов учебных занятий и воспитательных мероприятий;
- распределяет учебные нагрузки педагогических работников Школы, устанавливает заработную плату работников Школы, в том числе надбавки и доплаты к должностным окладам, порядок и размеры их премирования в соответствии с действующим законодательством;
- назначает руководителей методических объединений, руководителей отделов, секретаря педагогического совета;
- утверждает должностные инструкции, инструкции по технике безопасности;

3.5. Совмещение должности директора Школы с другими руководящими должностями (кроме научного и научно-методического руководства) внутри или вне Школы не допускается.

3.6. Директор Школы несет ответственность за неисполнение своих функциональных обязанностей, предусмотренных квалификационными требованиями, трудовым договором, Уставом Школы.

3.7. Администрация Школы обязана возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться. Такая обязанность, в частности, наступает, если заработок не получен в результате:

- незаконного отстранения работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу;
- отказа работодателя от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении работника на прежней работе;
- задержки работодателем выдачи работнику трудовой книжки, внесения в трудовую книжку неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника;

3.8. Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме. Размер ущерба исчисляется по рыночным ценам, действующим в данной местности на день возмещения ущерба.

Заявление работника о возмещении ущерба направляется им работодателю. Работодатель обязан рассмотреть поступившее заявление и принять соответствующее решение в десятидневный срок со дня его поступления. При несогласии работника с решением работодателя или не получении ответа в установленный срок работник имеет право обратиться в суд.

4. Основные права и обязанности работников

4.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены действующим законодательством;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предо-

ставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном действующим законодательством;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении Школой в предусмотренных действующим законодательством, Уставом Школы и коллективным договором формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- на прохождение не реже чем один раз в пять лет профессиональную переподготовку или повышение квалификации в соответствии с федеральными государственными требованиями к минимуму содержания дополнительной профессиональной образовательной программы и уровню профессиональной переподготовки педагогических работников, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования. В этих целях администрация создает условия, необходимые для успешного обучения работников в учреждениях высшего профессионального образования, а также в учреждениях системы переподготовки и повышения квалификации;
- на аттестацию на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получение ее в случае успешного прохождения аттестации;
- на сокращенную рабочую неделю
- на длительный (до 1 года) отпуск не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы. Порядок и условия предоставления отпуска определяются учредителем и (или) уставом Школы;
- на получение пенсии за выслугу лет до достижения ими пенсионного возраста;
- на дополнительные меры социальной поддержки, предоставляемые в регионе педагогическим работникам учреждения дополнительного образования;
- рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда;
- обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом;
- получение достоверной информации от работодателя, соответствующих государственных органов и общественных организаций об условиях и охране труда на рабочем месте, о существующем риске повреждения здоровья, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов;
- отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами, до устранения такой опасности;
- обеспечение средствами индивидуальной и коллективной защиты в соответствии с требованиями охраны труда за счет средств работодателя;
- обучение безопасным методам и приемам труда за счет средств работодателя;
- обращение в органы государственной власти Российской Федерации, органы государственной власти субъектов Российской Федерации и органы местного самоуправления, к работодателю, в объединения работодателей, а также в профессиональные союзы, их объединения и иные уполномоченные работниками представительные органы по вопросам охраны труда;
- личное участие или участие через своих представителей в рассмотрении вопросов, связанных с обеспечением безопасных условий труда на его рабочем месте, и в расследовании произошедшего с ним несчастного случая на производстве или профессионального заболевания;

- внеочередной медицинский осмотр (обследование) в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ним места работы (должности) и среднего заработка во время прохождения указанного медицинского осмотра (обследования);

- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном действующим законодательством;

- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном действующим законодательством;

- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

4.2. Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

- соблюдать трудовую дисциплину;

- содержать свое учебное оборудование и пособия в исправном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте;

- соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, всемерно стремиться к повышению качества и результативности выполняемой работы, проявлять творческую инициативу;

- приходить на работу не менее чем за 15 минут до начала своих уроков по расписанию, не допускать бесполезной траты учебного времени;

- независимо от расписания уроков присутствовать на всех мероприятиях, запланированных для преподавателей и учащихся, в соответствии со своими должностными обязанностями;

- выполнять установленные нормы труда;

- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), тепло, воду и электроресурсам школы;

- после окончания уроков осмотреть помещение, в котором проводились занятия, закрыть окна, отключить электроэнергию, проверить, закрыты ли водопроводные краны. В случае повреждения имущества или коммуникаций незамедлительно сообщить администрации;

- обо всех случаях травматизма немедленно сообщать администрации;

- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

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

- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), а также проходить внеочередные медицинские осмотры (обследования) по направлению работодателя в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

- выполнять все приказы директора школы безоговорочно, при несогласии с приказом обжаловать выполненный приказ в комиссию по трудовым спорам.

- своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию.

- вести себя достойно на работе, в общественных местах, соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательным, вежливым и уважительным к детям, родителям и членам коллектива;

4.3. В установленном порядке приказом директора школы в дополнение к учебной работе на преподавателя могут быть возложены:

- заведование отделом;

- выполнение учебно-воспитательных функций;
- выполнение общественных поручений в интересах трудового коллектива.

4.4. Работники школы имеют право совмещать работу по профессиям и должностям, работать по совместительству в порядке и на условиях, установленных действующим законодательством.

4.5. Круг конкретных функциональных обязанностей, которые каждый работник выполняет по своей должности, специальности и квалификации, определяется должностными инструкциями, утвержденными директором школы на основании квалификационных характеристик, тарифно-квалификационных справочников и нормативных документов и согласованными с профсоюзным комитетом.

4.6. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей работники несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством.

4.7. Работник обязан возместить работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежат.

Под прямым действительным ущербом понимается реальное уменьшение наличного имущества работодателя или ухудшение состояния указанного имущества (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), а также необходимость для работодателя произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение, восстановление имущества либо на возмещение ущерба, причиненного работником третьим лицам.

Материальная ответственность работника исключается в случаях возникновения ущерба вследствие непреодолимой силы, нормального хозяйственного риска, крайней необходимости или необходимой обороны либо неисполнения работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику.

Работодатель имеет право с учетом конкретных обстоятельств, при которых был причинен ущерб, полностью или частично отказаться от его взыскания с виновного работника. Собственник имущества организации может ограничить указанное право работодателя в случаях, предусмотренных действующим законодательством, учредительными документами Школы.

За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

Полная материальная ответственность работника состоит в его обязанности возмещать причиненный работодателю прямой действительный ущерб в полном размере.

Материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба может возлагаться на работника лишь в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

4.8. Материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба возлагается на работника в следующих случаях:

- 1) когда в соответствии с действующим законодательством на работника возложена материальная ответственность в полном размере за ущерб, причиненный работодателю при исполнении работником трудовых обязанностей;
- 2) недостачи ценностей, вверенных ему на основании специального письменного договора или полученных им по разовому документу;
- 3) умышленного причинения ущерба;
- 4) причинения ущерба в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- 5) причинения ущерба в результате преступных действий работника, установленных приговором суда;
- 6) причинения ущерба в результате административного проступка, если таковой установлен соответствующим государственным органом;
- 7) разглашения сведений, составляющих охраняемую законом тайну (государственную, служебную, коммерческую или иную), в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- 8) причинения ущерба не при исполнении работником трудовых обязанностей.

4.9. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном типовыми положениями об образовательных

учреждениях соответствующих типов и видов, утверждаемыми Правительством Российской Федерации.

4.10. К педагогической деятельности не допускаются лица:

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

- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;

- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

4.11. Педагогическим работникам Школы в период организации образовательного процесса (в период урока) запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий) и график работы;

- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков и (занятий) и перерывов (перемен) между ними;

- удалять обучающихся с уроков;

- находиться во время урока вне учебного помещения, в котором проходят занятия (за исключением случаев, требующих незамедлительных действий от педагога вне помещения);

- курить в помещении и на территории Школы;

- отвлекать обучающихся во время учебного процесса на иные, не связанные с учебным процессом, мероприятия, освобождать от занятий для выполнения общественных поручений;

- отвлекать работников Школы в рабочее время от их непосредственной работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с основной деятельностью Школы;

- созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.

4.12. Посторонним лицам разрешается присутствовать на уроках с согласия преподавателя и разрешения администрации школы. Вход в класс (группу) после начала урока (занятий) разрешается в исключительных случаях только директору школы и его заместителям.

4.13. Во время проведения уроков (занятий) не разрешается делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы в присутствии обучающихся.

4.14. Администрация школы организует учет явки на работу и уход с нее всех работников школы.

4.15. В случае неявки на работу по болезни работник обязан известить администрацию как можно раньше (не позже, чем за 1 час до начала уроков), а также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

4.16. Помимо общих гарантий и компенсаций, предусмотренных Трудовым кодексом РФ (гарантии при приеме на работу, переводе на другую работу, по оплате труда и другие), работникам предоставляются гарантии и компенсации в следующих случаях:

- при направлении в служебные командировки;

- при исполнении государственных или общественных обязанностей;

- при совмещении работы с обучением;

- при вынужденном прекращении работы не по вине работника;

- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;

- в некоторых случаях прекращения трудового договора;

- в связи с задержкой по вине работодателя выдачи трудовой книжки при увольнении работника;
- в других случаях, предусмотренных действующим законодательством.

4.18. При предоставлении гарантий и компенсаций соответствующие выплаты производятся за счет средств работодателя. Органы и организации, в интересах которых работник исполняет государственные или общественные обязанности (присяжные заседатели, доноры, члены избирательных комиссий и другие), производят работнику выплаты в порядке и на условиях, которые предусмотрены действующим законодательством. В указанных случаях работодатель освобождает работника от основной работы на период исполнения государственных или общественных обязанностей.

4.19. Работникам, направленным на обучение работодателем или поступившим самостоятельно в имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения высшего профессионального образования независимо от их организационно-правовых форм по заочной и очно-заочной (вечерней) формам обучения, успешно обучающимся в этих учреждениях, работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка для:

- прохождения промежуточной аттестации на первом и втором курсах соответственно - по 40 календарных дней, на каждом из последующих курсов соответственно - по 50 календарных дней (при освоении основных образовательных программ высшего профессионального образования в сокращенные сроки на втором курсе - 50 календарных дней);
- подготовки и защиты выпускной квалификационной работы и сдачи итоговых государственных экзаменов - четыре месяца;
- сдачи итоговых государственных экзаменов - один месяц.

4.20. Работодатель обязан предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- работникам, допущенным к вступительным испытаниям в образовательные учреждения высшего профессионального образования, - 15 календарных дней;
- работникам - слушателям подготовительных отделений образовательных учреждений высшего профессионального образования для сдачи выпускных экзаменов - 15 календарных дней;
- работникам, обучающимся в имеющих государственную аккредитацию образовательных учреждениях высшего профессионального образования по очной форме обучения, совмещающим учебу с работой, для прохождения промежуточной аттестации - 15 календарных дней в учебном году, для подготовки и защиты выпускной квалификационной работы и сдачи итоговых государственных экзаменов - четыре месяца, для сдачи итоговых государственных экзаменов - один месяц.

4.21. Работникам, успешно обучающимся по заочной форме обучения в имеющих государственную аккредитацию образовательных учреждениях высшего профессионального образования, один раз в учебном году работодатель оплачивает проезд к месту нахождения соответствующего учебного заведения и обратно.

Работникам, обучающимся по заочной и очно-заочной (вечерней) формам обучения в имеющих государственную аккредитацию образовательных учреждениях высшего профессионального образования на период десять учебных месяцев перед началом выполнения дипломного проекта (работы) или сдачи государственных экзаменов устанавливается по их желанию рабочая неделя, сокращенная на 7 часов. За время освобождения от работы указанным работникам выплачивается 50 процентов среднего заработка по основному месту работы, но не ниже минимального размера оплаты труда.

По соглашению сторон трудового договора сокращение рабочего времени производится путем предоставления работнику одного свободного от работы дня в неделю либо сокращения продолжительности рабочего дня в течение недели.

4.22. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением в образовательных учреждениях высшего профессионального образования, не имеющих государственной аккредитации, устанавливаются коллективным договором или трудовым договором.

5. Рабочее время и время отдыха.

5.1. В Школе устанавливается шестидневная рабочая неделя. Общим выходным днем является воскресенье.

5.2. Режим работы Школы при шестидневной рабочей неделе устанавливается с 8.00 до 20.00 часов и в соответствии с расписанием занятий и внеурочной занятости детей.

5.3. Продолжительность рабочего дня, режим рабочего времени и выходные дни для обслуживающего персонала и рабочих определяются графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю и утверждаются директором Школы по согласованию с профсоюзной организацией. Графики сменности доводятся до сведения указанных работников не позднее чем за один месяц до введения их в действие.

5.4. Директору Школы, его заместителям в соответствии с трудовым кодексом РФ устанавливается 40-часовая рабочая неделя; количество выходных дней - один; перерыв на обед - 1 час; продолжительность ежедневной работы - в соответствии со ст. 104 ТК РФ применяется суммированный учёт рабочего времени за неделю.

5.5. Режим работы работников Школы устанавливается приказом директора на каждый учебный год.

5.6. Рабочее время педагогических работников включает преподавательскую (учебную) работу, воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную должностными обязанностями.

5.7. Учебная нагрузка педагогического работника устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы в Школе и закрепляется в заключенном с работником трудовом договоре.

Учебная нагрузка, объем которой меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.

Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе администрации Школы, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам.

В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка педагогических работников может быть разной в первом и втором учебных полугодиях.

При установлении учебной нагрузки на новый учебный год педагогическим работникам, для которых Школа является местом основной работы, как правило, сохраняется ее объем.

5.8. Рабочее время педагогического работника, связанное с проведением уроков (занятий), определяется расписанием уроков (занятий). Расписание уроков (занятий) составляется и утверждается администрацией школы по согласованию с профсоюзной организацией с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени педагога.

5.9. Педагогическим работникам (если это возможно исходя из объема выполняемой ими учебной нагрузки и количества часов по учебному плану, отведенных на преподаваемую ими

дисциплину) устанавливается один свободный от проведения занятий день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

5.10. К рабочему времени относятся следующие периоды:

- заседание педагогического совета (не реже 1 раза в четверть);

- производственные совещания;

- общее собрание коллектива;

- заседание методического объединения;

- родительские собрания и собрания коллектива обучающихся;

- дежурства педагогов на внеурочных мероприятиях, продолжительность которых составляет от одного часа до 2,5 часов.

5.11. Директор Школы привлекает педагогических работников к дежурству по Школе. График дежурств составляется на месяц, утверждается директором по согласованию с выборным профсоюзным органом и вывешивается на видном месте.

5.12. Время каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников Школы. В период каникул устанавливается пятидневная рабочая неделя. Продолжительность рабочего времени педагога во время каникул определяется в пределах времени его учебной нагрузки до начала каникул. Обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ (мелкий ремонт, работы на территории и др.) в пределах установленного им рабочего времени.

График работы на каникулах утверждается приказом директора Школы.

5.13. Рабочее время, свободное от уроков, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом образовательного учреждения (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.п.), педагогический работник вправе использовать по своему усмотрению для подготовки к занятиям, самообразования и повышения квалификации.

5.14. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Директору, заместителю по УВР, преподавателям и концертмейстерам предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней; другим работникам - 28 календарных дней в соответствии с графиком отпусков. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев. Работникам, имеющим 2-х и более детей в возрасте до 14 лет, а детей-инвалидов в возрасте до 16 лет, по их заявлению предоставляется дополнительный неоплачиваемый отпуск сроком до 14 дней.

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

женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;

работникам в возрасте до восемнадцати лет;

работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;

в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной у данного работодателя.

5.16. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном Трудовым кодексом для принятия локальных нормативных актов.

График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника.

О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее чем за две недели до его начала.

5.17. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях:

временной нетрудоспособности работника;

исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;

в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами.

Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником.

В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы Школы допускается с согласия работника перенесение отпуска на следующий рабочий год. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется.

5.18. Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

5.19. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

5.20. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

5.21. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией.

Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении).

5.22. Педагогическим работникам через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в порядке, определяемом Учредителем.

5.23. Работа в выходные и праздничные дни запрещена, привлечение к работе в указанные дни осуществляется только с согласия работника и в соответствии с требованиями Трудового кодекса РФ.

6. Оплата труда

6.1. При выплате заработной платы работодатель обязан в письменной форме извещать каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

Выплата заработной платы производится безналичным путём на банковскую карту работника 3-го и 10-го числа каждого месяца.

Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала.

6.2. Для всех случаев определения размера средней заработной платы (среднего заработка), предусмотренных действующим законодательством, устанавливается единый порядок ее исчисления.

Для расчета средней заработной платы учитываются все предусмотренные системой оплаты труда виды выплат, независимо от источников этих выплат.

6.3. Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с действующими у данного работодателя системами оплаты труда.

6.4. Системы оплаты труда, включая размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов), доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, системы доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования, устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

6.5. Локальные нормативные акты, устанавливающие системы оплаты труда, принимаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников.

6.6. Оплата труда работников Школы осуществляется в зависимости от установленного разряда по оплате труда в соответствии с занимаемой должностью, уровнем образования и стажем работы, а также полученным квалификационным разрядом по итогам аттестации.

6.7. Оплата труда педагогическим работникам осуществляется в зависимости от установленной учебной нагрузки при тарификации, которая производится один раз в год, но раздельно по полугодиям, если учебными планами на каждое полугодие предусматривается разное количество часов на предмет.

Тарификация утверждается директором Школы не позднее 5 сентября текущего года с учетом мнения профсоюзной организации на основе предварительной тарификации, разработанной и доведенной до сведения педагогических работников не позднее июня месяца текущего года.

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

6.8. За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся, а также в периоды отмены учебных занятий оплата труда педагогических работников и лиц из числа руководящего, административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены учебных занятий.

Лицам, работающим на условиях почасовой оплаты и не ведущим педагогической работы во время каникул, оплата за это время не производится.

6.9. В Школе устанавливаются стимулирующие выплаты, доплаты, премирование работников в соответствии с Положением о материальном стимулировании, доплатах и надбавках, утвержденным Школой.

6.10. Работникам при выполнении работ в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, производятся доплаты в соответствии с законодательством, коллективным договором, трудовым договором.

7. Применяемые к работникам меры поощрения и взыскания

7.1. Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности, в следующих формах:

- объявление благодарности;
- выплата премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой;
- представление к званию лучшего по профессии;
- представление к награждению государственными наградами;

7.2. Поощрение в виде выплаты премии осуществляется в соответствии с Положением о материальном стимулировании, доплатах и надбавках.

7.3. Сведения о поощрении вносятся в трудовую книжку работника в установленном порядке.

7.4. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, директор Школы имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;

- увольнение по соответствующим основаниям, установленным действующим законодательством.

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

7.6. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника школы, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся.

7.7. Дисциплинарное взыскание на директора Школы налагает Учредитель.

7.8. 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.

Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт.

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

7.9. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников.

8. Заключительные положения

8.1. Правила вступают в силу со дня утверждения и являются приложением к коллективному договору.

8.2. Действие Правил распространяется на всех работников, независимо от их должности, принадлежности к профсоюзу, длительности трудовых отношений с Работодателем, характера выполняемой работы и иных обстоятельств.

Пропито, проумеровано и
скреплено печатью

Ю. В. Тарасова

инспектор

Директор МБВ/Ю «ДШИИ №7»

Ю. В. Тарасова

«Согласовано»

Председатель профсоюзного комитета

МБУДО «ДШИ № 7»
проф. А.А. Вершинина
2021 г.



«Утверждаю»

Директор МБУДО «ДШИ № 7»

Ю.В. Лазарева

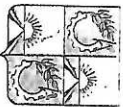
2021 г.

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

работодателей и уполномоченных работниками представительных органов МБУДО «ДШИ № 7»

N п.п.	Содержание мероприятий (работ)	Единица учета	Кол-во	Стоимость работ (руб.)	Срок выполнения мероприятий	Ответственный за выполнение мероприятий	Ожидаемая социальная эффективность	
							Кол-во работающих, которым улучшаются условия труда всего/жен.	Кол-во работающих, высвобождаемых с тяжелых физических работ всего/жен.
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Замена и утилизация ламп	Шт.	20	3 600,0	2021 - 2023 г.	Заместитель директора по АХР	28/23	
2.	Списание и утилизация музыкальных инструментов	Шт.	10	10 000,00	2021 - 2023 г.	Заместитель директора по АХР	28/23	
3.	Приобретение воды питьевой	Шт.	80	16 000,00	2021 г.	Заместитель директора по АХР	28/23	
			80	18 000,00	2022 г.			
			80	20 000,00	2023 г.			
4.	Услуги по изготовлению печатной продукции	Усл.	1	20 000,00	2021 г.	Заместитель директора по АХР	28/23	
				20 000,00	2022 г.			
				20 000,00	2023 г.			
5.	Проведение медицинских осмотров работников	Усл.	1	50 000,00	2021 г.	Заместитель директора по АХР	20/19	
				55 000,00	2022 г.			
				60 000,00	2023 г.			
6.	Приобретение моющих, чистящих средств и хозяйственных товаров	Шт.	50	30 000,00	2021 г.	Заместитель директора по АХР	28/23	
			50	36 000,00	2022 г.			
			50	40 000,00	2023 г.			

7.	Приобретение дозатора локтевого настенного	Шт.	2	9 000,00	2021-2023 г.	Заместитель директора по АХР	28/23	
8.	Обучение на курсах повышения квалификации	Чел.	9 7 8	50 000,00 52 000,00 60 000,00	2021 г. 2022 г. 2023 г.	Заместитель директора по УВР	24/23	
9.	Косметический ремонт помещения	М2	100	300 000,00 200 000,00 250 000,00	2021 г. 2022 г. 2023 г.	Заместитель директора по АХР	28/23 28/23 28/23	
10.	Техническое обслуживание вентиляционных каналов дымоотводящих и вентиляционных устройств от газопользующего оборудования	Усл.	1	5 000,00 5 000,00 10 000,00	2021 г. 2022 г. 2023 г.	Заместитель директора по АХР	28/23	
11.	Приобретение оборудования для профилактики инфекционных заболеваний (рециркуляторы воздуха бактерицидные, бесконтактные инфракрасные термометры)	Шт.	6	50 000,00	2021-2023 г.	Заместитель директора по АХР	28/23	
12.	Услуги по проверке пожарной лестницы	Усл.	1	5 000,00	2021-2023 г.	Заместитель директора по АХР	28/23	
13.	Поставка средств индивидуальной защиты (маска медицинская одноразовая, санитайзеры, дезинфицирующие средства)	Уп.	20 20 20	14 500,00 20 000,00 25 000,00	2021 г. 2022 г. 2023 г.	Заместитель директора по АХР	28/23	
14.	Поставка противогололедного реагента	Кг	10 20 20	5 000,00 10 000,00 10 000,00	2021 г. 2022 г. 2023 г.	Заместитель директора по АХР	28/23	
15.	Поставка бумаги офисной для принтера	Уп.	20 20 20	5 000,00 5 000,00 5 000,00	2021 г. 2022 г. 2023 г.	Заместитель директора по АХР	28/23	
16.	Приобретение картриджей	Шт.	11	12 000,00 40 000,00 10 000,00	2021 г. 2022 г. 2023 г.	Заместитель директора по АХР	28/23	



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА БАЛАШИХА.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№ 83/2016 от 16.09.2016

Об оплате труда работников муниципальных учреждений дополнительного образования сферы культуры городского округа Балашиха

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Московской области от 31.05.2016 № 410/18 «О внесении изменений в постановление Правительства Московской области от 27.12.2013 № 1186/58 «Об оплате труда работников государственных образовательных организаций Московской области» и постановлением Администрации городского округа Балашиха от 10.06.2016 № 559/2-ПА «Об утверждении Порядка об оплате труда работников муниципальных учреждений городского округа Балашиха», в целях регулирования правоотношений, связанных с оплатой труда работников муниципальных учреждений дополнительного образования сферы культуры городского округа Балашиха, Администрация городского округа Балашиха

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить:

1.1. Положение об оплате труда работников муниципальных учреждений дополнительного образования сферы культуры городского округа Балашиха. Приложение № 1.

1.2. Порядок отнесения муниципальных учреждений дополнительного образования сферы культуры городского округа Балашиха к группам по оплате труда работников. Приложение № 2.

2. Признать утратившими силу:

- постановление администрации городского округа Балашиха от 17.06.2014 № 409/1-ПА «Об оплате труда работников муниципальных учреждений дополнительного образования сферы культуры городского округа Балашиха»;

- постановление администрации городского округа Балашиха от 14.10.2014 № 691/8-ПА «Об утверждении Порядка отнесения муниципальных учреждений дополнительного образования сферы культуры городского округа Балашиха к группам по оплате труда работников».

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания и применяется к правоотношениям, возникшим с 1 сентября 2016 года.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы Администрации городского округа Балашиха Татевосян Д.Н.

Глава городского округа Балашиха

Е.И. Жирков

Шаршен С.В.

П/р: Лено-2, правовое управление, Управление культуры, Финансовое управление, отдел социально-трудовых отношений, МБСН, Администрация городского округа Балашиха, ИПТЦ - 8

Приложение № 1
к постановлению Администрации
городского округа Балашиха
от «16» 09 2016 г. № 83/2016

Положение
об оплате труда работников муниципальных учреждений
дополнительного образования сферы культуры городского округа Балашиха

1. Общие положения

1.1. Положение об оплате труда работников муниципальных учреждений дополнительного образования сферы культуры городского округа Балашиха (далее - Положение) устанавливает условия и размеры оплаты труда работников детских школ искусств, в том числе по видам искусств городского округа Балашиха, подведомственных Управлению культуры Администрации городского округа Балашиха (далее - учреждения).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации, Московской области, нормативными правовыми актами городского округа Балашиха.

1.3. Положение включает в себя:
должностные оклады (ставки заработной платы) руководителей, специалистов и служащих учреждений;

виды, условия и размеры компенсационных и стимулирующих выплат;
количество тарифных разрядов, межразрядные тарифные коэффициенты и тарифные ставки по разрядам тарифной сетки по оплате труда рабочих учреждений.

1.4. Управление культуры Администрации городского округа Балашиха заключает трудовой договор (дополнительное соглашение к трудовому договору) с руководителем учреждения, предусматривающий конкретизацию показателей и критериев оценки эффективности деятельности руководителя учреждения, размеров и условий назначения ему выплат стимулирующего характера, обеспечивающих введение «эффективного контракта».

2. Установление должностных окладов (тарифных ставок)

2.1. Должностные оклады.

2.1.1. Должностные оклады руководителей учреждений устанавливаются в зависимости от группы по оплате труда руководителей в соответствии с приложением № 1 к настоящему Положению.

2.1.2. Ставки заработной платы (должностные оклады) педагогических работников учреждений устанавливаются в соответствии с приложением № 2 к настоящему Положению.

2.1.3. Должностные оклады руководителей, специалистов и служащих учреждений, занимающих общепрофильные должности, и учебно-вспомогательного персонала устанавливаются в соответствии с приложением № 3 к настоящему Положению.

2.1.4. Должностные оклады работников культуры в учреждениях устанавливаются в соответствии с приложением № 4 к настоящему Положению.

2.1.5. Межразрядные тарифные коэффициенты, тарифные ставки по разрядам тарифной сетки по оплате труда рабочих учреждений устанавливаются в соответствии с приложением № 5 к настоящему Положению.

Тарифные разряды по профессиям рабочих соответствуют тарифным разрядам Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих (далее - ЕТКС).

2.2. Руководитель учреждения вправе устанавливать высококвалифицированным рабочим, занятым на сложных и ответственных работах, оплату труда, исходя из 9-10 разрядов, а

занятых на особо важных и особо ответственных работах, исходя из: 11-12 разрядов тарифной сетки по оплате труда работников.

Перечень высококвалифицированных рабочих муниципальных учреждений дополнительного образования сферы культуры Городского округа Балашиха, постоянно занятых на важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работах, которым устанавливаются тарифные ставки (оклады) исходя из 9-12 разрядов тарифной сетки по оплате труда рабочих, устанавливается в соответствии с приложением № 6 к настоящему Положению.

2.3. Порядок отнесения муниципальных учреждений дополнительного образования сферы культуры Городского округа Балашиха к группам по оплате труда руководителей устанавливается Управлением культуры Администрации Городского округа Балашиха, исходя из масштаба и сложности руководства, на основе объемных показателей. Приложение № 2.

2.4. Педагогическим работникам учреждений в целях содействия обеспечению книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в должностные оклады включена ежемесячная денежная компенсация в размере 100 рублей.

2.5. Пределный уровень соотношения средней заработной платы руководителей учреждений и средней заработной платы работников учреждений за отчетный год устанавливается в кратности от 1 до 4.

2.6. Пределный уровень соотношения средней заработной платы заместителей руководителей, главных бухгалтеров учреждений и средней заработной платы работников учреждений устанавливается за отчетный год в кратности от 1 до 3,6.

3. Повышение ставок заработной платы (должностных окладов)

3.1. Руководителям работникам и специалистам, работающим в сельской местности, ставки заработной платы (должностные оклады) повышаются на 25 процентов.

3.2. Ставки заработной платы (должностные оклады), установленные руководителям работникам и специалистам, повышаются:

на 10 процентов:

- работникам, имеющим ученую степень кандидата наук по профилю учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин);

на 20 процентов:

- работникам, имеющим ученую степень доктора наук по профилю учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин);

- руководителям работникам и специалистам, имеющим почетные звания «Народный учитель», «Заслуженный учитель» и «Заслуженный преподаватель» СССР и союзных республик, входивших в состав СССР, Российской Федерации, «Народный учитель Российской Федерации», «Заслуженный работник образования Московской области»;

- руководителям работникам учреждений, имеющим другие почетные звания «Заслуженный работник культуры», «Заслуженный деятель искусств» и другие почетные звания СССР и союзных республик, входивших в состав СССР, Российской Федерации, Московской области, установление для работников различных отраслей, название которых начинается со слов «Народный», «Заслуженный», при условии соответствия почетного звания профилю учреждения, а педагогическим работникам учреждений – при соответствии почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин.

Руководителям работникам учреждений, имеющим почетные звания, не указанные выше, повышение оплаты труда производится только при условии соответствия почетного звания профилю учреждения, а специалистам учреждений – при соответствии почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин.

3.3. При наличии у работника двух оснований (наличие почетного звания и ученой степени) повышение ставок заработной платы (должностных окладов) производится по одному (максимальному) основанию в соответствии с настоящим Положением.

При наличии у работника нескольких почетных званий ставки заработной платы (должностные оклады) повышаются за одно почетное звание по выбору работника.

3.4. Изменение размеров ставок заработной платы (должностных окладов) производится на основании приказа руководителя учреждения со дня наступления обстоятельств, являющихся основанием для изменения должностного оклада (тарифной ставки), в следующие сроки:

- при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности – со дня представления документа о стаже, дающего право на повышение размера ставки заработной платы (должностного оклада);

- при получении образования или восстановления документа об образовании – со дня представления соответствующего документа;

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

- при присвоении почетного звания - со дня присвоения почетного звания;

- при присуждении ученой степени – со дня вступления в силу решения о присуждении степени.

3.5. В случаях, когда работникам учреждений предусмотрено повышение ставок заработной платы (должностных окладов) и тарифных ставок по двум и более основаниям, абсолютный размер каждого повышения, установленного в процентах, исчисляется из ставок заработной платы (должностных окладов) и тарифных ставок без учета повышения по другим основаниям.

3.6. Размеры других выплат работникам учреждений, устанавливаемые в процентах к ставкам заработной платы (должностным окладам) и тарифным ставкам, определяются, исходя из ставок заработной платы (должностного оклада) и тарифной ставки и их повышений, предусмотренных настоящим разделом.

3.7. Размеры установленных в разделах 4 и 5 настоящего Положения доплат и надбавок, компенсационных и стимулирующих выплат работникам учреждений, устанавливаемые в процентах к ставкам заработной платы (должностным окладам) и тарифным ставкам, определяются, исходя из ставок заработной платы (должностного оклада) и тарифной ставки и их повышений, предусмотренных настоящим разделом.

4. Доплаты и надбавки

4.1. При оплате труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются доплаты от 4 до 12 процентов должностного оклада (тарифной ставки).

Конкретные размеры повышения оплаты труда устанавливаются работодателем с учетом результатов специальной оценки условий труда и мнения представительного органа работников.

4.2. За работу в ночное время устанавливаются доплаты в размере не менее, чем 35 процентов часовой тарифной ставки (части должностного оклада, рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

4.3. Учреждению предусматриваются средства на установление доплат за выполнение дополнительных работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей педагогического работника учреждения, утверждаемым Управлением культуры Администрации Городского округа Балашиха, с учетом мнения Балашихинской территориальной организации профсоюза работников культуры, в размере до 100 процентов от ставки заработной платы (должностного оклада).

Выплаты, порядок установления доплат определяются руководителем учреждения.

Вывод, размеры, порядок установления доплат определяются руководителем учреждения в соответствии с перечнем доплат за выполнение дополнительных работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей педагогического работника учреждения, утверждаемым Управлением культуры Администрации Городского округа Балашиха, с учетом мнения Балашихинской территориальной организации профсоюза работников культуры, в размере до 100 процентов от ставки заработной платы (должностного оклада).

4.4. Преподавателями муниципальных учреждений дополнительного образования сферы культуры Городецкого округа Балашиха, работающим с детьми – инвалидами и детьми с ограниченными возможностями здоровья, которые являются стипендиатами именной стипендии Губернатора Московской области, устанавливается доплата в размере 4000 рублей на период статуса стипендиата у обучающегося указанной категории.

4.5. Доплата в размере 1000 рублей устанавливается специалистам, окончившим государственные учреждения высшего или среднего профессионального образования и впервые принятым в год окончания ими обучения на работу по полученной специальности в муниципальные учреждения дополнительного образования сферы культуры Городецкого округа Балашиха (далее – молодые специалисты).

Доплаты выплачиваются в составе заработной платы в течение трех лет со дня окончания молодыми специалистами государственных учреждений высшего или среднего профессионального образования и при условии занятости молодым специалистом штатной должности (не менее одной ставки, одной должности) в муниципальном учреждении городского округа Балашиха. Доплаты работникам, работающим на условиях неполного рабочего дня или неполной рабочей недели, не производятся.

4.7. Ежемесячная надбавка в размере 20 процентов ставки заработной платы (должностного оклада) устанавливается педагогическим работникам муниципальных учреждений дополнительного образования сферы культуры, реализующих дополнительные общеобразовательные программы, за использование в работе современных методов и моделей образовательных и инновационных технологий.

4.8. Ежемесячная надбавка в размере 30 процентов к должностным окладам устанавливается работникам культуры в учреждениях, расположенных в сельской местности, а также работникам культуры в учреждениях, имеющим почетные звания.

Работникам культуры в учреждениях, расположенных в городе, устанавливается ежемесячная надбавка к должностным окладам в следующих размерах:

- при стаже работы по специальности от 1 года до 5 лет – 15 процентов;
- при стаже работы по специальности от 5 до 10 лет – 25 процентов;
- свыше 10 лет работы по специальности – 30 процентов.

4.9. Работникам культуры в учреждениях, имеющим стаж работы по специальности не менее 25 лет, устанавливается ежемесячная надбавка в размере 300 рублей, выплачиваемая по основному месту работы.

5. Установление выплат стимулирующего характера

5.1. Учреждению предусматриваются бюджетные средства в размере от 1 до 30 процентов фонда оплаты труда данного учреждения на установление выплат стимулирующего характера.

Учреждение в пределах выделенных бюджетных ассигнований самостоятельно определяет размер стимулирующих выплат и порядок их осуществления.

5.2. Установление стимулирующих выплат, в том числе премиальных выплат, работникам учреждения производится с учетом:

показателей результатов труда, утверждаемых локальными нормативными актами учреждения;

целевых показателей эффективности деятельности учреждения, утверждаемых локальными нормативными актами учреждения или коллективным договором; мнения представительного органа работников учреждения или на основании коллективного договора.

5.3. Учреждение предусматривает следующие виды стимулирующих выплат:

выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

выплаты за качество выполняемых работ;

премиальные выплаты по итогам работы.

5.4. Порядок установления стимулирующих выплат руководителем учреждения, в том

числе показатели и критерии оценки деятельности руководителя учреждения, определяются Управлением культуры Администрации Городецкого округа Балашиха.

5.5. Размер ежемесячных выплат стимулирующего характера работникам учреждения, за исключением руководителей учреждения, за счет бюджетных средств устанавливается в размере до 1,5-кратного размера должностного оклада (тарифной ставки).

5.6. Учреждения самостоятельно определяют порядок и размер выплат стимулирующего характера работникам за счет средств, полученных от оказания платных услуг и приносящей доход деятельности, с учетом показателей результатов труда, утвержденных локальными нормативными актами учреждений с учетом мнения представительного органа работников.

Размер выплат стимулирующего характера руководителю учреждения за счет средств, полученных от оказания платных услуг и приносящей доход деятельности, устанавливается Управлением культуры Администрации Городецкого округа Балашиха.

5.8. Руководитель учреждения заключает с работниками учреждения трудовой договор (дополнительное соглашение к трудовому договору), предусматривающий конкретизацию показателей и критериев оценки эффективности деятельности работников, размеров и условий назначения им выплат стимулирующего характера, обеспечивающих введение «эффективного контракта».

6. Установление порядка и условий почасовой оплаты труда

6.1. Почасовая оплата труда педагогических работников учреждений применяется при оплате:

- 1) за часы, отработанные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам преподавателей и других педагогических работников, продолжавшегося не более двух месяцев;
- 2) за часы педагогической работы, отработанные преподавателями при работе с обучающимися по очно-заочной и заочной форме обучения и детьми, находящимися на длительном лечении в больнице, сверх объема, установленного им при тарификации.

6.2. Оплата труда за замещение отсутствующего преподавателя, концертмейстера, если оно осуществлялось свыше двух месяцев, производится со дня начала замещения за все часы фактической преподавательской (концертмейстерской) работы на общих основаниях с соответствующим увеличением его начальной (месячной) учебной нагрузки путем внесения изменений в тарификацию.

6.3. Размер оплаты за один час педагогической работы определяется путем деления установленной месячной ставки заработной платы педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов.

6.4. Почасовая оплата труда педагогических работников учреждений применяется при оплате труда работников, привлекаемых к проведению учебных занятий с применением следующих коэффициентов:

Размеры коэффициентов			
Профессор, доктор наук	Доцент, кандидат наук	Лица, не имеющие ученой степени	Демонстратор психических поз, участвующих в проведении учебных занятий, в зависимости от сложности психической позы
0,078	0,058	0,039	0,0117-0,0155

6.5. Ставки почасовой оплаты определяются, исходя из размера тарифной ставки первого разряда тарифной сетки по оплате труда рабочих согласно приложению № 5 к настоящему Положению.

6.6. Ставки почасовой оплаты труда лиц, имеющих почетные звания, название которых начинается со слов «Народный», «Заслуженный», «Почетный», устанавливаются в размерах, предусмотренных для профессоров, докторов наук.

6.7. Оплата труда членов жюри конкурсов и смотров, членов экспертных групп аттестационных комиссий, а также рецензентов конкурсных работ производится по ставкам часовой оплаты труда, предусмотренных в пункте 6.4 настоящего Положения.

6.8. Разъяснения по применению настоящего Положения возлагаются на Управление культуры Администрации Городского округа Балашиха.

Приложение № 1
к Положению об оплате труда работников муниципальных учреждений дополнительного образования сферы культуры Городского округа Балашиха

Должностные оклады
руководящих работников муниципальных учреждений
дополнительного образования сферы культуры Городского округа Балашиха

№ п/п	Наименование должности и требования к квалификации	Должностной оклад, руб.			
		Группа по оплате труда руководителей			
		I	II	III	IV
1.	2	3	4	5	6
1.	Директор (начальник, заведующий) учреждения, имеющий: - высшую квалификационную категорию - первую квалификационную категорию	24575	23520	22450	21390
2.	Заместитель директора (начальника, заведующего) учреждения, директор (заведующий) филиала, имеющий: - высшую квалификационную категорию - первую квалификационную категорию	23365	22310	21255	20185
3.	Руководитель (заведующий, начальник, директор, управляющий) структурного подразделения учреждения, имеющий: - высшую квалификационную категорию - первую квалификационную категорию	24540	23375	22200	21040
		22375	22200	21040	20810

Примечание: Заместителю директора (начальника, заведующего) учреждения по административно-хозяйственной части (работе, деятельности), заместителю директора (начальника, заведующего) учреждения по безопасности (по организации безопасности, по обеспечению безопасности) и другим должностям руководителей учреждений, по должностным обязанностям которых не производится аттестация на квалификационную категорию руководителя, установление должностного оклада осуществляется по строке «первая квалификационная категория» графы соответствующей группы оплаты труда руководителей.

Приложение № 2
к Положению об оплате труда работников
муниципальных учреждений дополнительного
образования сферы культуры Городского
округа Балашиха

Ставки заработной платы (должностные оклады)
педагогических работников муниципальных учреждений дополнительного
образования сферы культуры Городского округа Балашиха

Таблица № 1

№ п/п	Должности педагогических работников	Размер ставок заработной платы (должностных окладов) по стажу педагогической работы (работы по специальности), руб.						Размер ставок заработной платы (должностных окладов) по квалификационным категориям, руб.		
		от 0 до 3 лет	от 3 до 5 лет	от 5 до 10 лет	от 10 до 15 лет	от 15 до 20 лет	свыше 20 лет	II квалиф. категория	I квалиф. категория	высшая квалиф. категория
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1.	Педагогические работники, имеющие высшее образование по программам специалитета и магистратуры: преподаватель, концертмейстер, социальный педагог	15735	17510	19060	19565	20070	20835	20835	22885	24410
2.	Педагогические работники, имеющие среднее профессиональное образование или высшее образование по программам бакалавриата: преподаватель, концертмейстер, социальный педагог	14460	15735	17510	19060	19565	19565	20835	22885	24410

Таблица № 2

№ п/п	Должности педагогических работников	Размер ставок заработной платы (должностных окладов) по стажу педагогической работы (работы по специальности), руб.					Размер ставок заработной платы (должностных окладов) по квалификационным категориям, руб.		
		от 0 до 2 лет	от 2 до 4 лет	от 4 до 6 лет	от 6 до 10 лет	свыше 10 лет	II квалиф. категория	I квалиф. категория	высшая квалиф. категория
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	Педагогические работники, имеющие высшее образование по программам специалитета и магистратуры: педагог-психолог	15735	17510	19060	19565	20835	20835	22885	24410
2.	Педагогические работники, имеющие среднее профессиональное образование или высшее образование по программам бакалавриата: педагог-психолог	14460	15735	17510	19060	19060	20835	22885	24410

Таблица № 3

№ п/п	Должности педагогических работников	Размер ставок заработной платы (должностных окладов) по стажу педагогической работы (работы по специальности), руб.								Размер ставок заработной платы (должностных окладов) по квалификационным категориям, руб.		
		от 0 до 2 лет	от 2 до 3 лет	от 3 до 4 лет	от 4 до 5 лет	от 5 до 6 лет	от 6 до 8 лет	от 8 до 12 лет	свыше 12 лет	II квалиф. категория	I квалиф. категория	высшая квалиф. категория
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1.	Педагогические работники, имеющие высшее образование по программам специалитета и магистратуры: методист	-	12750	12750	12750	14010	14010	15355	16840	18015	19515	21015

Приложение № 3
к Положению об оплате труда работников
муниципальных учреждений дополнительного образования сферы культуры Горьковского округа Балашиха

Должностные оклады
руководителей, специалистов и служащих, занимающих общеотраслевые должности, и работников, занимающих должности учебно-вспомогательного персонала учреждений дополнительного образования сферы культуры Горьковского округа Балашиха

№ п/п	Наименование руководителей, специалистов, служащих	Должностные оклады, руб.
1	2	3
1	Руководители	
1.1.	Заведующий хозяйством	9010
1.2.	Начальник отдела, начальник (заведующий) мастерской в учреждении, отнесенном к:	
	- первой группе по оплате труда руководителей	21530
	- второй группе по оплате труда руководителей	20515
	- третьей группе по оплате труда руководителей	18455
	- четвертой группе по оплате труда руководителей	16410
1.3.	Заведующий костюмерной	11505
1.4.	Начальник вспомогательного отдела (кадров, спецотдела, котельной) в учреждении, отнесенном к:	
	- первой группе по оплате труда руководителей	19490
	- второй группе по оплате труда руководителей	17435
	- третьей группе по оплате труда руководителей	15395
1.5.	Главные специалисты (главный бухгалтер, главный экономист, главный инженер, главный специалист по защите информации, главный методист и др.) в учреждении, отнесенном к:	
	- первой группе по оплате труда руководителей	23365
	- второй группе по оплате труда руководителей	22310
	- третьей группе по оплате труда руководителей	21255
	- четвертой группе по оплате труда руководителей	20185
2	Специалисты	
2.1.	Администратор (включая старшего) - при выполнении должностных обязанностей старшего администратора при стаже работы свыше 3-х лет - администратор при стаже работы от 2-х до 3-х лет - администратор при стаже работы менее 2-х лет	12525 11505 9580
2.2.	Бухгалтер - ведущий бухгалтер - бухгалтер 1 категории - бухгалтер 2 категории - бухгалтер	15595 15185 13955 9580-12525

1	2	3
2.3.	Дизайнер (художник-конструктор) - ведущий дизайнер - дизайнер I категории - дизайнер II категории - дизайнер (художник-конструктор)	18255 16620 15595 12525-15185
2.4.	Документовед - ведущий документовед - документовед I категории - документовед 2 категории - документовед	15595 15185 13955 12525
2.5.	Инженер, инженер по нормированию труда, инженер по организации труда - ведущий инженер - инженер I категории - инженер 2 категории - инженер	15595 15185 13955 12525
2.6.	Руководитель службы охраны труда Специалист по охране труда: - специалист по охране труда I категории - специалист по охране труда 2 категории - специалист по охране труда	21255 15185 13955 12525
2.7.	Инспектор: по кадрам, по контролю за исполнением поручений (включая старших): - старший инспектор - инспектор	9580 9010
2.8.	Программист - ведущий программист - программист I категории - программист 2 категории - программист	18255 16620 15595 15185
2.9.	Психолог - ведущий психолог - психолог I категории - психолог 2 категории - психолог	15595 15185 13955 12525
2.10.	Редактор (в том числе научный, технический, художественный): - ведущий редактор - редактор I категории - редактор 2 категории - редактор	15595 15185 13955 12525
2.11.	Социолог - ведущий социолог - социолог I категории - социолог 2 категории - социолог	15595 15185 13955 12525
2.12.	Специалист по кадрам - при стаже работы не менее 5 лет - при стаже работы не менее 3 лет - без предъявления требований к стажу работы	12525 11505 10475

Приложение № 4
к Положению об оплате труда работников
муниципальных учреждений дополнительного образования сферы культуры городского округа Балашиха

Должностные оклады
работников культуры муниципальных учреждений дополнительного образования сферы культуры городского округа Балашиха

1	2	3
2.13.	Специалист в сфере закупок: - ведущий специалист по закупкам - старший специалист по закупкам - специалист по закупкам	15595 15185 12525
2.14.	Художник - ведущий художник - художник 1 категории - художник 2 категории - художник	15595 15185 13955 12525
2.15.	Эколог (инженер по охране окружающей среды) - ведущий эколог - эколог 1 категории - эколог 2 категории - эколог (инженер по охране окружающей среды)	15595 15185 13955 12525
2.16.	Экономист - ведущий экономист - экономист 1 категории - экономист 2 категории - экономист	15595 15185 13955 12525
2.17.	Электроник - ведущий электроник - электроник 1 категории - электроник 2 категории - электроник	18255 16620 15595 12525-15185
2.18.	Юрисконсульт - ведущий юрисконсульт - юрисконсульт 1 категории - юрисконсульт 2 категории - юрисконсульт	15595 15185 13955 12525
3	Служащие	
3.1.	Депонирователь	8435
3.2.	Диспетчер образовательного учреждения	9010
3.3.	Кассир (вспомогательная старший) - старший кассир - кассир	9010 8435
3.4.	Машинистка - машинистка, работающая с иностранным текстом - машинистка	9580 8435
3.5.	Секретарь, секретарь-машинистка	8435
3.6.	Секретарь учебной части (диспетчер): - среднее профессиональное образование в области депонирования (полное) общее образование и профессиональная подготовка в области депонирования без предъявления требований к стажу работы; - высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное образование и стаж работы не менее 3-х лет	9580 10475

№ п/п	Наименование должностей работников культуры в образовательных учреждениях	Должностные оклады, руб.
1	2	3
1	Руководящие работники	
1.1.	Заведующий библиотекой, работающий в учреждении, отнесенном к группе по оплате труда руководителей: - первой группе - второй группе - к другим группам	25550 24275 22995
1.2.	Главный библиотечник, главный библиограф, ученый секретарь в библиотеке, отнесенной к группе по оплате труда руководителей: - первой группе - второй группе - третьей группе - четвертой группе	26820 25550 24275 22995
1.3.	Заведующий музеем, являющимся структурным подразделением учреждения, отнесенного к группе по оплате труда руководителей: - первой группе - второй группе - третьей группе - четвертой группе	28035 26705 24030 21370
2	Специалисты	
2.1.	Библиотечник, библиограф: - ведущий библиотечник, ведущий библиограф - библиотечник 1 категории, библиограф 1 категории - библиотечник 2 категории, библиограф 2 категории - библиотечник, библиограф без категории	19425 18920 17375 13060-15595
2.2.	Лектор (экскурсовод): - лектор (экскурсовод) 1 категории - лектор (экскурсовод) 2 категории - лектор (экскурсовод) без категории	19425 18920 13060-15595
2.3.	Организатор экскурсий	13060-15595
2.4.	Художник-постановщик: - 1 категории - 2 категории - без категории	22750 20695 17375-19425

1	2	3
2.5.	Режиссер (дирижер, балетмейстер, хормейстер, звукорежиссер): - 1 категории - 2 категории - без категории	22750 20695 17375-19425
2.6.	Звукооператор - 1 категории - 2 категории	17374-19120 15849-17429
2.7.	Акомпанатор, культурный организатор, руководитель любительского объединения, клуба по интересам - 1 категории - 2 категории - без категории	15595 14320 13060
3	Служащие	
3.1.	Смотритель музейный	11225

Приложение № 5
к Положению об оплате труда работников
муниципальных учреждений дополнительного
образования сферы культуры Городского
округа Балашиха

Межразрядные тарифные коэффициенты
и тарифные ставки по разрядам тарифной сетки по оплате труда рабочих
муниципальных учреждений дополнительного образования сферы культуры Городского округа Балашиха

(рублей в месяц)

	Разряды											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Межразрядные тарифные коэффициенты	1	1,041	1,093	1,143	1,273	1,308	1,441	1,582	1,738	1,905	2,093	2,241
Тарифные ставки	7706	8023	8425	8808	9810	10080	11107	12192	13393	14680	16129	17270

Приложение № 6
к Положению об оплате труда работников
муниципальных учреждений сферы
культуры Городского округа Балашиха

Перечень

высококвалифицированных рабочих муниципальных учреждений дополнительного образования сферы культуры Городского округа Балашиха, постоянно занятых на важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работах, которым устанавливаются тарифные ставки (оклады), исходя из 9-12 разрядов тарифной сетки по оплате труда рабочих

1. Перечень важных и ответственных работ

Наименование профессий	Разряды
1	2
Буафтор-декоратор, занятый изготовлением особо сложных скульптурных изделий и декораций для театральных постановок	9-10
Макетчик, занятый изготовлением особо сложных макетов для театральных постановок	9-10
Осветитель, ведущий разработку схем освещения и световых эффектов в сложных по оформлению спектаклях, цирковых представлениях, концертных программах, отбор и установку средств операторского освещения	9
Реставратор-ремонтников органов, особо ценных и уникальных пианино, роялей	9-10
Реставратор-ремонтников уникальных смычковых и щипковых музыкальных инструментов	9-10

2. Перечень особо важных и особо ответственных работ

№ п/п	Наименование профессий	Разряд тарифной сетки	Виды работ
1	2	3	4
1.	Настройщик пианино и роялей	11	Полная регулировка клавишно-молоточного и pedalного механизма пианино и рояля. Расчет мензур струн и выполнение всех работ по струнам пианино и рояля. Замена отпавших узлов и деталей, устранение дефектов. Настройка пианино и рояля всех систем и марок применительно к акустике зала. Интонировка пианино и рояля по всему диапазону.
2.	Настройщик пианино и роялей	12	Экспертиза технического состояния пианино и рояля. Полный ремонт всех систем клавишно-молоточного механизма пианино и рояля. Настройка в унисон любого количества инструментов в сочетании (роль-клавиесин, роль-хаммерклавир, роль-рояль). Регулировка, настройка и интонировка пианино и рояля с учётом требований исполнителя.

Приложение № 2
к постановлению Администрации
Городского округа Балашиха
от «18» сентября 20 16 г. № 33/14-117

Порядок

отнесения муниципальных учреждений дополнительного образования сферы культуры Городского округа Балашиха к группам по оплате труда руководителей

1. Показатели деятельности муниципальных учреждений дополнительного образования сферы культуры Городского округа Балашиха

1.1. Действие Порядка отнесения муниципальных учреждений дополнительного образования сферы культуры Городского округа Балашиха к группам по оплате труда руководителей (далее – Порядок) распространяется на муниципальные учреждения дополнительного образования сферы культуры Городского округа Балашиха (детские школы искусств, детские музыкальные школы, художественные школы и другие по видам искусств).

1.2. К показателям деятельности муниципального учреждения дополнительного образования сферы культуры Городского округа Балашиха (далее - учреждение) относятся показатели, характеризующие масштаб руководства учреждением (далее - показатели): численность работников учреждения, количество обучающихся, сменность работы учреждения, превышение плановой (проектной) наполняемости и другие показатели, значительно осложняющие работу по руководству учреждением.

1.3. Объем деятельности каждого учреждения при определении группы по оплате труда руководителей оценивается в баллах по показателям, в соответствии с приложением к настоящему Порядку.

1.4. Муниципальные учреждения дополнительного образования сферы культуры Городского округа Балашиха относятся к I, II, III или IV группам по оплате труда руководителей по сумме баллов, определенных на основе указанных выше показателей деятельности, в соответствии со следующей таблицей:

Тип (вид) образовательного учреждения	Группа по оплате труда руководителей			
	I	II	III	IV
Учреждения дополнительного образования детей	свыше 500	до 500	до 350	до 200

2. Порядок отнесения учреждений к группам по оплате труда руководителей

2.1. Группа по оплате труда руководителей учреждений устанавливается не чаще одного раза в год Управлением культуры Администрации Городского округа Балашиха (далее – Управление культуры) на основании соответствующих документов, подтверждающих наличие указанных объемов работы учреждений.

2.2. Группа по оплате труда для вновь открываемых учреждений устанавливается, исходя из плановых (проектных) показателей, но не более, чем на 2 года.

2.3. При наличии других показателей, не предусмотренных в приложении к настоящему Порядку, но значительно увеличивающих объем и сложность работы в учреждении, суммар-

ное количество баллов может быть увеличено Управлением культуры за каждый дополнительный показатель до 20 баллов.

2.4. Конкретное количество баллов, предусмотренных по показателям с приставкой «до», устанавливается Управлением культуры.

2.5. При установлении группы по оплате труда руководителей контингент обучающихся учреждения определяется по списочному составу постоянно обучающихся на 1 января текущего года. При этом в списочном составе обучающиеся в учреждении, занимающиеся на нескольких отделениях, специализациях, в нескольких кружках, секциях, группах, учитываются 1 раз.

2.6. За руководителями учреждений, находящихся на капитальном ремонте, сохраняется группа по оплате труда руководителей, определенная до начала ремонта, но не более, чем на один год.

2.7. Управление культуры имеет право:

- относить учреждения, добившиеся высоких и стабильных результатов, на одну группу по оплате труда выше по сравнению с группой, определенной по настоящим показателям;

- устанавливать (без изменения учреждения группы по оплате труда руководителей, определяемой по показателям), в порядке исключения, руководителям учреждений, имеющим высшую квалификационную категорию и особые заслуги в области дополнительного образования, должностной оклад, предусмотренный для руководителей учреждений, имеющих высшую квалификационную категорию, в следующей группе по оплате труда.

2.8. Изменение группы по оплате труда руководителя учреждения производится ежегодно по результатам работы за прошедший учебный год и действует на новый учебный год.

2.9. Разъяснения по применению настоящего Порядка возлагаются на Управление культуры Администрации Городского округа Балашиха.

Приложение
к Порядку отнесения муниципальных учреждений
дополнительного образования сферы культуры
Городского округа Балашиха к группам по оплате
труда руководителей

Показатели
отнесения муниципальных учреждений дополнительного образования
сферы культуры Городского округа Балашиха к группам по оплате труда
руководителей

№ п/п	Показатели	Условия	Количество баллов
1.	Количество обучающихся в учреждении на всех отделениях, включая само-окупаемые	из расчета за каждого обучающегося	4 0,5
2.	Количество педагогических работников в учреждении	- за каждого работника, имеющего первую квалификационную категорию; высшую квалификационную категорию	1 0,5 1
3.	Многопрофильность учреждения	- до 10 специализаций - от 10 до 15 специализаций - более 15 специализаций	5 10 20
4.	Наличие в учреждении отделений по видам искусств	за каждое отделение	5
5.	Реализация учреждением предпрофессиональных образовательных программ по каждой специальности	за каждую предпрофессиональную образовательную программу	10
6.	Наличие в учреждении стабильных творческих коллективов (ансамблей, оркестров, хоровых, театральных, хореографических коллективов), действующих не менее 2-х лет (состав участников не менее 10 человек) и регулярно принимающих участие в концертных мероприятиях	за каждый коллектив	до 5, но не более 20 суммарно
7.	Наличие в учреждении специально оборудованных в соответствии с профессиональными требованиями и используемых в образовательном процессе классов (хореографические классы, кабинеты звукозаписи и технических средств обучения, классы художественного творчества, хоровые классы при наличии станков, компьютерные классы, и др.)	за каждый класс	до 10, но не более 20 суммарно

1	2	3	4
8.	Наличие в учреждении специально оборудованных хранилищ (музыкальных инструментов, напольного и методического фондов) и мастерских по декоративно-прикладному искусству, мастерских по ремонту и оформлению художественных работ	за каждый вид	до 10, но не более 20 суммарно
9.	Наличие в учреждении специально оборудованных мастерских по реставрации, ремонту, настройке музыкальных инструментов,	за каждую мастерскую	до 10, но не более 20 суммарно
10.	Наличие в учреждении оборудованного и используемого в образовательном процессе концертного зала (в зависимости от его состояния и степени использования)	за каждый зал	до 15, но не более 20 суммарно
11.	Наличие в учреждении оборудованного и используемого по целевому назначению музея (выставочного зала)	за каждый музей (выставочный зал)	до 10, но не более 20 суммарно
12.	Наличие в учреждении оборудованной и используемой по целевому назначению библиотеки (в зависимости от состояния фонда и степени использования)	-	до 15
13.	Наличие у учреждения дополнительных обособленных знаний, оформленных в установленном порядке в соответствии с действующим законодательством	за каждое дополнительное отдельно стоящее здание (помимо основного)	5, но не более 20 суммарно
14.	Наличие в учреждении базы педагогической практики учащихся ССУЗов и ВУЗов в соответствии с договорами, заключенными в установленном порядке	-	до 10
15.	Участие обучающихся, творческих коллективов учреждения (дуэты, трио, квартеты и др.) в конкурсах, фестивалях, смотрах, выставках разного уровня за последний учебный год: - городского уровня - межзонального, зонального и областного уровня - российского уровня - международного уровня	за каждого отлученного исполнителя или за каждый творческий коллектив	1, но не более 20 суммарно 3, но не более 20 суммарно 5, но не более 20 суммарно 10, но не более 20 суммарно

1	2	3	4
16.	Количество обучающихся, поступивших в профильные ССУЗы, ВУЗы за последние 2 года (после окончания данного учебного года)	за каждого обучающегося	1, но не более 20 суммарно
17.	Наличие в учреждении обучающихся со специальными потребностями, охваченных квалификационной коррекцией физического и психического развития	за каждого обучающегося	2
18.	Работа учреждения в режиме двухсменности (начало занятий не позднее 10.00, окончание занятий не ранее 19.30)	-	20
19.	Работа учреждения в режиме инноваций и эксперимента в соответствии с решением Управления культуры	-	20



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА БАЛАШИХА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22.08.2017 № 996-ПА

О внесении изменений в Положение об оплате труда работников муниципальных учреждений дополнительного образования сферы культуры Городского округа Балашиха

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях исполнения пункта 2 Распоряжения Губернатора Московской области от 25.04.2017 № 120-РГ «О повышении в 2017 году заработной платы работников государственных и муниципальных учреждений Московской области социальной сферы» и постановления Правительства Московской области от 29.08.2017 № 7031 «О внесении изменений в постановление Правительства Московской области от 27.12.2013 «1186/58 «Об оплате труда работников государственных образовательных организаций Московской области, постановляю:

1. Внести в Положение об оплате труда работников муниципальных учреждений дополнительного образования сферы культуры Городского округа Балашиха, утвержденное постановлением Администрации Городского округа Балашиха от 19.09.2016 № 833/2-ПА, следующие изменения:

1.1. Пункт 2.5 изложить в новой редакции:

«2.5. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя учреждения и среднемесячной заработной платы работников этого учреждения (без учета заработной платы руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера этого учреждения) за отчетный год устанавливается в кратности от 1 до 4.».

1.2. Пункт 2.6 изложить в новой редакции:

«2.6. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы заместителей руководителя учреждения и главного бухгалтера учреждения и среднемесячной заработной платы работников этого учреждения (без учета заработной платы руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера этого учреждения) за отчетный год устанавливается в кратности от 1 до 3,6.».

1.3. Пункт 4.7. изложить в новой редакции:

«4.7. Ежемесячная надбавка в размере 25 процентов ставки заработной платы (должностного оклада) устанавливается педагогическим работникам муниципальных учреждений дополнительного образования сферы культуры, реализующих дополнительные общеобразовательные программы, за использование в работе современных методов и моделей образовательных и инновационных технологий.».

2. Настоящее постановление применяется к правоотношениям, возникшим с 1 сентября 2017 года.

3. Поручить управлению делами Администрации Городского округа Балашиха обеспечить опубликование настоящего постановления и его размещение на официальном сайте органов местного самоуправления Городского округа Балашиха в сети «Интернет».

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации Городского округа Балашиха Татевосян Л.Н.

Глава Городского округа



С.Г. Юров

«СОГЛАСОВАНО»

«УТВЕРЖДАЮ»

Председатель профсоюзного комитета
МБУДО «Детская школа искусств № 7»

Директор МБУДО
«Детская школа искусств № 7»

Вершинина А.А.
08 20 19 г.

Лазарева Ю.В.
20 19 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников
муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования
городского округа Балашиха
«Детская школа искусств № 7»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает условия и размеры оплаты труда работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования городского округа Балашиха «Детская школа искусств № 7» (далее - учреждение).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, нормативными правовыми актами Московской области, нормативными правовыми актами Городского округа Балашиха.

1.3. Положение включает в себя:

- должностные оклады (ставки заработной платы) руководителей, специалистов и служащих учреждения;
- виды, условия и размеры компенсационных и стимулирующих выплат;
- количество тарифных разрядов, межразрядные тарифные коэффициенты и тарифные ставки по разрядам тарифной сетки по оплате труда рабочих учреждения.

1.4. Руководитель учреждения заключает трудовой договор (дополнительное соглашение к трудовому договору) с работником учреждения, предусматривающий конкретизацию показателей и критериев оценки эффективности деятельности работника учреждения, размеров и условий назначения ему выплат стимулирующего характера, обеспечивающих введение «эффективного контракта».

2. Установление должностных окладов (тарифных ставок)

- 2.1. Должностные оклады руководящих работников учреждения устанавливаются в зависимости от группы по оплате труда руководителей в соответствии с приложением № 1 к настоящему Положению.
- 2.2. Группы по оплате труда руководителей определяются, исходя из масштаба и сложности руководства, и устанавливаются в соответствии с Порядком отнесения учреждений к группам по оплате труда руководителей, утвержденным приказом Управления культуры администрации городского округа Балашиха.
- 2.3. Ставки заработной платы (должностные оклады) педагогических работников учреждения устанавливаются в соответствии с приложением № 2 к настоящему Положению.
- 2.4. Должностные оклады руководителей, специалистов и служащих учреждения, занимающих общепрофессиональные должности, и учебно-вспомогательного персонала устанавливаются в соответствии с приложением № 3 к настоящему Положению.
- 2.5. Межразрядные тарифные коэффициенты, тарифные ставки по разрядам тарифной сетки по оплате труда рабочих учреждения устанавливаются в соответствии с приложением № 4 к настоящему Положению.
- 2.6. Тарифные разряды по профессиям рабочих соответствуют тарифным разрядам Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих (далее - ЕТКС).
- 2.7. Руководителю учреждения предоставляется право устанавливать оплату труда высококвалифицированным рабочим, выполняющим важные и ответственные работы, исходя из 9-10 разрядов, а занятым на особо важных и особо ответственных работах, исходя из тарифной сетки по оплате труда рабочих учреждений, в соответствии с приложением № 5 к настоящему Положению.
- 2.8. Перечень профессий высококвалифицированных рабочих учреждений, занятых на важных и ответственных работах, оплата труда которых может производиться, исходя из 9-10 разрядов тарифной сетки по оплате труда рабочих, устанавливается администрацией Городского округа Балашиха по представлению Управления культуры Администрации Городского округа Балашиха.
- 2.9. Педагогическим работникам учреждений в целях содействия обеспечению книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в должностные оклады включена ежемесячная денежная компенсация в размере 100 рублей.
- 2.10. Предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителей учреждения и средней заработной платы работников учреждения за отчетный год устанавливается в кратности от 1 до 4.
- 2.11. Предельный уровень соотношения средней заработной платы заместителей руководителей, главных бухгалтеров учреждений и средней заработной платы работников учреждений устанавливается за отчетный год в кратности от 1 до 3,6.
- 2.12. Для проведения работы по определению размеров должностных окладов работников в учреждении приказом руководителя учреждения создается постоянно действующая аттестационная (тарификационная) комиссия в составе представителя профсоюзного комитета или иного представителя, избираемого работниками, а также других лиц, привлекаемых руководителем учреждения к работе по тарификации. Председателем аттестационной (тарификационной) комиссии является руководитель учреждения. Порядок работы комиссии определяется руководителем учреждения.
- Результаты работы комиссии отражаются в аттестационных списках. Аттестационный список составляется по состоянию на 1 сентября и заверяется всеми членами аттестационной комиссии.
- 2.13. На банковский счет работника, указанный в его письменном заявлении (далее - счет работника), перечисляются выплаты, входящие в действующую в учреждении систему оплаты труда. По согласованию с работником на его счет перечисляются и иные непроизводственные выплаты в его пользу (материальную помощь, декретные, премии, и пр.).
- 2.14. Работник, получающий заработную плату на счет, в случае утери, кражи или блокировки банковской карты имеет право получить заработную плату наличными денежными средствами по месту работы. Для этого работник подает письменное заявление с пояснением причин и указанием периода, зарплату за который необходимо выдать наличными средствами.
- 2.15. Перечисление выплат производится два раза в месяц: 3 и 18 числа. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

Повышение ставок заработной платы (должностных окладов)

3.1. Ставки заработной платы (должностные оклады), установленные руководящим работникам и специалистам, повышаются:

на 10 процентов:

- работникам, имеющим ученую степень кандидата наук по профилю учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин);

на 25 процентов:

- работникам, работающим в сельской местности

на 20 процентов:

- работникам, имеющим ученую степень доктора наук по профилю учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин);

- руководящим работникам и специалистам, имеющим почетные звания «Народный учитель», «Заслуженный учитель» и «Заслуженный преподаватель» СССР и союзных республик, входивших в состав СССР, «Заслуженный учитель Российской Федерации», «Народный учитель Российской Федерации», «Заслуженный работник образования Московской области»;

- руководящим работникам учреждения, имеющим другие почетные звания «Заслуженный работник культуры», «Заслуженный деятель искусств» и другие почетные звания СССР и союзных республик, входивших в состав СССР, Российской Федерации, Московской области, установленные для работников различных отраслей, название которых начинается со слов «Народный», «Заслуженный», при условии соответствия почетного звания профилю учреждения, а педагогическим работникам учреждения - при соответствии почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин.

Руководящим работникам учреждения, имеющим почетные звания, не указанные выше, повышение оплаты труда производится только при условии соответствия почетного звания профилю учреждения, а специалистам учреждения - при соответствии почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин.

3.2. При наличии у работника двух оснований (наличие почетного звания и ученой степени) повышение ставок заработной платы (должностных окладов) производится по одному (максимальному) основанию в соответствии с настоящим Положением.

При наличии у работника нескольких почетных званий ставки заработной платы (должностные оклады) повышаются за одно почетное звание по выбору работника.

3.3. Изменение размеров ставок заработной платы (должностных окладов) производится на основании приказа руководителя учреждения со дня наступления обстоятельств, являющихся основанием для изменения должностного оклада (тарифной ставки), в следующие сроки:

- при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности - со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки заработной платы (должностного оклада);

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

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

- при присвоении почетного звания - со дня присвоения почетного звания;

- при присуждении ученой степени - со дня вступления в силу решения о присуждении степени.

3.4. В случаях, когда работникам учреждений предусмотрено повышение ставок заработной платы (должностных окладов) и тарифных ставок по двум и более основаниям, абсолютный размер каждого повышения, установленного в процентах, исчисляется из ставок заработной платы (должностных окладов) и тарифных ставок без учета повышения по другим основаниям.

3.5. Размеры других выплат работникам учреждений, устанавливаемые в процентах к ставкам заработной платы (должностным окладам) и тарифным ставкам, определяются, исходя из ставки заработной платы (должностного оклада) и тарифной ставки и их повышений, предусмотренных настоящим разделом.

3.6. Размеры установленных в разделах 4 и 5 настоящего Положения доплат и надбавок, компенсационных и стимулирующих выплат работникам учреждений, устанавливаемые в процентах к ставкам заработной платы

(должностным окладам) и тарифным ставкам, определяются, исходя из ставки заработной платы (должностного оклада) и тарифной ставки и их повышений, предусмотренных настоящим разделом.

4. Доплаты и надбавки

4.1. При оплате труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются доплаты от 4 до 12 процентов должностного оклада (тарифной ставки).

Конкретные размеры повышения оплаты труда устанавливаются работодателем с учетом результатов специальной оценки условий труда и мнения представительного органа работников.

4.2. За работу в ночное время устанавливаются доплаты в размере не менее, чем 35 процентов часовой тарифной ставки (части должностного оклада, рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

4.3. Учреждению предусматриваются средства на установление доплат за выполнение дополнительных работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей педагогического работника, в размере 15 процентов фонда оплаты труда педагогических работников данного учреждения.

Виды, размеры, порядок установления доплат определяются руководителем учреждения в соответствии с перечнем доплат за выполнение дополнительных работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей педагогического работника учреждения, утверждаемым Управлением культуры Администрации Городского округа Балашиха, с учетом мнения Балашихинской территориальной организации профсоюза работников культуры, в размере до 100 процентов от ставки заработной платы (должностного оклада).

4.4. Преподавателям муниципальных учреждений дополнительного образования сферы культуры Городского округа Балашиха, работающим с детьми – инвалидами и детьми с ограниченными возможностями здоровья, которые являются стипендиатами именной стипендии Губернатора Московской области, устанавливается доплата в размере 4000 рублей на период статуса стипендиата у обучающегося указанной категории.

4.5. Доплата в размере 1000 рублей устанавливается специалистам, окончившим государственные учреждения высшего или среднего профессионального образования и впервые принятым в год окончания ими обучения на работу по полученной специальности в муниципальные учреждения дополнительного образования сферы культуры Городского округа Балашиха (далее – молодые специалисты).

Доплаты выплачиваются в составе заработной платы в течение трех лет со дня окончания молодыми специалистами государственных учреждений высшего или среднего профессионального образования и при условии занятия молодым специалистом штатной должности (не менее одной ставки, одной должности) в муниципальном учреждении городского округа Балашиха. Доплаты работникам, работающим на условиях неполного рабочего дня или неполной рабочей недели, не производятся.

4.7. Ежемесячная надбавка в размере 25 процентов ставки заработной платы (должностного оклада) устанавливается педагогическим работникам муниципальных учреждений дополнительного образования сферы культуры, реализующих дополнительные общеобразовательные программы, за использование в работе современных методов и моделей образовательных и инновационных технологий.

5. Установление выплат стимулирующего характера

5.1. Учреждению предусматриваются бюджетные средства в размере от 1 до 30 процентов фонда оплаты труда данного учреждения на установление выплат стимулирующего характера.

Учреждение в пределах выделенных бюджетных ассигнований самостоятельно определяет размер стимулирующих выплат и порядок их осуществления.

5.2. Установление стимулирующих выплат, в том числе премиальных выплат работникам учреждения производится с учетом:

показателей результатов труда, утверждаемых локальными нормативными актами учреждения;

целевых показателей эффективности деятельности учреждения, утверждаемых локальными нормативными актами учреждения или коллективным договором;

мнения представительного органа работников учреждения или на основании коллективного договора.

5.3. Учреждение предусматривает следующие виды стимулирующих выплат:

выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

выплаты за качество выполняемых работ;

премиальные выплаты по итогам работы.

Руководитель учреждения в пределах экономии средств фонда оплаты труда вправе осуществлять выплаты стимулирующего характера работникам учреждения.

5.4. Порядок установления стимулирующих выплат руководителю учреждения, в том числе показатели и критерии оценки деятельности руководителя учреждения, определяются Управлением культуры администрации Городского округа Балашиха.

5.5. Размер ежемесячных выплат стимулирующего характера работникам учреждения, за исключением руководителя учреждения, за счет бюджетных средств устанавливается в размере до 1,5-кратного размера должностного оклада (тарифной ставки).

5.6. Размер ежемесячных стимулирующих выплат, направляемых за счет бюджетных средств на выплаты стимулирующего характера руководителю учреждения, максимальными размерами не ограничивается и осуществляется в соответствии с предельным уровнем соотношения средней заработной платы руководителя учреждения и средней заработной платы работников учреждения, установленным за отчетный год.

5.7. Учреждение самостоятельно определяет порядок и размер выплат стимулирующего характера работникам за счет средств, полученных от оказания платных услуг и приносящей доход деятельности, с учетом показателей результатов труда, утвержденных локальными нормативными актами учреждения с учетом мнения представительного органа работников.

Размер выплат стимулирующего характера руководителю учреждения за счет средств, полученных от оказания платных услуг и приносящей доход деятельности, устанавливается Управлением культуры администрации Городского округа Балашиха с учетом мнения представительного органа работников.

5.8. Руководитель учреждения заключает с работниками учреждения трудовой договор (дополнительное соглашение к трудовому договору), предусматривающий конкретизацию показателей и критериев оценки эффективности деятельности работников, размеров и условий назначения им выплат стимулирующего характера, обеспечивающих введение «эффективного контракта».

6. Установление порядка и условий почасовой оплаты труда

6.1. Почасовая оплата труда педагогических работников учреждений применяется при оплате:

1) за часы, отработанные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам преподавателей и других педагогических работников, продолжавшегося не более двух месяцев;

2) за часы педагогической работы, отработанные преподавателями при работе с обучающимися по очно-заочной и заочной форме обучения и детьми, находящимися на длительном лечении в больнице, сверх объема, установленного им при тарификации.

6.2. Оплата труда за замещение отсутствующего преподавателя, концертмейстера, если оно осуществлялось свыше двух месяцев, производится со дня начала замещения за все часы фактической преподавательской (концертмейстерской) работы на общих основаниях с соответствующим увеличением его начальной (месячной) учебной нагрузки путем внесения изменений в тарификацию.

6.3. Размер оплаты за один час педагогической работы определяется путем деления установленной месячной ставки заработной платы педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов.

6.4. Почасовая оплата труда педагогических работников учреждений применяется при оплате труда работников, привлекаемых к проведению учебных занятий с применением следующих коэффициентов:

Размеры коэффициентов			
Профессор, доктор наук	Доцент, кандидат наук	Лица, не имеющие ученой степени	Демонстратор пластических поз, участвующий в проведении учебных занятий, в зависимости от сложности пластической позы
0,078	0,058	0,039	0,0117-0,0155

6.5. Ставки почасовой оплаты определяются, исходя из размера тарифной ставки первого разряда тарифной сетки по оплате труда рабочих согласно приложению № 5 к настоящему Положению.

6.6. Ставки почасовой оплаты труда лиц, имеющих почетные звания, название которых начинается со слов «Народный», «Заслуженный», «Почетный», устанавливаются в размерах, предусмотренных для профессоров, докторов наук.

6.7. Оплата труда членов жюри конкурсов и смотров, членов экспертных групп аттестационных комиссий, а также рецензентов конкурсных работ производится по ставкам часовой оплаты труда, предусмотренных в пункте 6.4 настоящего Положения.

Приложение № 1
к Положению об оплате труда
работников муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования
городского округа Балашиха «Детская школа искусств №7»

Должностные оклады
руководящих работников муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования
городского округа Балашиха «Детская школа искусств №7»

№ п/ п	Наименование должности и требования к квалификации	Должностной оклад, руб.			
		Группа по оплате труда руководителей			
		I	II	III	IV
1	2	3	4	5	6
1.	Директор (начальник, заведующий) учреждения, имеющий: - высшую квалификационную категорию - первую квалификационную категорию	24575 23520	23520 22450	22450 21390	21390 21005
2.	Заместитель директора (начальника, заведующего) учреждения, директор (заведующий) филиала, имеющий: - высшую квалификационную категорию - первую квалификационную категорию	23365 22310	22310 21255	21255 20185	20185 19125
3.	Руководитель (заведующий, начальник, директор, управляющий) структурного подразделения учреждения, имеющий: - высшую квалификационную категорию - первую квалификационную категорию	24540 23375	23375 22200	22200 21040	21040 20810

Примечание: Заместителю директора (начальника, заведующего) учреждения по административно-хозяйственной части (работе, деятельности), заместителю директора (начальника, заведующего) учреждения по безопасности (по организации безопасности, по обеспечению безопасности) и другим должностям руководителей учреждений, по должностным обязанностям которых не производится аттестация на квалификационную категорию руководителя, установление должностного оклада осуществляется по строке «первая квалификационная категория» графы соответствующей группы оплаты труда руководителей.

Приложение № 2
к Положению об оплате труда
работников муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования
городского округа Балашиха «Детская школа искусств №7»

**Ставки заработной платы (должностные оклады)
педагогических работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного
образования городского округа Балашиха «Детская школа искусств №7»**

№ п/п	Должности педагогических работников	Размер ставок заработной платы (должностных окладов) по стажу педагогической работы (работы по специальности), руб.						Размер ставок заработной платы (должностных окладов) по квалификационным категориям, руб.		
		от 0 до 3 лет	от 3 до 5 лет	от 5 до 10 лет	от 10 до 15 лет	от 15 до 20 лет	свыше 20 лет	II квали- фикац. категория	I квали- фикац. категория	высшая квали- фикац. категория
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1.	Педагогические работники, имеющие высшее образование по программам специалитета и магистратуры: преподаватель, концертмейстер, социальный педагог	15735	17510	19060	19565	20070	20835	20835	22885	24410
2.	Педагогические работники, имеющие среднее профессиональное образование или высшее образование по программам бакалавриата: преподаватель, концертмейстер, социальный педагог	14460	15735	17510	19060	19565	19565	20835	22885	24410

Приложение № 3
к Положению об оплате труда
работников муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования
городского округа Балашиха «Детская школа искусств №7»

**Должностные оклады руководителей, специалистов и служащих, занимающих
общеотраслевые должности, и работников, занимающих должности учебно-
вспомогательного персонала учреждений дополнительного образования сферы
культуры городского округа Балашиха**

№ п/п	Наименование руководителей, специалистов, служащих	Должностные оклады, руб.
1	дизайнер (художник-конструктор)	18255
2	ведущий инженер	15595
3	ведущий программист	18255
4	ведущий редактор	15595
5	ведущий экономист	15595
6	Секретарь учебной части (диспетчер): - среднее профессиональное образование в области делопроизводства без предъявления требований к стажу работы или среднее (полное) общее образование и профессиональная подготовка в области делопроизводства без предъявления требований к стажу работы; - высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное образование и стаж работы не менее 3-х лет	9580 10475

Приложение № 4
к Положению об оплате труда
работников муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования
городского округа Балашиха «Детская школа искусств №7»

**Межразрядные тарифные коэффициенты, тарифные ставки
по разрядам тарифной сетки по оплате труда рабочих муниципальных учреждений
дополнительного образования сферы культуры городского округа Балашиха**

Наименование показателей	Разряды									
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Межразрядные тарифные коэффициенты	1	1,041	1,093	1,143	1,273	1,308	1,441	1,582	1,738	1,905
Тарифные ставки (руб.)	7706	8023	8425	8808	9810	10081	11107	12192	13393	14680

Приложение №5
к Положению об оплате труда
работников муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования
городского округа Балашиха «Детская школа искусств №7»

**Межразрядные тарифные коэффициенты, тарифные ставки
по разрядам тарифной сетки по оплате труда рабочих муниципальных учреждений
дополнительного образования сферы культуры городского округа Балашиха**

Наименование показателей	Разряды											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Межразрядные тарифные коэффициенты	1	1,041	1,093	1,143	1,273	1,308	1,441	1,582	1,738	1,905	2,093	2,241
Тарифные ставки (руб.)	7706	8023	8425	8808	9810	10081	11107	12192	13393	14680	16129	17270

Пропитано, проинспектировано и
экспериментально печатью

(*Handwritten signature*)

Инспектор МБХ ПО «ИЛИН №7»
Ю.В. Лазарева



**Выписка из протокола №3
общего собрания работников
Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования
городского округа Балашиха «Детская школа искусств № 7»**

г. Балашиха

«13» декабря 2021г.

ПРЕДСЕДАТЕЛЬСТВУЮЩИЙ: Е.В.Барашкова
ПРИСУТСТВОВАЛИ работники коллектива: 19 человек.
ИЗ НИХ членов профсоюза: 7 человек.

ПОВЕСТКА ДНЯ:

О вступлении в коллективные переговоры с администрацией Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования городского округа Балашиха «Детская школа искусств № 7» по разработке и заключению коллективного договора на 2022 -2024 годы.

СЛУШАЛИ: О вступлении в коллективные переговоры с администрацией Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования городского округа Балашиха «Детская школа искусств № 7» по разработке и заключению коллективного договора на 2022-2024 годы.

ПОСТАНОВИЛИ:

Обратиться к администрации Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования городского округа Балашиха «Детская школа искусств № 7» с предложением о начале коллективных переговоров по разработке и заключению коллективного договора на 2022 -2024 годы.

2. Наделить первичную профсоюзную организацию Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования городского округа Балашиха «Детская школа искусств № 7», в лице председателя Вершининой А.А. и представителя Совета трудового коллектива в лице преподавателя Кухаревой В.А.- полномочиями по представлению работников при проведении коллективных переговоров и заключению коллективного договора на 2022-2024 годы.

3. Уполномочить председателя первичной профсоюзной организации Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования городского округа Балашиха «Детская школа искусств № 7» А.А.Вершинину подписать коллективный договор на 2022-2024 годы от лица работников Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования городского округа Балашиха «Детская школа искусств № 7».

Принято единогласно.

Председатель



Барашкова Е.В.

Секретарь собрания



Махрикова В.Н.

Директору Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования городского округа Балашиха «Детская школа искусств № 7»

Ю.В.Лазаревой

от профсоюзного комитета
Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования
городского округа Балашиха «Детская школа искусств № 7»

13 декабря 2021г.

ОБРАЩЕНИЕ

о предложении начать переговоры
по подготовке и заключению
коллективного договора

Предлагаем представителям работодателя Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования городского округа Балашиха «Детская школа искусств № 7» начать переговоры по подготовке и заключению коллективного договора между работодателем Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования городского округа Балашиха «Детская школа искусств № 7» и работниками Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования городского округа Балашиха «Детская школа искусств № 7»

В соответствии с ч. 2 ст. 36 Трудового кодекса Российской Федерации просим в течение семи календарных дней со дня получения настоящего обращения предоставить первичной профсоюзной организации ответ с указанием представителей от своей стороны для участия в работе комиссии по ведению коллективных переговоров.

Представители вести коллективные переговоры:

- от профсоюзной организации Вершинина А.А., преподаватель
- от Совета трудового коллектива Кухарева В.А., преподаватель

Председатель первичной
профсоюзной организации



/ А.А.Вершинина /

13.12.21

УПРАВЛЕНИЕ КУЛЬТУРЫ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА БАЛАШИХА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ № 7»

ПРИКАЗ

«14» 12 2021 г.

№ 56/1

О создании комиссии
для согласования и утверждения
Коллективного договора

ПРИКАЗЫВАЮ:

Для согласования и утверждения Коллективного договора создать комиссию Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования городского округа Балашиха «Детская школа искусств №7» в составе представителей:

1. Лазарева Ю.В. - директор (работодатель)
2. Вершинина А.А. - преподаватель (председатель профкома)
3. Кухарева В.А. - преподаватель (представитель Совета трудового коллектива)

Основание: гл.7 «Коллективные договоры и соглашения» Трудового кодекса Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (ред. от 22.11.2021) (с изм. и доп., вступ. в силу с 30.11.2021)

Директор МБУДО «ДШИ №7»

Ю.В.Лазарева



Выписка из протокола №4
общего собрания трудового коллектива
Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования
городского округа Балашиха «Детская школа искусств № 7»

г. Балашиха

«20» декабря 2021 г.

Всего членов коллектива - 28 человек
Присутствовали на собрании – 20 человек
Из них членов профсоюза: 7 человек.

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. Утверждение Коллективного договора между работодателем и работниками Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования городского округа Балашиха «Детская школа искусств № 7»

СЛУШАЛИ:

информацию директора Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования городского округа Балашиха «Детская школа искусств № 7» об основных положениях коллективного договора.

ВЫСТУПАЛИ:

Преподаватель, председатель первичной профсоюзной организации А.А.Вершинина о гарантиях профсоюзной деятельности и обязательствах профсоюза.

Заместитель директора по административно-хозяйственной работе Е.В.Барашкова о принятии нового Коллективного договора на период работы с 2022 по 2024 гг.

Обсуждение Коллективного договора, внесение изменений и дополнений в проект Коллективного договора.

ПОСТАНОВИЛИ:

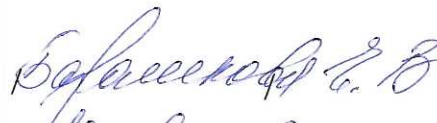
Принять Коллективный договор Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования городского округа Балашиха «Детская школа искусств № 7» на 2022-2024 годы с учётом внесённых в него изменений и дополнений.

Принято единогласно.

Председательствующий

Секретарь собрания






«Согласовано»

Председатель профсоюзного комитета
МБУДО «Детская школа искусств № 7»
Вершинина А.А.

20 18 г.



«Утверждаю»

Директор МБУДО «ДШИ № 7»
городского округа Балашиха
Ю.В.Лазарева

20 18 г.



ПОРЯДОК установления стимулирующих выплат работникам муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования городского округа Балашиха «Детская школа искусств № 7»

1. Общие положения

- 1.1. Порядок установления стимулирующих выплат работникам муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования городского округа Балашиха «Детская школа искусств № 7» (далее – Порядок) разработан в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Положением об оплате труда работников муниципальных учреждений дополнительного образования сферы культуры городского округа Балашиха, утверждённым постановлением администрации городского округа Балашиха от № 833/2-ПА от 19.09.2016г., иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, нормативными правовыми актами городского округа Балашиха.
- 1.2. Порядок распространяется на всех работников МБУДО городского округа Балашиха «Детская школа искусств № 7» (далее – Учреждение) и установлен в целях повышения эффективности работы, развития творческой активности и инициативы работников при выполнении поставленных задач; стимулирования научно-методической, конкурсной и исполнительской деятельности; поощрения за высокие результаты труда, усиления материальной заинтересованности в повышении качества предоставляемых услуг при своевременном и добросовестном исполнении работниками своих обязанностей, повышении уровня ответственности за порученный участок работы.
- 1.3. Выплаты производятся по результатам оценки качества и эффективности деятельности работника, его личного вклада в осуществление основных задач и функций, определённых Уставом учреждения и предусмотренных трудовым договором (эффективным контрактом).

2. Виды выплат стимулирующего характера

- 2.1. К выплатам стимулирующего характера (далее-выплаты) относятся выплаты:
- за интенсивность и высокие результаты работы;
 - за качество выполняемых работ;
 - премиальные выплаты по итогам работы за определённый период времени - месяц, квартал, полугодие, год (далее-премия);
 - иные поощрительные выплаты (к юбилейным датам, профессиональным праздникам, за выполнение особо срочных и ответственных работ и др.)

2.2. Выплаты стимулирующего характера, в том числе премиальные выплаты работникам Учреждения, устанавливаются с учётом показателей и критериев оценки эффективности результатов деятельности работника в соответствующем периоде, направленных на реализацию Указа Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики» и Программы поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных(муниципальных) учреждениях на 2012-2018 годы», утверждённой распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.11.2012 №2190-р.

2.3. Критерии и показатели оценки эффективности деятельности работника приведены в приложении к настоящему Порядку.

2.4. Премия выплачивается с целью поощрения работника учреждения за общие результаты труда в соответствующем периоде.

2.5. Учреждение самостоятельно определяет виды и размеры выплат стимулирующего характера в пределах выделенных бюджетных ассигнований.

Установление выплат стимулирующего характера производится директором Учреждения.

3. Условия и размеры выплат стимулирующего характера

3.1. Решение о выплате и размере премии принимается руководителем учреждения на основании критериев оценки деятельности работников с учётом мнения представительного органа и утверждается Приказом директора школы. Аналитическую информацию о выполнении/невыполнении показателей работника готовят заведующие отделениями и заместители директора по направлениям работы.

3.2. Выплаты стимулирующего характера и премии производятся ежемесячно(ежеквартально) в пределах предусмотренного фонда оплаты труда учреждения.

Основанием для выплаты являются высокие результаты труда работника и качество выполняемых работ:

- инициативность, инновационно-творческая деятельность;
- повышение квалификации, сохранение контингента обучающихся, применение современных форм и методик в работе, участие учеников в абонементных концертах Управления и Балашихинского музыкального общества Московской области;
- увеличение доли детей, привлекаемых к участию в творческих мероприятиях городского, межзонального, областного, межрегионального, всероссийского и международного уровня;
- участие в научно-методических и практических конференциях, семинарах, методических чтениях, смотрах педагогического мастерства;
- высокий уровень исполнительской дисциплины;
- работа на внебюджетном отделении школы;
- активная работа с электронными информационными ресурсами, способствующая укреплению и развитию имиджа Учреждения.

3.3. Выплаты премии производятся за фактически отработанное время.

3.4. Премии выплачиваются за истекший период и включаются в средний заработок для оплаты ежегодных отпусков.

3.5. Премия по итогам работы выплачивается:

- за выполнение особо важных и сложных заданий;
- в связи с юбилейной датой со дня рождения;

- за выполнение работ, не предусмотренных уставом учреждения и должностной инструкцией;
- в связи с профессиональными праздниками;
- по итогам работы за год.

Премирование за выполнение особо важных и сложных заданий осуществляется на основании приказов и отдельных поручений, которыми определяются работники, ответственные за их выполнение, а также работники, ответственные за контроль выполнения.

3.6. Размер выплат стимулирующего характера, премии может устанавливаться в процентах от должностного оклада или в фиксированной сумме.

3.7. Размер ежемесячных выплат стимулирующего характера, направляемых за счёт бюджетных средств на выплаты стимулирующего характера работнику учреждения, устанавливается в размере до 1,5-кратного размера его должностного оклада (тарифной ставки).

3.8. Размер ежемесячных выплат стимулирующего характера, направляемых за счёт средств, полученных от оказания платных услуг и приносящей доход деятельности, на выплаты стимулирующего характера работнику учреждения устанавливается директором учреждения с учётом показателей результатов труда, утверждённых локальными нормативными актами школы, исходя из качества оказываемых платных услуг.

3.9. Премия может быть выплачена не полностью за упущения в работе, за нарушение сроков и порядка исполнения документов, нарушение трудовой дисциплины. Полное или частичное уменьшение выплаты производится за расчётный период, в котором имело место производственное упущение или нарушение трудовой дисциплины.

3.10. Премия не выплачивается:

- в период действия дисциплинарного взыскания;
- в период нахождения в отпуске;
- при отсутствии средств фонда оплаты труда в учреждении в части, предусмотренной на материальное поощрение работников.

3.11. Не подлежат премированию работники, уволенные в расчётном периоде из учреждения как не выдержавшие испытания при приёме на работу, отработавшие менее месяца в расчётном периоде.

3.12. Премирование работника, проработавшего неполный отчётный период и прекратившего трудовые отношения в данном учреждении, производится за фактически отработанное время.

3.13. Премирование руководителя учреждения осуществляется по согласованию с Управлением культуры Администрации городского округа Балашиха с учётом оценки деятельности в соответствии с установленными целевыми показателями эффективности работы.

3.14. Руководитель учреждения организует учёт использования средств, выделенных на премирование персонала, в том числе учёт средств из фонда заработной платы.

3.15. Выплаты, предусмотренные настоящим Положением устанавливаются и выплачиваются работникам Учреждения независимо от получения ими других надбавок и доплат, предусмотренных законодательством и нормативными правовыми актами Российской Федерации, Московской области, Городского округа Балашиха.

Критерии и показатели оценки эффективности деятельности работников

№	Показатели деятельности
1.	Персональные надбавки (личностные деловые качества работника, уровень его профессионального мастерства, индивидуальные качества)
2.	Качественное, досрочное выполнение работ и выполнение достигнутых в учебно-

	воспитательной работе.
3.	Качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения.
4.	Высокие достижения в труде по завершении учебного года, календарного года
5.	Работа и представительство системы образования в составе общественных организаций, в различных государственных органах и ведомствах.
6.	Достижения учащимися высоких показателей в обучении по итогам их аттестации
7.	Подготовка призёров конкурсов, олимпиад
8.	Внедрение новых методов и разработок в образовательный процесс, использование современных информационных технологий, технических средств обучения, инновационных и авторских образовательных программ
9.	Систематическая переработка сверх нормальной продолжительности рабочего времени
10.	Сложность и напряжённость работы
11.	Особые заслуги перед учреждением
12.	Стаж непрерывной работы в образовательном учреждении
13.	Премии, надбавки за основные результаты работы (зависимость выполнения трудовых обязанностей и определённых показателей работы)
14.	Единовременные премии, надбавки на время выполнения определённой работы (достижения, не носящие систематического характера, связанные с выполнением важных и ответственных работ или с общими коллективными работами в течение определённого календарного периода)
15.	Проявление инициативы в работе
16.	Использование здоровьесберегающих технологий и др.
17.	Выполнение особо важных, сложных и срочных заданий
18.	В связи с юбилейными датами учреждения и сотрудника
19.	Стимулирующие выплаты по итогам работы
20.	В связи с государственными праздниками, установленными нормативными и правовыми актами РФ
21.	В связи с выходом на пенсию

Прошито, пронумеровано и
скреплено печатью И.М.И.И.
И.М.И.И.

лист 8

Директор МБУДО «ДШИ №7» Ю.В. Лазарева

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей сотрудников ДШИ №7,
которым выдаются средства индивидуальной защиты и рабочий инвентарь

1. Уборщик служебных помещений
2. Рабочий

1. Уборщик служебных помещений

Рабочая одежда:

- халат;
- рукавицы;
- перчатки (тканевые, резиновые)

Инвентарь для работы:

- вёдра;
- тряпки для мытья;
- швабры;
- щётки;
- совки для мусора;
- пакеты для сбора мусора;
- моющие средства

2. Рабочий

Рабочая одежда:

- халат;
- рукавицы;
- перчатки (тканевые, резиновые)

Инвентарь для работы:

- инструменты для мелкого ремонта;
- триммер для окоса травы;
- лопаты для уборки снега;
- метлы;
- грабли;
- секаторы;
- лейки и т.д.

3. Все работники учреждения обеспечиваются следующими средствами индивидуальной защиты (СИЗ):

- маски одноразовые;
- перчатки одноразовые;
- дезинфицирующие средства;
- кожный антисептик;
- мыло

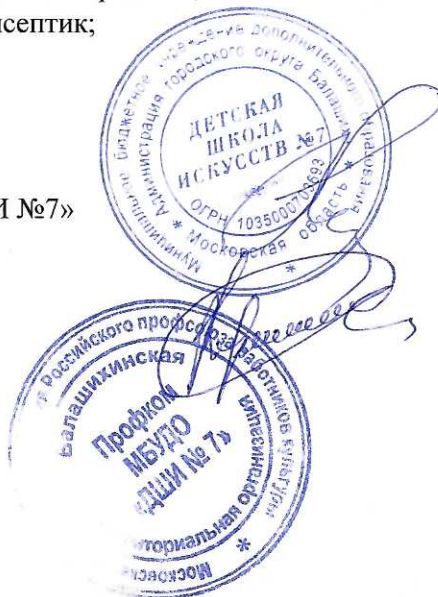
Директор МБУДО «ДШИ №7»

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель Профкома

Ю.В. Лазарева

А.А. Вершинина



Прошито, пронумеровано и
окреплено печатью 43 листа
(срок пер. 43 листа)

листов

Директор МБУДО «ДПЦ. №7»

Ю.В. Лазарева

