

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
детская музыкальная школа станицы Ленинградской
муниципального образования Ленинградский муниципальный округ
Краснодарского края

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

со «01» января 2026 года до «31» декабря 2028 года

Филиал государственного казенного учреждения
Краснодарского края
«Центр занятости населения Краснодарского края»
в Ленинградском муниципальном округе

Уведомительная регистрация
коллективного договора, соглашения

Дата 25.12.2025 № НЗ-1
вед. спец. Отд. Регистр.
наименование должности, подпись, Ф.И.О. Н.В.

Принят на общем собрании
работников
Протокол № 5
от 24 декабря 2025 года

От работодателя:

Директор МБУ ДО ДМШ
ст. Ленинградской

(подпись)
И.А. Горелко
(Ф.И.О.)

(подпись)
Печать

От работников:

Председатель профсоюзного
комитета МБУ ДО ДМШ
ст. Ленинградской

(подпись)
Л.Г. Лысенко
(Ф.И.О.)

(подпись)
Печать

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования детская музыкальная школа станицы Ленинградской муниципального образования Ленинградский муниципальный округ (далее МБУ ДО ДМШ ст. Ленинградской).

1.2. Основой для заключения Коллективного договора являются:

Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);

Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;

Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Закон Краснодарского края от 07 июля 2000г. № 310 КЗ «О социальном партнерстве в Краснодарском крае»;

Постановление главы администрации (губернатор) Краснодарского края от 11 мая 2011г. № 475 «О предоставлении мер социальной поддержки педагогическим работникам образовательных организаций, проживающим и работающим в сельских населенных пунктах, рабочих поселках (поселках городского типа) на территории Краснодарского края, по оплате жилых помещений, отопления и оснащения»;

Постановление главы администрации (губернатор) Краснодарского края от 27 ноября 2008г. № 1218 «О введении отраслевой оплаты труда работников государственных образовательных организаций и государственных учреждений образования Краснодарского края»;

Постановление администрации муниципального образования Ленинградский район от 12.11.2008 года № 1684 «О введении отраслевых систем оплаты труда работников муниципальных учреждений Ленинградского района»;

Постановления правительства Российской Федерации от 22 июля 2008 года № 554 «О минимальном размере повышения оплаты труда за работу в ночное время»;

Положения об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных бюджетных учреждений дополнительного образования, находящихся в ведении отдела культуры администрации муниципального образования Ленинградский район от 25.06.2018 года №606;

Приказ министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 №1601 (с изменениями на 13.05.2019г.) «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»;

Постановление Губернатора Краснодарского края от 6 сентября 2023г. №684 «Об общих требованиях к положениям об установлении отраслевых систем оплаты труда работников государственных учреждений Краснодарского края»;

Постановление Губернатора Краснодарского края от 19 декабря 2023г. №1135 «Об утверждении Положения об оплате труда работников государственных и бюджетных учреждений, подведомственных министерству культуры Краснодарского края»;

Постановление Губернатора Краснодарского края №416 от 11.07.2024 г. «О внесении изменений в постановление Губернатора Краснодарского края от 19 декабря 2023 г. № 1135 «Об утверждении Положения об оплате труда работников государственных бюджетных и автономных учреждений, подведомственных министерству культуры Краснодарского края»;

Постановление главы муниципального образования Ленинградский район от 20 февраля 2024г. №136 «Об утверждении Положения об оплате труда муниципальных учреждений, подведомственных отделу культуры администрации муниципального образования Ленинградский район»;

Постановление администрации муниципального образования Ленинградский муниципальный округ Краснодарского края № 55 от 31 января 2025 г. «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Ленинградский район от 20 февраля 2024 г. №136 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных учреждений, подведомственных отделу культуры администрации муниципального образования Ленинградский район»;

Приказ министерства образования и науки Российской Федерации от 11 мая 2016 года №536 «Об утверждении Особенности режима работы времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

1.3. Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников МБУ ДО ДМШ ст. Ленинградской и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями.

Сторонами Коллективного договора являются:

работодатель в лице его представителя – директора МБУ ДО ДМШ ст. Ленинградской Горелко Игоря Анатольевича (далее – работодатель);

работники МБУ ДО ДМШ ст. Ленинградской в лице их представителя – первичной профсоюзной организации в лице Лысенко Лолитты Геннадиевны. (далее – выборный орган первичной профсоюзной организации)

1.4. Действие настоящего Коллективного договора распространяется на всех работников МБУ ДО ДМШ ст. Ленинградской, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству.

1.5. Работодатель обязан ознакомить под подпись с текстом Коллективного договора всех работников МБУ ДО ДМШ ст. Ленинградской в течение 7 дней после его подписания.

1.6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования МБУ ДО ДМШ ст. Ленинградской, реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем МБУ ДО ДМШ ст. Ленинградской.

1.7. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении) МБУ ДО ДМШ ст. Ленинградской Коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.8. При смене формы собственности МБУ ДО ДМШ ст. Ленинградской Коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

Любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового Коллективного договора или о продлении действующего на срок до трех лет, которое осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в Коллективный договор.

1.9. При ликвидации МБУ ДО ДМШ ст. Ленинградской Коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.10. Стороны договорились, что изменения и дополнения в Коллективный договор в течение срока его действия может приниматься на общем собрании работников МБУ ДО ДМШ ст. Ленинградской, согласовываться представителями сторон, утверждаться директором МБУ ДО ДМШ ст. Ленинградской. Вносимые изменения и дополнения в текст Коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации.

1.11. Контроль за ходом выполнения Коллективного договора осуществляется сторонами Коллективного договора в лице их представителей, соответствующими органами по труду.

1.12. Стороны Коллективного договора обязуются проводить обсуждение итогов выполнения Коллективного договора на общем собрании работников не реже одного раза в год.

1.13. Локальные нормативные акты МБУ ДО ДМШ ст. Ленинградской, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложением к коллективному договору, принимаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

1.14. Работодатель обязуется обеспечивать гласность содержания и выполнения условий Коллективного договора.

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

1.16. Настоящий Коллективный договор вступает в силу с 01.01.2026г. и действует по 31.12.2028 г.

II. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

2. Стороны договорились, что:

2.1. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством.

2.2. Работодатель обязуется:

2.2.1. Заключать трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под подпись передать работнику в день заключения.

2.2.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) ознакомить работников под подпись с настоящим Коллективным договором, Уставом МБУ ДО ДМШ ст. Ленинградской, Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, а также ознакомить работников под подпись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

2.2.3. В трудовой договор включать обязательные условия, указанные в статье 57 ТК РФ.

При включении в трудовой договор дополнительных условий не допускать ухудшения положения работника по сравнению с условиями, установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором.

Высвобождающуюся в связи с увольнением педагогических работников учебную нагрузку предлагать, прежде всего, тем педагогическим работникам, учебная нагрузка которых установлена в объеме менее нормы часов за ставку заработной платы, при условии высоких профессиональных достижений и выполнении должностных обязанностей данными работниками.

2.2.4. Заключать трудовой договор для выполнения трудовой функции, которая носит постоянный характер, на неопределенный срок. Срочный трудовой договор заключать только в случаях, предусмотренных статьей 59 ТК РФ по согласованию с председателем профсоюзного комитета.

При приеме на работу педагогических работников, имеющих первую или высшую квалификационную категорию, а также ранее успешно прошедших аттестацию на соответствие занимаемой должности, после

которой прошло не более трех лет, испытание при приеме на работу не устанавливается.

2.2.5. Оформлять изменения условий трудового договора путем заключения дополнительных соглашений к трудовому договору, являющихся неотъемлемой частью заключенного между работником и работодателем трудового договора.

2.2.6. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производить только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 и статьей 74 ТК РФ.

Временный перевод педагогического работника на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ, возможен только при наличии письменного согласия работника, если режим временной работы предусматривает увеличение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленным по условиям трудового договора.

2.2.7. Сообщать выборному органу первичной профсоюзной организации в письменной форме не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 81 ТК РФ, при массовых увольнениях работников – также соответственно не позднее, чем за три месяца.

Массовым является увольнение 10 % от общего числа работников в течение 90 календарных дней.

2.2.8. Обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращении штата работников с более высокой производительностью труда и квалификацией. Кроме перечисленных в статье 179 ТК РФ при равной производительности и квалификации преимущественное право на оставление на работе имеют работники:

- предпенсионного возраста (за 5 лет до пенсии);
- проработавшие в организации свыше 10 лет;
- одинокие матери, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- одинокие отцы, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;
- имеющие детей в возрасте до 18 лет;
- родителю, имеющему ребенка в возрасте до восемнадцати лет, в случае, если другой родитель призван на военную службу по мобилизации или проходит военную службу по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», либо заключил контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

- награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;

- педагогические работники, впервые приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года;

- педагогические работники, которым установлена первая или высшая квалификационная категория;

- обучающиеся в образовательных учреждениях профессионального образования (независимо от того, за чей счет обучаются);

- воспитанники детских домов в возрасте до 30 лет;

- получившие производственную травму, профзаболевание в организации;

- лица, имеющие жилищную ипотеку;

- лица, в семье которых один из супругов длительное время (более года) стоит на учете в центре занятости населения и имеет статус безработного.

2.2.9. В соответствии с федеральным законом от 13 июля 2020 года № 210-ФЗ «О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации в части предоставления гарантий работнику, увольняемому в связи с ликвидацией организации»: «Обеспечить работнику, увольняемому в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации, право на время для поиска работы (4 часа в неделю) с сохранением среднего заработка.

При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации, либо сокращением численности или штата работников организации, увольняемому работнику выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка.

В случае, если длительность периода трудоустройства работника, уволенного в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата работников организации, превышает один месяц, работодатель обязан выплатить ему средний месячный заработок за второй месяц со дня увольнения или его часть пропорционально периоду трудоустройства, приходящемуся на этот месяц.

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

Уволенный работник вправе обратиться в письменной форме к работодателю за выплатой среднего месячного заработка за период трудоустройства в срок не позднее пятнадцати рабочих дней после окончания второго месяца со дня увольнения, но не позднее пятнадцати рабочих дней после окончания третьего месяца со дня увольнения. При этом

работодатель производит данные выплаты не позднее пятнадцати календарных дней со дня обращения.

Работодатель взамен выплат среднего месячного заработка за период трудоустройства вправе выплатить работнику единовременную компенсацию в размере двукратного среднего месячного заработка взамен выплат среднего месячного заработка за период трудоустройства. Если работнику уже была произведена выплата среднего месячного заработка за второй месяц со дня увольнения, единовременная компенсация выплачивается ему с зачетом указанной выплаты.

При ликвидации организации выплаты среднего месячного заработка за период трудоустройства и (или) выплата единовременной компенсации в любом случае должны быть произведены до завершения ликвидации организации в соответствии с гражданским законодательством».

2.2.10. Не осуществлять организационные мероприятия, которые могут повлечь освобождение работников до окончания учебного года.

2.2.11. Расторжение трудового договора в соответствии с пунктами 2, 3 и 5 части 1 статьи 81 ТК РФ с работником – членом Профсоюза по инициативе работодателя может быть произведено только с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации статья 373 ТК РФ

2.2.12. С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации определять формы профессионального обучения по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития МБУ ДО ДМШ ст. Ленинградской.

2.2.13. Направлять педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года (подпункт 2 пункта 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьи 196 и 197 ТК РФ).

2.2.14. В случае направления работника для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплачивать ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с документами, подтверждающими фактически произведенные расходы.

2.2.15. При направлении работников в служебные командировки норма суточных устанавливается законодательством РФ.

2.2.16. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования в порядке,

предусмотренном главой 26 ТК РФ, в том числе работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня, и направленным на обучение работодателем.

2.2.17. Содействовать работнику, желающему пройти профессиональное обучение по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников и приобрести другую профессию.

2.2.18. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры МБУ ДО ДМШ ст. Ленинградской, ее реорганизацией с участием выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.2.19. При принятии решений об увольнении работника в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации принимать меры по переводу работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 ТК РФ).

2.2.20. Выплачивать работнику выходное пособие в размере не менее среднего месячного заработка в случае прекращения трудового договора по основанию, предусмотренному пунктом 7 части первой статьи 77 ТК РФ в связи с отказом работника от продолжения работы в силу изменений определенных сторонами условий трудового договора.

2.2.21. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

2.2.22. В соответствии с п. 7 ст. 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года №53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» либо контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации работодатель обязуется соблюдать определенные действующим законодательством трудовые права работников, призванных на военную службу по мобилизации или заключившие контракт, а именно:

- приостанавливать действие трудовых договоров на период прохождения военной службы (ч. 1 ст. 351.7 ТК РФ);
- не позднее дня приостановления действия трудового договора выплачивать заработную плату и причитающиеся ему выплаты в полном объеме за период работы, предшествующий приостановлению действия трудового договора (ч. 5 ст. 351.7 ТК РФ);

- на период приостановления действия трудового договора в отношении работника сохранять социально-трудовые гарантии, право на представление которых он получил до начала указанного периода (дополнительное страхование работника, негосударственное пенсионное обеспечение работника, улучшение социально-бытовых условий работника и членов его семьи) (ч. 6 ст. 351.7 ТК РФ);

- возобновить действие трудового договора в день выхода демобилизованного работника на работу (ч. 8 ст. 351.7 ТК РФ);

- соблюдать право граждан, уволившихся с работы в связи с заключением до 21 сентября 2022 года контракта, на возобновление трудовых отношений в течение трех месяцев после завершения прохождения военной службы по контракту с преимущественным правом трудоустройства на работу (службу) по ранее занимаемой должности у работодателя (представителя нанимателя), с которым они состояли в трудовых (служебных) отношениях до заключения контракта. В случае невозможности представления такой должности работодатель предлагает другую имеющуюся у него работу, не противопоказанную указанным гражданам по состоянию здоровья (п. 4 ст. 6 Федерального закона от 07.10.2022 №379-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты РФ»).

2.2.23. Работодатель обязуется предусматривать дополнительные меры поддержки для мобилизованных работников по месту работы:

- преимущественное право на оставление на работе при проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников;

- оказание материальной помощи при приостановлении и возобновлении трудовых отношений.

2.2.24. Ежегодно для проведения тарификации педагогических работников директором Школы издается приказ о сроках ее проведения. Объем учебной педагогической нагрузки педагогических работников устанавливается в тарификационном списке, исходя из количества уроков (педагогических часов), утвержденных учебными планами и дополнительными образовательными программами по образовательным областям и видам искусства, реализуемом в Школе в каждом учебном году, обеспеченности кадрами и других конкретных условий Школы. Тарификационный список утверждается приказом директора Школы и согласовывается начальником отдела культуры.

III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

3.1. Рабочее время

3.1.1. Согласно статьи 333 ТК РФ, для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю. Учебная нагрузка педагогического работника, оговариваемая в трудовом договоре, может ограничиваться верхним пределом в случаях, предусмотренных типовым положением об

образовательном учреждении соответствующих типа и вида, утверждаемым Правительством РФ. В зависимости от должности и специальности педагогическим работникам с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) определяется Правительством РФ.

Нормальная продолжительность рабочего времени работников МБУ ДО ДМШ ст. Ленинградской не может превышать 40 часов в неделю, для женщин, работающих в сельской местности – 36 часов неделю (ст. 91 ТК РФ).

Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю (ред. ФЗ от 30.06.2006г. № 90-ФЗ). Нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы являющиеся нормируемой частью их педагогической работы, установлены:

- 18 часов в неделю предоставляется преподавателям.
- 24 часа в неделю – концертмейстерам.

Выполнение педагогической работы педагогическими работниками, указанными в настоящем пункте, характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с преподавательской работой, отражается в расписании занятий.

Выполнение другой части педагогической работы педагогическими работниками, ведущими преподавательскую работу вытекает из их должностных обязанностей, предусмотренных Уставом МБУ ДО ДМШ ст. Ленинградской и Правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения, тарифно-квалификационными характеристиками, и регулируется графиками и планами работы, в т. ч. планами внеклассной и воспитательной работы педагогического работника, и может быть связана с:

- выполнением обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, концертной деятельности, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой

- временем, затрачиваемым непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, концертным выступлениям;

- дежурствами в образовательном учреждении в период образовательного процесса, которые при необходимости могут организовываться в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дня обучающимися, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерыва между занятиями. В дни работы к дежурству по МБУ ДО ДМШ педагогические работники привлекаются не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего учебного занятия.

3.1.2. Режим рабочего времени в МБУ ДО ДМШ ст. Ленинградской устанавливается в соответствии со ст.100, 103, 104 ТК РФ.

Периоды осенних, зимних, весенних, летних каникул, установленных для обучающихся, воспитанников МБУ ДО ДМШ ст. Ленинградской и не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми основными и дополнительными отпусками работников, является для них рабочим временем. В каникулярный период педагогические работники осуществляют педагогическую, методическую, концертную, а так же организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки), определенной им до начала каникул, и времени, необходимого для выполнения работ, предусмотренных должностными обязанностями.

3.1.3. Конкретная продолжительность ежедневной работы (смены) и трудовой распорядок МБУ ДО ДМШ ст. Ленинградской определяется Правилами внутреннего трудового распорядка (ст.189 ТК РФ).

3.1.4. Директор обязуется предупреждать под подпись работников об установлении неполного рабочего времени за 2 месяца и не менее чем за 3 месяца предоставить профкому полную информацию об объективной необходимости изменения режима.

3.1.5. По соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии, неполный рабочий день или неполная рабочая неделя. Работодатель обязуется установить неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет), лиц, осуществляющих уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением (ст.93 ТК РФ), а также многодетных родителей (Закон Краснодарского края от 22.02.2005 №836-КЗ «О социальной поддержке многодетных семей в Краснодарском крае»).

3.1.6. О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязуется уведомить работника в письменной форме не позднее чем за 2 месяца (ст.74 ТК РФ).

3.1.7. В случае, когда изменение организационных или технологических условий труда (изменения в технике и технологии производства, структурная реорганизация производства, другие причины) может повлечь массовое увольнение работников, работодатель в целях сохранения рабочих мест имеет право с учетом мнения профкома вводить режим неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели на срок до шести месяцев(ст.74ТК РФ).

Если работник отказывается от продолжения работы в режиме неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели, то трудовой договор расторгается в соответствии с пунктом 2 части первой ст.81 ТК РФ. При этом работнику предоставляются соответствующие гарантии и компенсации (ст.178 ТК РФ).

3.1.8. Сверхурочная работа – работа, выполняемая работником по инициативе работодателя за пределами установленной для работника

продолжительности рабочего времени: ежедневной работы (смены), а при суммированном учете рабочего времени – сверх нормального числа рабочих часов за учетный период (ст.99ТК РФ).

Привлечение работников к сверхурочной работе проводится в порядке, установленном ст.99 ТК РФ.

Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год (ст.99ТК РФ).

3.1.9. По распоряжению работодателя отдельные работники при необходимости могут эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени (ненормированный рабочий день). Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем является приложением № 2 к настоящему коллективному договору(ст.101ТК РФ).

3.1.10. Работодатель обязуется не направлять в служебные командировки, не привлекать к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни беременных женщин, несовершеннолетних (ст.259, ст.268ТК РФ).

Женщин, имеющих детей в возрасте до 3 лет, матерей (отцов), воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до 5 лет, работников, имеющих детей-инвалидов, работников, осуществляющих уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, матерям и отцам, воспитывающим без супруга (супруги) детей в возрасте до четырнадцати лет, опекунам детей указанного возраста, родителю, имеющему ребенка в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом, призван на военную службу по мобилизации или проходит военную службу по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», либо заключил контракт о добровольном участии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, а также работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младших из детей возраста четырнадцати лет, привлекать к вышеуказанным работам только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им медицинскими рекомендациями. При этом работники, названные в данном пункте, должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от направления в служебную командировку, привлечения к сверхурочной работе, в ночное время, выходные и праздничные дни (ст.259ТК РФ).

Гарантии и льготы, предоставляемые женщинам в связи с материнством (ограничение работы в ночное время и сверхурочных работ, привлечение к работам в выходные и нерабочие праздничные дни, направление в служебные командировки, предоставление дополнительных отпусков, установление

льготных режимов труда и другие гарантии и льготы, установленные законами и иными нормативными правовыми актами), распространяются на отцов, воспитывающих детей без матери, а также на опекунов (попечителей) несовершеннолетних, если иное не предусмотрено трудовым кодексом РФ.

3.2. Время отдыха

3.2.1. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка (ст.114 ТК РФ). Минимальная продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска – 28 календарных дней (ст.115 ТК РФ), для педагогических работников, включая должности руководящего состава – 56 календарных дней (ст.334 ТК РФ), для работающих инвалидов - 30 календарных дней (ст. 25 Федерального закона от 24 ноября 1995г. №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»), для работников в возрасте до восемнадцати лет - 31 календарный день (ст.267 ТК РФ).

В стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, включаются пункты статьи 121 ТК РФ. В период приостановки трудового договора с работником призванным на военную службу по мобилизации или проходящего военную службу по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», либо заключившему контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, рабочий год остается прежним с сохранением права на ежегодный оплачиваемый отпуск (ст. 121 ТК РФ).

3.2.2. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, работникам, имеющим особый характер работы, работникам с ненормированным рабочим днем, а также в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.2.3. Работникам, участвующим в охране общественного порядка, в соответствии с Законом Краснодарского края от 28 июня 2007 года №1267-КЗ «Об участии граждан в охране общественного порядка в Краснодарском крае» предоставляются дополнительные оплачиваемые отпуска, продолжительностью 1 календарный день.

3.2.4. Продолжительность ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков работников исчисляется в календарных днях и максимальным пределом не ограничивается. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного основного или ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются. (ст.120 ТК РФ). Дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

3.2.5. По письменному заявлению работника ему может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы по семейным

обстоятельствам и другим уважительным причинам, продолжительность которого определяется по соглашению с работодателем (ст.128 ТК РФ).

3.2.6. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;

родителям, супругам и детям, в том числе совершеннолетним, военнослужащим, граждан, заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, сотрудников, проходящих службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации, получивших ранение, контузию или увечье при исполнении обязанностей военной службы (службы), обязанностей по контракту о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, либо заболевание, связанное с исполнением военной службы (службы), исполнением обязанностей по контракту о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, в целях осуществления ухода за ними в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, - до 35 календарных дней в году (ст.128 ТК РФ)

родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;

работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

работникам, в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней (ст.128 ТК РФ).

Работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери - продолжительностью до 14 календарных дней в удобное для них время. Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску

или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается (ст.263ТК РФ).

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

3.2.8. Несовершеннолетним работникам, женам военнослужащих, лицам, награжденным нагрудным знаком «Почетный донор России», чернобыльцам, Героям Советского Союза, Героям Российской Федерации, Героям Социалистического Труда, Героям труда Кубани, полным кавалерам ордена Славы, полным кавалерам ордена Трудовой Славы, инвалидам войны, заслуженным работникам социальной защиты населения Кубани, одинокой матери (отцу без матери), воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет, работникам, воспитывающим ребенка-инвалида, работникам, имеющим трех и более детей до 12 лет ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время.

Работнику, призванному на военную службу по мобилизации или проходящему военную службу по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», либо заключившему контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, предоставить ежегодный оплачиваемый отпуск в удобное для него время в течении шести месяцев после службы.

3.2.9. Перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него либо по окончании отпуска по уходу за ребенком женщине по ее желанию предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск независимо от стажа работы у данного работодателя (ст.260ТК РФ).

По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени непрерывной работы у данного работодателя (ст.123ТК РФ).

3.2.10. Работодатель обязан предоставить одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его заявлению четыре дополнительных выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из родителей либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого выходного дня производится в размере среднего заработка и порядке, который устанавливается федеральными законами. Согласно ст. 262 Трудового кодекса Российской Федерации, работники, имеющие **детей-инвалидов**, могут **суммировать дополнительные дни** отдыха в течение календарного года. Один из родителей, опекун или попечитель сможет раз в год брать подряд до 24 оплачиваемых дней, при этом отдых не должен выходить за пределы общего числа **дополнительных** выходных, которые сотрудник не использовал для ухода за **детьми-инвалидами** в данном календарном году.

3.2.11. Работодатель обязуется предоставить дополнительные дни отдыха мобилизованным гражданам для прохождения восстановительных процедур (в т.ч. медицинских).

3.2.12. Работодатель обязуется предоставить очередной оплачиваемый отпуск в удобное время для членов семей мобилизованных граждан.

IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

4.1. В области оплаты труда стороны исходят из того, что заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается (ст.132 ТК РФ).

4.2. Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с действующими у данного работодателя системами оплаты труда (ст.135 ТК РФ).

4.3. Системы оплаты труда, включая размеры тарифных ставок, 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, а также соотношение в их размерах между отдельными категориями работников определяются Положением об оплате труда (приложение №3).

Работодатель обязуется:

4.4. Обеспечить своевременную выплату заработной платы. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив об этом работодателя в письменной форме, приостановить работу до выплаты задержанной суммы. Работодателем выплачивается денежная компенсация в размере не ниже 1/150 действующей на момент выплаты ключевой ставки Центрального банка РФ от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактической выплаты (ст.236 ТК РФ).

4.5. Выплачивать заработную плату работнику 25 числа текущего месяца за первую половину текущего месяца и 10 числа месяца, следующего за отработанным месяцем, за вторую половину отработанного месяца. Заработная плата выплачивается путем перечисления на лицевой счет в банк, указанный в заявлении работника, на условиях определенных коллективным договором (ч. 3 ст. 131 ТК РФ) или трудовым договором либо в месте выполнения им работы. Выплата заработной платы при совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем производится накануне этого дня (ст. 136 ТК РФ).

4.6. Производить выплату заработной платы при совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем накануне этого дня (ст.136 ТК РФ).

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

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

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

3) о размерах и основаниях произведенных удержаний;

4) об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

Форму расчетного листка утверждать с учетом мнения председателя профсоюзного комитета (Приложение № 4) (ст.136 ТК РФ).

4.8. Лицам, удостоенным почетных званий Краснодарского края, других поощрений за труд, устанавливать выплаты стимулирующего характера к окладу (должностному окладу).

4.9. Определять стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки за высокую квалификацию, профессиональное мастерство, выслуга лет, классность и другие) и их размеры.

4.10. Устанавливать работнику доплату (размер которой определяется соглашением сторон трудового договора) за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличения объема работ или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором (ст.151 ТК РФ).

4.11. Производить оплату отпуска не позднее чем за три дня до его начала (ст.136ТК РФ).

4.12. Производить в день увольнения работника выплату причитающихся ему сумм (ст.140 ТК РФ), а также выплачивать компенсацию за все неиспользованные отпуска (ст.127 ТК РФ).

V. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

5. Работодатель обязуется:

5.1. Предоставлять работникам, совмещающим работу с обучением, гарантии, установленные ст.173-177 ТК РФ.

5.2. Сохранять работникам, направленным в служебную командировку, место работы (должность) и средний заработок, а также возмещать следующие расходы:

- Командировки, курсы повышения квалификации в пределах Краснодарского края:
 - преподаватели, концертмейстеры, сотрудники – 100 руб. (минимальный размер суточных)
- Расходы по бронированию и найму жилого помещения, при предоставлении соответствующих документов, возмещаются работнику в полном объеме до 2000 руб. в сутки из внебюджетных

средств, приносящей доход от предпринимательской и иной, деятельности МБУ ДО ДМШ ст. Ленинградской.

- Работнику, работающему по совместительству, при командировании сохраняется средний заработок у того работодателя, который направил его в командировку. При направлении работника в командировку одновременно по основной работе и совместительству, средний заработок сохраняется у обоих работодателей, а расходы по командировке распределяются между работодателями по соглашению.
- Работник по возвращении из командировки обязан предоставить работодателю в течение 3-х рабочих дней документы и авансовый отчет об израсходованных, в связи с командировкой, финансовых суммах.
- При направлении работника в командировку рабочими днями считать все дни нахождения в командировке, включая выходные и праздничные дни.

- иные расходы, произведенные с разрешения или ведома работодателя (ст.167, ст.168 ТК РФ).

5.3. Возмещать работникам, постоянная работа которых осуществляется в пути или имеет разъездной характер, связанные со служебными поездками:

- расходы по проезду (по фактическим расходам, подтвержденным соответствующими документами);
- расходы по найму жилого помещения;
- дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные, полевое довольствие) в размере 100 руб. (ст.168-1 ТК РФ).

5.4. Выплачивать при расторжении трудового договора в связи с ликвидацией МБУ ДО ДМШ ст. Ленинградской либо сокращением численности или штата работников МБУ ДО ДМШ ст. Ленинградской увольняемому работнику выходное пособие в размере не менее среднего месячного заработка, а также сохранять за ним средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения. Средний месячный заработок сохранять за уволенным работником в течение третьего месяца со дня увольнения по решению органа службы занятости населения (ст. 178 ТК РФ).

5.5. Перечислять своевременно и в полном объеме средства в страховые фонды. Вести персонифицированный учет в соответствии с законом «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системах обязательного пенсионного страхования и обязательного социального страхования», своевременно и достоверно оформлять сведения о стаже и заработке работников для предоставления их в управление Фонда пенсионного и социального страхования. Обеспечить сохранность архивных документов, дающих право на назначение пенсий, пособий, компенсаций. Разработать и реализовать программу инвестирования средств для финансирования накопительной части трудовой пенсии работников.

5.6. Освобождать работника от работы в день сдачи крови и ее компонентов. В случае сдачи крови и ее компонентов в период ежегодного оплачиваемого отпуска, в выходной или нерабочий праздничный день работнику предоставляется по его желанию другой день отдыха. После каждого дня сдачи крови и ее компонентов предоставляется дополнительный день отдыха. При сдаче крови и ее компонентов сохранять за работником его средний заработок за дни сдачи и предоставленные в связи с этим дни отдыха (ст.186 ТК РФ).

5.7. Оказывать работникам материальную помощь в связи с непредвиденными обстоятельствами на основании Положения об оплате труда работников (приложение №3).

5.8. Оказывать, исходя из возможностей МБУ ДО ДМШ ст. Ленинградской, материальную помощь семьям работников, потерявших работу вследствие реорганизации, сокращения штата МБУ ДО ДМШ ст. Ленинградской и т.д. Не допускать сокращения работников, члены семьи которых находятся на их иждивении и не имеют самостоятельного заработка.

5.9. Организовать дополнительное медицинское страхование.

Работодатель и профсоюзный комитет обязуются:

5.10. Обеспечивать права работников на обязательное социальное страхование и осуществлять обязательное социальное страхование в порядке, установленном законодательством. Избрать комиссию по социальному страхованию согласно Типовому или утвержденному в организации положению (Федеральный закон №236-ФЗ от 14.07.2022г. «О Фонде пенсионного и социального страхования Российской Федерации»).

5.11. Использовать средства социального страхования, предусмотренные на выплату пособий, гарантированных государством, в соответствии с установленными нормативами на эти цели (Федеральный закон №236-ФЗ от 14.07.2022г. «О Фонде пенсионного и социального страхования Российской Федерации»).

5.12. Поручить уполномоченному по социальному страхованию в соответствии с Типовым положением осуществлять контроль за правильным начислением и своевременной выплатой пособий по социальному страхованию, распределять путевки на оздоровление детей, приобретенные работодателем и профсоюзом, проводить анализ использования средств Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации у работодателя, вносить предложения работодателю о снижении заболеваемости, улучшении условий труда, рассматривать спорные вопросы по обеспечению пособиями по социальному страхованию (Федеральный закон №236-ФЗ от 14.07.2022г. «О Фонде пенсионного и социального страхования Российской Федерации»).

Профсоюзный комитет обязуется:

5.13. Осуществлять контроль за ведением индивидуального (персонифицированного) учета в системах обязательного пенсионного страхования и обязательного социального страхования работников, перечислением средств, предусмотренных законом, в Фонд пенсионного и социального страхования, оформлением пенсионных дел работников, выходящих на пенсию и информировать об этом работников.

5.14. Оказывать материальную помощь работникам в случаях стихийных бедствий, чрезвычайных и других ситуаций из средств профсоюзного бюджета, при наличии средств.

5.15. Вести коллективные переговоры с работодателем по улучшению социально-экономического положения работающих.

5.16. Вести учет работников, нуждающихся в санаторно-курортном лечении, организовывать культурно-массовую и физкультурно-спортивную работу.

5.17. Создавать благоприятный микроклимат, положительно влияющий на результат работы Школы.

VI. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

6 Работодатель обязуется:

6.1. Работодатель организует работу по обеспечению охраны труда, в том числе:

создание и функционирование системы управления охраной труда. В целях совершенствования системы управления охраной труда внедряет программу «нулевого травматизма», разработанную в соответствии с рекомендациями министерства труда и социального развития Краснодарского края;

ежегодно проводит День охраны труда (постановление главы администрации Краснодарского края от 8 июня 2004 г. № 554 "О проведении Дня охраны труда в муниципальных образованиях и организациях края").

назначает ответственными за обеспечение охраны труда должностных лиц, прошедших в установленном порядке обучение и проверку знаний требований по охране труда;

организует контроль за состоянием условий труда на рабочих местах, обучением работников требованиям охраны труда, а также за правильностью применения ими средств индивидуальной и коллективной защиты (ст. 214 ТК РФ);

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

обеспечивает информирование работников об условиях и охране труда

на их рабочих местах, о существующих профессиональных рисках и их уровнях, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов, имеющих на рабочих местах, о предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты, об использовании приборов, устройств, оборудования и (или) комплексов (систем) приборов, устройств, оборудования, обеспечивающих дистанционную видео-, аудио- или иную фиксацию процессов производства работ, в целях контроля за безопасностью производства работ (ст. 214 ТК РФ).

6.2. Стороны создают совместный комитет (комиссию) по охране труда на паритетной основе из представителей работодателя и работников, организуют его работу, разрабатывают Программу совместных действий по улучшению условий, охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профзаболеваний на текущие годы.

Комитет (комиссия) по охране труда организует совместные действия работодателя и работников по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний, а также организует проведение проверок условий и охраны труда на рабочих местах и информирование работников о результатах указанных проверок, сбор предложений к разделу об охране труда коллективного договора и (или) соглашения (ст. 224 ТК РФ).

6.3. Специальная оценка условий труда проводится в организации не реже чем 1 раз в пять лет, в соответствии с действующим законодательством.

6.4. Организовать работу специалиста охраны труда, подчинив ее руководителю МБУ ДО ДМШ ст. Ленинградской (либо его первому заместителю по техническим вопросам), по значимости и престижу приравнять ее к основным производственно-техническим службам. Не допускать сокращения специалиста по охране труда и не возлагать на него дополнительные функции, кроме работ по обеспечению безопасности труда, предупреждению травматизма и профессиональной заболеваемости работников.

6.5. Организовать деятельность совместного комитета (комиссии) по охране труда, созданного на паритетной основе из представителей работодателя и профсоюзной организации. Разработать программу совместных действий по улучшению условий, охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профзаболеваний на 2020-2022 годы. Обучить членов комитета (комиссии) по охране труда по специальной программе за счет средств МБУ ДО ДМШ ст. Ленинградской (или за счет средств Фонда социального страхования).

6.6. Создавать условия и оказывать помощь в работе уполномоченным (доверенным) лицам по охране труда профсоюза, провести их обучение по охране труда за счет собственных средств (или средств Фонда пенсионного и социального страхования), обеспечить их правилами, инструкциями, нормативными и справочными материалами по охране труда за счет средств МБУ ДО ДМШ ст. Ленинградской.

6.7. Заключить договор со страховой медицинской компанией на медицинское обслуживание работников. Обеспечить всех работающих полисами обязательного медицинского страхования.

Обеспечить работникам:

- при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством, право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка;

- не достигшим возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работникам, являющимся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством, право на освобождение от работы на два рабочих дня (ст. 185.1 ТК РФ) один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Обеспечить прохождение дополнительной диспансеризации работников.

В каждом подразделении иметь укомплектованные медикаментами аптечки первой помощи, необходимые приспособления и медицинские средства для оказания неотложной помощи пострадавшим на производстве.

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

6.8. Проводить за свой счет обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (для лиц в возрасте до 21 года – ежегодные) медицинские осмотры работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными или опасными условиями труда, а также связанных с движением транспорта, для определения пригодности их для выполнения поручаемой работы. Не допускать работников к выполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, а также в случае медицинских противопоказаний (ст.212, ст.213 ТК РФ).

6.9. Организовать работу по обеспечению охраны труда, в т.ч.:

- назначить должностных лиц, прошедших в установленном порядке обучение и проверку знаний по охране труда, ответственными за обеспечение охраны труда в целом по организации, в структурных подразделениях, на производственных территориях, при эксплуатации машин и оборудования, выполнении работ повышенной опасности (ст.217 ТК РФ);

- обеспечить постоянный, периодический, оперативный и выборочный контроль за состоянием условий труда и мер безопасности на рабочих местах согласно должностным инструкциям, инструкциям по охране труда и стандартам организации;

- обеспечить обучение работников перед допуском к работе и в дальнейшем периодически в установленные сроки и в установленном порядке, в том числе оказанию первой помощи пострадавшим. Обеспечить каждое подразделение, комплектом нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой своей деятельности.

6.10. Заключать ежегодно договоры добровольного медицинского страхования и страхования работников от несчастных случаев, предусматривающие возмещение страховой компанией вреда их жизни и здоровью в результате всех возможных последствий несчастного случая или болезни.

6.11. Обеспечить за счет собственных средств приобретение и выдачу прошедших в установленном порядке сертификацию или декларирование соответствия специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты (далее – СИЗ) (приложение №7), смывающих и обезвреживающих средств работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

6.11. Провести специальную оценку условий труда. По результатам СОУТа разработать совместно с профсоюзной организацией План мероприятий по приведению рабочих мест в соответствии с требованиями норм и правил по охране труда.

Специальная оценка условий труда проводится в организации не реже чем 1 раз в пять лет, в соответствии с действующим законодательством.

В состав комиссии по проведению специальной оценки условий труда включаются представители профсоюзной организации.

При наличии мотивированного мнения профком обеспечивает проведение внеплановой специальной оценки условий труда.

6.12. Обеспечить санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников МБУ ДО ДМШ ст. Ленинградской в соответствии с требованиями охраны труда. В этих целях в организации по установленным нормам оборудовать: санитарно-бытовые помещения (гардеробные, умывальные, туалеты, помещения для приема пищи; помещения для оказания медицинской помощи; санитарные посты с аптечками, укомплектованными набором лекарственных средств и препаратов для оказания первой медицинской помощи; прочих работников питьевой водой.

6.13. Предоставлять работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, на основании результатов специальной оценки условий труда, следующие гарантии и компенсации:

Не допускать снижение компенсационных мер в отношении работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, по сравнению с порядком, условиями и размерами фактически реализуемых в отношении указанных работников компенсационных мер на момент вступления в силу Федерального закона № 421-ФЗ при условии сохранения соответствующих условий труда на рабочем месте, ставших основанием для реализации компенсационных мер.

Не требовать от работника исполнения трудовых обязанностей в случае не обеспечения его в соответствии с установленными нормами средствами индивидуальной и коллективной защиты, и оплатить возникший по этой причине простой.

6.14. Не привлекать к дисциплинарной ответственности работника при его отказе от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда либо от выполнения тяжелых работ и работ с вредными и (или) опасными условиями труда, не предусмотренных трудовым договором.

6.15. Обращаться в филиалы регионального отделения Фонда пенсионного и социального страхования за получением разрешения на частичное финансирование предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников за счет страховых взносов на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профзаболеваний. Обеспечить целевое использование этих средств.

6.16. Ежемесячно проводить во всех подразделениях единый день охраны труда (постановление главы администрации Краснодарского края от 08.06.2004 №554 «О проведении Дня охраны труда в муниципальных образованиях и организациях края»).

6.17. Предоставлять работникам, выполняющим работы в холодное время года на открытом воздухе или в не отапливаемых помещениях, специальные перерывы для обогрева и отдыха, включаемые в рабочее время. Установить порядок прекращения работы, с оплатой простоя согласно действующего законодательства (ст.109 ТК РФ). В жаркое время года обеспечить на рабочих местах температурный режим в соответствии с санитарными нормами и правилами, предоставить регламентированные перерывы для отдыха для работ с повышенной температурой, включаемые в рабочее время в соответствии с установленными нормами.

6.18. Обеспечивать контроль за выполнением рекомендаций медицинских учреждений по итогам периодических медицинских осмотров работающих во вредных условиях труда.

6.19. Использовать в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий по охране труда возможность возврата части сумм страховых взносов Фонда социального страхования Российской Федерации (до 20%) на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма, в том числе на проведение специальной оценки условий труда, обучение по охране труда, приобретение СИЗ, санаторно-курортное лечение работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, проведение обязательных медицинских осмотров (приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 10 декабря 2012 г. № 580н).

С 2020 года объем средств, направляемых на превентивные мероприятия, может быть увеличен до 30% при условии использования работодателем дополнительного объема средств на санаторно-курортное

лечение работников предпенсионного возраста, то есть не ранее, чем за пять лет до достижения ими возраста, дающего право на назначение страховой пенсии по старости в соответствии с пенсионным законодательством.

6.20. Заключить соглашение с клиентской службой отделения фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Краснодарскому краю в Ленинградском районе для обмена информацией в целях предоставления права на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением места работы (должности) и среднего заработка работникам предпенсионного возраста, и работникам, являющимся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет при направлении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации в сфере охраны здоровья.

6.21. Установить и закрепить дополнительные меры социальной поддержки работников, включая освобождение от работы на 2 дня, с сохранением заработной платы, работников проходящих вакцинацию против новой коронавирусной инфекции (COVID19), или присоединение указных дней к ежегодному оплачиваемому отпуску.

Профсоюзная организация обязуется:

6.22. Вести разъяснительную работу среди членов трудового коллектива о конституционном праве работника на труд, отвечающий требованиям безопасности и гигиены, (ст.37 Конституции РФ) в том числе

- рабочее место, защищенное от воздействия вредных и опасных производственных факторов;
- получение информации о нормативных требованиях к условиям труда на рабочем месте и фактическом их состоянии, существующем риске повреждения здоровья;
- обеспечение средствами коллективной и индивидуальной защиты за счет средств организации;
- обучение безопасным методам и приемам труда за счет средств МБУ ДО ДМШ ст. Ленинградской;
- обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности вследствие заболеваний, несчастных случаев, профессиональных заболеваний и отравлений;
- льготы и компенсации, установленные законом, данным коллективным договором, соглашением, трудовым договором, если он занят на тяжелых работах и работах с вредными или опасными условиями труда;
- отказ от выполнения работы в случае возникновения опасностей для его жизни и здоровья или в случае необеспечения сертифицированными средствами индивидуальной защиты. За работником сохраняется место работы и средняя зарплата на время, необходимое для устранения нарушений требований по охране труда (ст.219 ТК РФ, ст.15, ст.16 Закона Краснодарского края «Об охране труда»).

6.23. Проводить постоянный и оперативный общественный контроль за соблюдением работодателем и должностными лицами законов Российской Федерации и нормативных правовых актов (о профсоюзах, об охране труда, о труде, о промышленной безопасности опасных производственных объектов, об обязательном социальном страховании от несчастных случаев и профзаболеваний, о защите окружающей природной среды и др.) с привлечением штатных и внештатных технических инспекторов труда, уполномоченных лиц по охране труда (ст.370 ТК РФ).

Осуществлять выдачу работодателям обязательных для рассмотрения представлений об устранении выявленных нарушений (ст.370 ТК РФ, ст.20 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).

6.24. Избирать уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда и членов комитетов (комиссий) по охране труда от профсоюза. Организовать работу уполномоченных (доверенных) лиц профсоюза по проверке выполнения мероприятий по охране труда, предусмотренных коллективным договором, соглашением, по соблюдению работниками требований безопасности, правил внутреннего трудового распорядка. Поручить уполномоченным (доверенным) лицам письменно предъявлять требования к должностным лицам о приостановке работ в случае угрозы жизни и здоровью работников.

6.25. Представлять интересы работников, оказывать им помощь по защите их прав на охрану труда при рассмотрении трудовых споров в комиссии по трудовым спорам, на заседаниях профкома, в суде. Не допускать расследования несчастных случаев, происшествий, аварий без участия уполномоченного лица по охране труда.

6.26. Размещать в помещениях и на территории предприятия, в доступных для работников местах информацию по профилактике несчастных случаев.

6.27. Направлять своих представителей в комиссию по специальной оценке условий труда.

VIII. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

7.1. В целях содействия деятельности профсоюзной организации, в соответствии с действующим законодательством и отраслевым соглашением работодатель обязуется:

7.2. Предоставлять профсоюзному комитету первичной профсоюзной организации безвозмездно: оборудованное, отапливаемое, электрифицированное помещение; оргтехнику, средства связи; при необходимости – транспортные средства; необходимые нормативные правовые документы.

7.3. Перечислять бесплатно в установленные сроки выплаты заработной платы на расчетный счет первичной профсоюзной организации

предприятия членские профсоюзные взносы в размере 1% из заработной платы работников на основании их письменных заявлений (ст.377 ТК РФ).

Устанавливается следующий порядок перечисления членских профсоюзных взносов:

- в первичных профсоюзных организациях, не являющихся юридическими лицами, и не имеющих собственных расчетных счетов, 100% членских профсоюзных взносов перечисляются на расчетный счет вышестоящей профсоюзной организации, в которой они находятся на расчетно-кассовом обслуживании. Дальнейшее распределение членских профсоюзных взносов осуществляется согласно уставным требованиям профсоюза;

- в первичных профсоюзных организациях, имеющих собственные расчетные счета, порядок перечисления удержанных работодателем членских профсоюзных взносов в первичную профсоюзную организацию и вышестоящие профсоюзные органы производится согласно уставным требованиям профсоюза.

7.4. Предоставлять профсоюзному комитету информацию по вопросам реорганизации МБУ ДО ДМШ ст. Ленинградской, введения технологических изменений, влекущих за собой изменение условий труда работников; профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, а также любую другую информацию по социально-трудовым вопросам, непосредственно затрагивающую интересы работников (ст.53 ТК РФ).

7.5. Не издавать приказов и распоряжений, ограничивающих права и деятельность профсоюза; обеспечивать участие представителей профсоюзной организации в работе общих собраний (конференций) коллектива, акционеров по вопросам социального и экономического развития, в разрешении трудовых споров, конфликтов, обеспечивать возможность их доступа ко всем рабочим местам, на которых работают члены профсоюза для реализации уставных задач и предоставленных прав.

7.6. Стороны договорились, что:

7.7. На работников, избранных на освобожденные должности в профсоюзный комитет распространяются действующие положения о премировании, а также другие социально-экономические льготы, предусмотренные в МБУ ДО ДМШ ст. Ленинградской (ст.375 ТК РФ).

7.8. Члены профкома, не освобожденные от основной работы, уполномоченные профсоюза по охране труда, представители профсоюза в совместной комиссии по охране труда освобождаются от основной работы на время краткосрочной профсоюзной учебы с сохранением среднего заработка (ст.374 ТК РФ).

7.9. Члены профкома, не освобожденные от основной работы, освобождаются от работы для участия в качестве делегатов созываемых профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе его выборных органов с сохранением среднего заработка (ст.374 ТК РФ).

7.10. Увольнение по инициативе работодателя в соответствии с пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ председателей (их заместителей) выборных коллегиальных органов первичных профсоюзных организаций, выборных коллегиальных органов профсоюзных организаций структурных подразделений организаций, не освобожденных от основной работы, допускается помимо общего порядка увольнения только с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст.374 ТК РФ). При отсутствии вышестоящего выборного профсоюзного органа увольнение указанных работников производится с соблюдением порядка, установленного статьей 373 ТК РФ.

Расторжение трудового договора по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 ч.1 ст.81 ТК РФ с председателем профкома и его заместителями в течение двух лет после окончания срока их полномочий допускается только с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст.374, ст.376 ТК РФ).

7.11. Работнику, освобожденному от работы в МБУ ДО ДМШ ст. Ленинградской в связи с избранием его на выборную должность в профком, после окончания срока его полномочий предоставляется прежняя работа (должность), а при ее отсутствии с письменного согласия работника другая равноценная работа (должность) у того же работодателя. При невозможности предоставления указанной работы (должности) в связи с ликвидацией либо прекращением деятельности МБУ ДО ДМШ ст. Ленинградской или отсутствием в МБУ ДО ДМШ ст. Ленинградской соответствующей работы (должности) общероссийский (межрегиональный) профессиональный союз сохраняет за этим работником его средний заработок на период трудоустройства, но не свыше шести месяцев, а в случае учебы или переквалификации - на срок до одного года. При отказе работника от предложенной соответствующей работы (должности) средний заработок за ним на период трудоустройства не сохраняется, если иное не установлено решением общероссийского (межрегионального) профессионального союза (ст.375 ТК РФ).

VIII. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ВЫБОРНОГО ПРОФСОЮЗНОГО ОРГАНА ПЕРВИЧНОЙ ПРОФ.ОРГАНИЗАЦИИ

8. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

8.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили выборный орган первичной профсоюзной организации

представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.

8.2. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

8.3. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при установлении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

8.4. Осуществлять контроль за охраной труда в МБУ ДО ДМШ ст. Ленинградской.

8.5. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и в суде.

8.6. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

8.7. Осуществлять контроль за соблюдением порядка аттестации педагогических работников МБУ ДО ДМШ ст. Ленинградской, проводимой в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

8.8. Принимать участие в аттестации работников МБУ ДО ДМШ ст. Ленинградской на соответствие занимаемой должности, делегируя представителя в состав аттестационной комиссии МБУ ДО ДМШ ст. Ленинградской.

8.9. Осуществлять проверку правильности удержания и перечисления на счет первичной профсоюзной организации членских профсоюзных взносов.

8.10. Информировать членов Профсоюза о своей работе, о деятельности выборных профсоюзных органов.

8.11. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для членов профсоюза и других работников МБУ ДО ДМШ ст. Ленинградской.

8.12. Содействовать оздоровлению детей работников МБУ ДО ДМШ ст. Ленинградской.

8.13. Ходатайствовать о присвоении почетных званий, представлении к наградам работников МБУ ДО ДМШ ст. Ленинградской.

8.14. Вести учет работников, нуждающихся в санаторно-курортном лечении, организовывать культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу.

8.15. Создавать благоприятный микроклимат, положительно влияющий на результат работы Школы.

IX. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

В случаях существенных изменений финансово-экономических и производственных условий и возможностей работодателя в Коллективный договор могут вноситься изменения и дополнения.

9.1. Изменения и дополнения Коллективного договора в течение срока его действия производятся в порядке, установленном Трудовым кодексом для его заключения (ст.44 ТК РФ).

9.2. Изменения и дополнения приложений к Коллективному договору производятся только по взаимному согласию сторон.

9.3. С инициативой по внесению изменений и дополнений может выступать любая из сторон, уведомив при этом вторую сторону письменно, с указанием причин, вызвавших необходимость изменения или дополнения.

9.4. Изменения и дополнения в Коллективный договор и его приложения обсуждаются на заседаниях комиссии для ведения коллективных переговоров,

9.5. Стороны договорились, что любые изменения и дополнения к коллективному договору, в приложения к нему будут доводить до всех работников с объяснением причин, их вызвавших.

9.6. Неурегулированные разногласия разрешаются в соответствии с нормами главы 61 ТК РФ.

9.7. Стороны обязуются начать переговоры по заключению нового Коллективного договора за три месяца до окончания срока действия данного Коллективного договора.

X. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

10.1. Контроль за выполнением Коллективного договора осуществляется сторонами, его подписавшими, их представителями, а также соответствующими органами по труду (ст.51 ТК РФ).

10.2. Стороны пришли к соглашению о том, что контроль за выполнением Коллективного договора осуществляется комиссией для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта Коллективного договора и заключения Коллективного договора.

10.3. Профсоюзный комитет рассматривает итоги выполнения Коллективного договора, в порядке текущего контроля, не реже одного раза в квартал.

10.4. Выполнение Коллективного договора рассматривается собранием работников или комиссией не реже двух раз в год (по итогам 1-го полугодия и за год, до 30 июня – за I полугодие, до 25 декабря – за год).

10.5. К ответственным работникам сторон, уклоняющимся от коллективных переговоров или нарушающим их сроки, нарушающим или не выполняющим обязательства Коллективного договора, лицам, виновным в не

предоставлении информации для ведения коллективных переговоров и контроля выполнения Коллективного договора, применяются меры дисциплинарной и административной ответственности, предусмотренные действующим законодательством.

Директор МБУ ДО ДМШ
ст. Ленинградской

И.А. Горелко

И.А. Горелко

«24» декабря 2025 г

ПРАВИЛА

внутреннего трудового распорядка для работников
муниципального бюджетного учреждения дополнительного
образования детской музыкальной школы станицы
Ленинградской муниципального образования
Ленинградский муниципальный округ Краснодарского края

1. Общие положения

1.1 Трудовой распорядок на предприятиях, в учреждениях, организациях определяется правилами внутреннего трудового распорядка» (ст. 189 ТК РФ).

1.2 Правила внутреннего трудового распорядка призваны четко регламентировать организацию работы всего трудового коллектива школы, способствовать нормальной работе, обеспечению рационального использования рабочего времени, укреплению трудовой дисциплины, созданию комфортного микроклимата для работающих.

1.3 Все вопросы, связанные с применением Правил внутреннего трудового распорядка, решаются администрацией школы в пределах предоставленных ей прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, совместно или по согласованию, или с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1 Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора с работодателем в письменной форме. Договор заключается в 2 экземплярах. Один экземпляр передается работнику, другой остается у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящимся у работодателя. Работодатель вправе издать приказ о приеме на работу на основании трудового договора.

2.2 Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в 3-хдневный срок со дня фактического начала работы. По

требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить работника под подпись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

2.3. Работник может быть принят на работу с испытательным сроком, который не может превышать 3 месяцев. Прием с испытательным сроком находит свое отражение в трудовом договоре и приказе по учреждению.

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

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую и (или) сведения о трудовой деятельности (ст. 66¹ ТК РФ), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа. Работник, который ранее нигде не работал и не имеет регистрации в системе индивидуального (персонифицированного) учета Работодатель передает сведения в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации для регистрации Работника;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- 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, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

На всех работников, ведутся трудовые книжки в установленном порядке.

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

В сведения о трудовой деятельности включаются информация:

- о работнике;
- месте его работы;
- его трудовой функции;
- переводах работника на другую постоянную работу;
- об увольнении работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора;
- другая предусмотренная настоящим Кодексом, иным федеральным законом информация.

2.5. При приеме на работу по совместительству работник обязан предъявить паспорт, диплом об образовании, документ подтверждающий его квалификацию.

2.6. При приеме работника или переводе его в установленном порядке на другую работу, администрация обязана ознакомить его со следующими документами:

- а) Уставом учреждения;
- б) коллективным договором;
- в) правилами внутреннего трудового распорядка;
- г) должностными требованиями (инструкциями);
- д) приказами по охране труда и пожарной безопасности и иными локальными актами.

Провести первичный инструктаж по охране труда с записью в «Журнале личного инструктажа по охране труда и технике безопасности».

Прием иностранных граждан осуществляется на основании Федерального закона № 115-ФЗ от 25.07.2002г «О правовом положении иностранных граждан Российской Федерации». Перечень документов, предъявляемых при заключении трудового договора лицом, поступающим на работу, который является иностранным гражданином или лицом без гражданства, работодателю, установлен статьей 327³ ТК РФ. В соответствии Указом Президента Российской Федерации от 27.08.2022г. №585 «О временных мерах по урегулированию правового положения граждан Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики и Украины в Российской Федерации» указанные граждане вправе осуществлять трудовую деятельность в Российской Федерации без разрешения на работу или патента и без учета требований к заявленной цели визита в Российскую Федерацию после проведения территориальным органом МВД России идентификации личности по отпечаткам пальцев (ладоней) рук, а в случае отсутствия дактилоскопической информации – после проведения указанным территориальным органом дактилоскопической регистрации и фотографирования, а также после прохождения ими медицинского освидетельствования; работодатели и индивидуальные предприниматели (услуг) вправе привлекать и использовать иностранных граждан из числа граждан ДНР, ЛНР и Украины при условии наличия у таких работников документа, подтверждающего

приложения дактилоскопической регистрации и фотографирования.

2.7. На всех работников, ведутся трудовые книжки в установленном порядке.

2.8. На каждого работника ведется личное дело, которое состоит из:

- опись документов, имеющих в личном деле;
- личный листок по учету кадров;
- дополнение к личному листку по учету кадров;
- копия заявления о приеме на работу;
- трудовой договор;
- копия приказа о приеме на работу;
- справка об отсутствии судимости работника;
- медицинское заключение о результатах обязательного периодического

осмотра;

- согласие на обработку персональных данных;
- аттестационные листы;
- выписки из протоколов заседания аттестационной комиссии;
- выписки из приказов о назначении, переводе, поощрениях и

увольнениях.

Кроме того, на каждого работника ведется учетная карточка Т-2. Личное дело и карточка Т-2 хранятся в школе.

2.9. Перевод работников на другую работу производится только с их согласия, кроме случаев, когда закон допускает временный перевод без согласия работника. Допускается временный перевод работника на срок до одного месяца для замещения отсутствующего работника. Продолжительность перевода не может превышать одного месяца в течение календарного года.

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

2.11. В связи с изменениями в организации работы школы 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 определенных сторонами условий трудового договора, в соответствии со статьей 72 – 74 и статьей 162 ТК РФ.

Работник должен быть поставлен в известность об изменении условий труда не позднее, чем за два месяца. Если прежние условия труда не могут быть сохранены, а работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается по ст. 77 п. 7 ТК РФ.

2.12. Увольнение в связи с сокращением штата или численности работников допускается при условии не возможности перевода увольняемого работника, с его согласия, на другую работу, при условии письменного предложения за 2 месяца. Увольнение по сокращению штата работников организации проводится руководителем учреждения с учетом

мотивированного мнения профсоюзного комитета по ст. 81 п. 2 ТК РФ.

Также с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета может быть произведено увольнение работника в связи с «недостаточной квалификацией, подтвержденной результатами аттестации» (ст. 81 п. 3, подп. «б» ТК РФ, и за «неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание» (ст. 81 п. 5 ТК РФ).

Увольнение по этим основаниям происходит с учетом мнения профсоюзного комитета только в том случае, если увольняемые являются членами профсоюза.

2.13. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 Трудового Кодекса РФ. По письменному требованию работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

Если в день прекращения трудового договора выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от их получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте или направить работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом. Со дня направления указанных уведомления или письма работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя.

По письменному обращению работника, не получившего трудовой книжки после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника, а в случае, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом на работника не выдана трудовая книжка, по обращению работника (в письменной форме или направленной в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя), не получившего сведений о трудовой деятельности у данного работодателя после увольнения, работодатель обязан выдать их не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника способом, указанным в его обращении (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного электронной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя)).

Вносимая в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности об основании и причине увольнения вносится в точном соответствии с Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом и со

ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи Трудового кодекса РФ или иного федерального закона.

2.14 В случаях, установленных Трудовым Кодексом, при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю сведения о трудовой деятельности вместе с трудовой книжкой или взамен ее. Сведения о трудовой деятельности могут использоваться также для исчисления трудового стажа работника, внесения записей в его трудовую книжку (в случаях, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) и осуществления других целей в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.15 Работодатель обязан предоставить работнику (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя способом, указанным в заявлении работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя), поданном в письменной форме или направленном в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя:

- в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;

- при увольнении в день прекращения трудового договора».

2.16 В случае выявления работником неверной или неполной информации в сведениях о трудовой деятельности, представленных работодателем для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации, работодатель по письменному заявлению работника обязан исправить или дополнить сведения о трудовой деятельности и представить их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

3. Обязанности работников

3.1. Работники школы обязаны:

- а) работать честно и добросовестно, строго выполнять учебный режим, Требования Устава школы и Правил внутреннего трудового распорядка, соблюдать дисциплину труда: вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации;

- б) систематически, не реже одного раза в пять лет, повышать свою профессиональную квалификацию;

в) быть примером в поведении и выполнении морального долга, как в школе так и вне ее;

г) полностью соблюдать требования по технике безопасности, производственной санитарии и пожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями; обо всех случаях травматизма немедленно сообщать администрации;

д) беречь общественную собственность, бережно использовать материалы, тепло и воду, воспитывать у учащихся бережное отношение к государственному имуществу;

е) ежегодно в установленные сроки проходить медицинские осмотры.

3.2. Содержать рабочее место, мебель, оборудование и приспособления в исправном и аккуратном состоянии, соблюдать чистоту в помещениях школы.

3.3. Соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.

3.4. Своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию.

3.5. Приходить на работу за 15 минут до начала своего первого урока.

3.6. 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.

Преподаватель обязан:

3.7. За 15 минут до начала урока быть на рабочем месте, точно по расписанию начинать и заканчивать урок, не допуская бесполезной траты учебного времени.

3.8. Иметь поурочные планы на каждый учебный час.

3.9. Независимо от расписания уроков присутствовать на всех мероприятиях, запланированных для учителей и учащихся, в соответствии со своими должностными обязанностями.

3.10. К первому дню каждой учебной четверти иметь тематический план работы.

3.11. Выполнять распоряжения учебной части точно и в срок.

3.12. Выполнять все приказы директора школы безоговорочно.

3.13. Планы воспитательной и внеклассной работы составляются один раз в год.

3.14. Преподаватель занимается с классом воспитательной внеурочной работой согласно имеющемуся плану воспитательной работы, а также проводит периодически, но не менее четырех раз за учебный год, классные родительские собрания.

3.15. Преподаватель обязан один раз в неделю проводить проверку выставления оценок в дневниках учащихся.

3.16. Педагогическим и другим работникам школы запрещается:

по своему усмотрению расписание занятий и график работы в
четверти;
удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий)
(перемен) между ними;
уходящего с уроков;
в помещении школы и на ее территории.

3.17. Посторонним лицам разрешается присутствовать на уроках с
согласия учителя и разрешения директора школы. Вход в класс после начала
урока (занятий) разрешается в исключительных случаях только директору
школы и его заместителям.

3.18. Администрация школы организует учет явки на работу и уход с
работы работников школы. В случае неявки на работу по болезни работник
должен известить администрацию как можно раньше, а также доставить
доклад временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

3.19. В помещениях школы запрещается:

- курение в верхней одежде и головных уборах;
- громкий разговор и шум в коридорах во время занятия.

Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на
условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- работное место, соответствующее государственным нормативным
требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным
договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии
со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством
выполненной работы;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны
труда на рабочем месте;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми, не
запрещенными законом способами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых
обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном
ТК РФ и иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование случаев, предусмотренных
законодательными актами.

4. Основные права педагогических работников школы:

Основные права педагогических работников МБУ ДО ДМШ
г. Ленинградской определены:
- ТК РФ (ст. 21, 52, 53, 64, 82, 143, 142, 153, 171, 173, 174, 197, 220, 234,
235, 254, 255, 256, 282, 331, 332, 333, 334, 335, 336, 382, 399);
- законом РФ «Об образовании» (ст. 55);

- Типовым положением об общеобразовательном учреждении.

Педагогические работники имеют право:

4.1.Участвовать в управлении учреждением:

- обсуждать Коллективный договор и Правила внутреннего трудового распорядка;
- работать и принимать решения на заседаниях педагогического совета;
- принимать решения на общем собрании коллектива педагогического учреждения.

4.2.Защищать свою профессиональную честь и достоинство.

4.3.Свободно выбирать методику обучения и воспитания, учебные пособия и материалы, учебники в соответствии с учебной программой утвержденной в школе, методы оценки знаний обучающихся квалификационную категорию.

4.4.Проходить аттестацию на добровольной основе на первую и высшую квалификационные категории, и обязательную аттестацию на соответствие занимаемой должности.

4.5.Работать по сокращенной 36-часовой рабочей неделе; не реже одного раза в 10 лет при непрерывной педагогической работе использовать длительный, до одного года, отпуск с сохранением непрерывного стажа работы, должности и учебной нагрузки; пользоваться ежегодным отпуском в размере 56 календарных дней. Повышать свою педагогическую квалификацию не реже одного раза в пять лет.

4.6.Подвергнуться дисциплинарному расследованию нарушений норм профессионального поведения или Устава учреждения только по жалобе, данной в письменной форме, копия которой должна быть передана педагогическому работнику.

4.7.Получать социальные гарантии и льготы, установленные законодательством РФ, Учредителем, а также коллективным договором учреждения.

5. Обязанности администрации

Администрация школы обязана:

5.1.Организовать труд педагогов и других работников школы так, чтобы каждый работал по своей специальности и квалификации, закрепить за каждым работником определенное рабочее место, своевременно знакомить с расписанием занятий и графиком работы, сообщать педагогическим работникам до ухода в отпуск их учебную нагрузку на следующий учебный год.

5.2.Обеспечить здоровые и безопасные условия труда и учебы, исправное состояние помещений, отопления, освещения, вентиляции, инвентаря и прочего оборудования, наличие необходимых в работе материалов.

5.3.Своевременно рассматривать предложения работников,

направленные на улучшение деятельности школы, поддерживать и поощрять инициативы работников.

5.4. Совершенствовать организацию труда, обеспечивать выполнение действующих условий оплаты. Выдавать заработную плату два раза в месяц в установленные сроки.

5.5. Принимать меры по обеспечению учебной и трудовой дисциплины.

5.6. Соблюдать законодательство о труде, улучшать условия труда работников и учащихся, обеспечивать надлежащее санитарно-техническое оборудование всех рабочих мест и мест отдыха, создавать условия труда, соответствующие правилам по охране труда, технике безопасности и санитарным правилам.

5.7. Постоянно контролировать знание и соблюдение работниками и учащимися всех требований и инструкций по технике безопасности, пожарной безопасности, санитарии и гигиене.

5.8. Принимать необходимые меры для профилактики травматизма, профессиональных и других заболеваний работников и учащихся.

5.9. Своевременно предоставлять отпуск всем работникам школы в соответствии с графиками, утвержденными ежегодно до 1 мая, компенсировать выходы на работу в установленный для данного работника рабочий или праздничный день предоставлением другого дня отдыха или неполный труд, предоставлять отгул за дежурства во внерабочее время.

5.10. Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральным законом.

Работодатель имеет право:

предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, его ратификации и контроля за их выполнением;

ознакомить работников под подпись 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;

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 организацией предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах.

5.11 По письменному заявлению работника работодатель обязан не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления выдать работнику трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется) в целях его обязательного социального страхования (обеспечения), копии документов, связанных с работой (копии приказа о приеме на работу, приказов о переводах на другую работу, приказа об увольнении с работы; выписки из трудовой книжки (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется); справки о заработной плате, о начисленных и фактически уплаченных страховых взносах на обязательное пенсионное страхование, о периоде работы у данного работодателя и другое). Копии документов, связанных с работой, должны быть заверены надлежащим образом и предоставляться работнику безвозмездно».

5.12 Сведения о трудовой деятельности у данного Работодателя предоставляются Работнику в порядке, установленном статьями 66.1 и 84.1 Трудового кодекса РФ.

6. Основные права администрации

Директор учреждения имеет право:

6.1.Заключать, расторгать и изменять трудовые договоры в соответствии с ТК РФ.

6.2.Поощрять работников за добросовестный труд.

6.3.Требовать соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка.

6.4.Представлять учреждение во всех инстанциях.

6.5.Распоряжаться имуществом и материальными ценностями.

6.6.Устанавливать штатное расписание в пределах выделенного фонда заработной платы.

6.7.Устанавливать выплаты стимулирующего и компенсационного характера (преподавателям пропорционально педагогической нагрузке).

6.8.Утверждать учебный план, расписание учебных занятий и графиков работы.

6.9.Издавать приказы, инструкции и другие локальные акты, обязательные для выполнения всеми работниками учреждения. Перечень локальных актов, издаваемых с учетом мнения профсоюзного комитета, утвержден коллективным договором.

6.10.Распределять учебную нагрузку на следующий учебный год, а также график отпусков с учетом мнения профсоюзного комитета.

6.11. Совместно со своими заместителями по учебно-методической, организационно-воспитательной работе осуществлять контроль за деятельностью преподавателей, в том числе путем посещения и разбора уроков и всех других видов учебных и воспитательных мероприятий во время учебного процесса.

6.12.Приказом директора назначать заведующих объединений,

отделениями, секретаря педагогического совета.

6.13. Решать другие вопросы не отнесенные к деятельности учреждения, Совета учреждения. Попечительского совета.

7. Рабочее время и его использование

7.1. Устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем (воскресенье). Продолжительность рабочего дня для руководящего, административно-хозяйственного, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала определяется графиком работы, составленным из расчета 40-часовой рабочей недели для мужчин и 36-часовой рабочей недели для женщин (ст. 91 и ст. 92 п. 5 ТК РФ).

Графики работы утверждаются директором школы и предусматривают время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания. Графики объявляются работнику под подпись и вывешиваются на видном месте не позже чем за один месяц до их введения в действие.

7.2. Учебную нагрузку педагогическим работникам на новый учебный год устанавливает директор школы с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета до ухода работника в отпуск.

При этом:

а) неполная учебная нагрузка работника возможна только при его согласии, которое должно быть выражено в письменной форме;

б) объем учебной нагрузки у педагогических работников должен быть, как правило, стабильным на протяжении всего учебного года.

Изменение учебной нагрузки в течении учебного года возможна лишь в случаях, если изменилось количество часов.

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

7.4. Администрация школы может привлекать работников к дежурству во школе в рабочее время. Дежурство должно начинаться не ранее, чем за 20 минут до начала занятий, и продолжаться не более 20 минут после окончания занятий данного педагога. График дежурств составляется на месяц и утверждается директором школы по согласованию с профсоюзным органом. Периоды осенних, зимних, весенних, летних каникул, установленных для обучающихся, воспитанников образовательного учреждения и не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми основными и дополнительными отпусками работников, является для них рабочим временем. В каникулярный период педагогические работники осуществляют педагогическую, методическую, концертную, а так же организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки), определенной им до начала

каникул, и времени, необходимого для выполнения работ, предусмотренных должностными обязанностями. Так же в каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал может привлекаться к выполнению хозяйственных работ не требующих специальных знаний, в пределах установленного им рабочего времени.

8. Поощрение за успехи в работе

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

- объявление благодарности;
- выдача премии, надбавки к окладу;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой;
- представление к званиям «Заслуженный работник культуры Краснодарского края», «Заслуженный учитель Российской Федерации», орденам и медалям Российской Федерации.

Поощрения применяются администрацией школы.

Поощрения объявляются приказом директора и доводятся до сведения коллектива, запись о награждениях вносится в трудовую книжку работника.

Поощрения работников производятся в соответствии с Положением об оплате труда работников (Приложение №3).

9. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

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

- а) замечание;
- б) выговор;
- в) увольнение.

9.2. Наложение дисциплинарного взыскания производится администрацией в пределах предоставленных ей прав.

За каждое нарушение может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание.

9.3. До применения взыскания от нарушителей трудовой дисциплины требуется объяснение в письменной форме. Отказ от дачи письменного объяснения либо устного объяснения не препятствует применению взыскания.

Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения и Устава школы может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в

письменной форме. Копия жалобы должна быть вручена педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения, могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного работника за исключением случаев, предусмотренных законом (запрещение педагогической деятельности, защита интересов учащихся) (ст. 55 п. 2.3 закона РФ «Об образовании»).

9.4. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен потребовать от работника письменного объяснения. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Не предоставление 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. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

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

9.6. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, по просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников (ст. 194 ТК РФ).

9.7. Увольнение как мера дисциплинарного взыскания применяется в следующих случаях:

- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (ст. 81 п. 5 ТК РФ);
- прогула, отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более 4-х часов подряд в течение рабочего дня (подпункт «а» п. 6 ст. 81 ТК РФ);
- совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением органа, уполномоченного на применение административных взысканий (ст. 81 п. 6, подп. «г» ТК РФ);
- повторного в течение одного года грубого нарушения устава учреждения (ст. 336 п. 1 ТК РФ).

9.8. Дополнительным основанием прекращения трудового договора с педагогическим работником (ст. 336 ТК РФ) является применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и психическим насилием над личностью обучающегося.

Председатель профсоюзного
комитета МБУ ДО ДМШ
ст. Ленинградской

«24» декабря 2025 г.

Л.Г. Лысенко



Директор МБУ ДО ДМШ
ст. Ленинградской

«24» декабря 2025 г.

И.А. Горелко



**Перечень
должностей с ненормированным рабочим днем**

1. Директор
2. Заместитель директора по учебно-методической работе
3. Заместитель директора по организационно-воспитательной работе

Продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска за
ненормированный рабочий день – 15 календарных дней на основании ФЗ
от 30.06.2006 г. №90-ФЗ и ТК РФ ст. 119.

Председатель профсоюзного
комитета МБУ ДО ДМШ
Ленинградской
Д.Г. Лысенко
«24» декабря 2025 г.

Директор МБУ ДО ДМШ ст.
Ленинградской
И.А. Горелко
«24» декабря 2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**об оплате труда работников муниципального
бюджетного учреждения дополнительного образования
детской музыкальной школы станицы Ленинградской
муниципального образования Ленинградский
муниципальный округ Краснодарского края**

Принято на общем
собрании работников
24.12.2025 года
протокол № 5

ст. Ленинградская
2025 г

I. Общие положения

Настоящее Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования детской музыкальной школы станицы Ленинградской муниципальной образования Ленинградский муниципальный округ Краснодарского края (далее по тексту Положение) принято на общем собрании работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования музыкальная школа станицы Ленинградской муниципальной образования Ленинградский муниципальный округ Краснодарского края (далее по тексту – Школа) и регулирует порядок оплаты труда работников Школы с 1 января 2026 года. Положение является приложением к принятому Коллективному договору Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования детская музыкальная школа станицы Ленинградской муниципальной образования Ленинградский муниципальный округ Краснодарского края на 2026-2028гг.

Настоящее Положение об оплате разработано в целях развития кадрового потенциала, совершенствования систем оплаты труда работников, усиления материальной заинтересованности в повышении эффективности и результативности их труда и устанавливает единые принципы построения системы оплаты труда работников школы:

1.1 Перечень нормативных правовых актов, являющихся основанием для принятия Положения:

- 1) Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);
- 2) Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 273-ФЗ);
- 3) Федеральный закон от 9 октября 1992 года № 3612-1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре»;
- 4) постановление Правительства Российской Федерации от 21 февраля 2022 г. № 225 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций»;
- 5) постановление Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 21 августа 1998 г. № 37 «Об утверждении Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих» (далее – Постановление № 37);
- 6) приказы Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации:
от 31 августа 2007 г. № 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства

кинематографии» (далее – Приказ № 570);

от 14 марта 2008 г. № 121н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп профессий рабочих культуры, искусства и кинематографии» (далее – Приказ № 121н);

от 5 мая 2008 г. № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования» (далее – Приказ № 216н);

от 29 мая 2008 г. № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общетраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих» (далее – Приказ № 247н);

от 29 мая 2008 г. № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общетраслевых профессий рабочих» (далее – Приказ № 248н);

от 26 августа 2010 г. № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» (далее – Приказ № 761н);

от 30 марта 2011 г. № 251н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников культуры, искусства и кинематографии»;

7) приказы Министерства образования и науки Российской Федерации:

от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени в нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» (далее – Приказ № 1601);

от 11 мая 2016 г. № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» (далее – Приказ № 536);

8) Закон Краснодарского края от 11 ноября 2008 г. № 1572-КЗ «Об оплате труда работников государственных учреждений Краснодарского края» (далее – Закон № 1572-КЗ);

9) Закон Краснодарского края от 16 июля 2013 г. № 2770-КЗ «Об образовании в Краснодарском крае» (далее – Закон № 2770-КЗ);

10) Закон Краснодарского края от 03 ноября 2000 г. № 325-КЗ «О культуре»;

11) постановления Губернатора Краснодарского края:

от 6 сентября 2023 г. № 684 «Об общих требованиях к положениям об

установлении отраслевых систем оплаты труда работников государственных учреждений Краснодарского края»;

от 19 декабря 2023 г. № 1135 «Об утверждении Положения об оплате труда работников государственных бюджетных и автономных учреждений, подведомственных министерству культуры Краснодарского края»;

12) решение Совета муниципального образования Ленинградский район от 27 ноября 2008 г. № 125 «Об оплате труда муниципальных учреждений Ленинградского района»;

13) постановление администрации муниципального образования Ленинградский район от 29 декабря 2023 г. № 1527 «Об общих требованиях к положениям об установлении отраслевых систем оплаты труда работников муниципальных учреждений муниципального образования Ленинградский район» (далее – Общие требования);

14) Постановление Губернатора Краснодарского края от 19 декабря 2023г. №1135 «Об утверждении Положения об оплате труда работников государственных и бюджетных учреждений, подведомственных министерству культуры Краснодарского края»;

15) Постановление Губернатора Краснодарского края №416 от 11.07.2024 г. «О внесении изменений в постановление Губернатора Краснодарского края от 19 декабря 2023 г. № 1135 «Об утверждении Положения об оплате труда работников государственных бюджетных и автономных учреждений, подведомственных министерству культуры Краснодарского края»;

16) Постановление администрации муниципального образования Ленинградский район от 20.02.2024г № 136 «Об утверждении Положения об оплате труда муниципальных учреждений, подведомственных отделу культуры администрации муниципального образования Ленинградский район»;

17) Постановление администрации муниципального образования Ленинградский муниципальный округ Краснодарского края № 55 от 31 января 2025 г. «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Ленинградский район от 20 февраля 2024 г. №136 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных учреждений, подведомственных отделу культуры администрации муниципального образования Ленинградский район»;

18) Приказ министерства образования и науки Российской Федерации от 11 мая 2016 года №536 «Об утверждении Особенности режима работы времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

19) иные нормативные правовые акты Российской Федерации и Краснодарского края, регулирующие вопросы оплаты труда.

1.2 Положение разработано с учетом:

1) Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;

- 2) Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов;
- 3) государственных гарантий по оплате труда;
- 4) единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений;
- 5) отраслевого (межотраслевого) соглашения.

1.3 Системы оплаты труда работников Школы, включающие размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, а также Положением «Об оплате труда муниципальных учреждений, подведомственных отделу культуры администрации муниципального образования Ленинградский район» от 20.02.2024г. №136

1.4 При изменении (совершенствовании) отраслевых систем оплаты труда сумма выплат работнику по должностному окладу, доплат и надбавок, установленных в процентном отношении к должностному окладу, фиксированных ежемесячных выплат, установленных в абсолютном размере, не может быть в абсолютном выражении меньше суммы выплат по должностному окладу, доплат и надбавок, установленных в процентном отношении к должностному окладу, фиксированных ежемесячных выплат, установленных в абсолютном размере, в действующих системах оплаты труда при условии сохранения объема трудовых (должностных) обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

1.5 Заработная плата работников учреждений (без учета выплат стимулирующего характера) при совершенствовании системы оплаты труда не может быть меньше заработной платы (без учета выплат стимулирующего характера), выплачиваемой работникам до ее изменения, при условии сохранения объема трудовых (должностных) обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

1.6 Формирование фонда оплаты труда осуществляется Школой в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Краснодарского края, муниципальными правовыми актами муниципального образования Ленинградский муниципальный округ Краснодарского края.

1.7 Оплата труда работников учреждений производится в пределах фонда оплаты труда, утвержденного в планах финансово-хозяйственной деятельности учреждений на соответствующий финансовый год.

II Основные условия оплаты труда работников Школы

2.1 В настоящем Положении используются понятия, установленные статьей 129 ТК РФ.

2.2 Размеры окладов (ставок) работников Школы устанавливаются директором Школы на основе минимальных размеров окладов (ставок), установленных Положением, с учетом отнесения занимаемых ими должностей и профессий рабочих к соответствующим квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп, утверждаемых федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в соответствующей сфере труда.

2.3 Минимальные размеры окладов (ставок) работников Школы применительно к соответствующим профессиональным квалифицированным группам:

2.3.1. По общеотраслевым профессиям рабочих на основе профессиональных квалификационных групп (далее — ПКГ), утвержденных Приказом № 248н:

Квалификационный уровень	Квалификационный й разряд	Размер оклада, рублей	Профессия (должность)
1	2	3	4
ПКГ «Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня»			
1 квалификационный уровень — профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	4 квалификационный разряд	8365	Водитель автобуса (1)
	7 квалификационный разряд	9700	Настройщик пианино и роялей (0,5)

2.3.2. По общеотраслевым должностям руководителей, специалистов и служащих на основе ПКГ, утвержденных Приказом № 247н:

Квалификационный уровень	Размер оклада, рублей	Профессия (должность)
ПКГ «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»		
2 квалификационный уровень	8703	Заведующий хозяйством (1)

ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»		
1 квалификационный уровень	8875	Инженер по безопасности дорожного движения эксплуатации транспортных средств (0,25)

23.3. По занимаемым должностям работников дополнительного образования на основе ПКГ, утвержденных Приказом № 216н:

основе ПКГ, утвержденных Приказом № 2/от 01.09.2011г.			
Квалификационный уровень	Размер оклада, рублей	Профессия (должность)	
ПКГ должностей работников учебно-вспомогательного персонала Первого уровня			
	8365	Секретарь учебной части (1), делопроизводитель (1,5)	
ПКГ должностей работников учебно-вспомогательного персонала Второго уровня			
2 квалификационный уровень	9159	Диспетчер образовательного учреждения (0,5)	
ПКГ должностей педагогических работников			
2 квалификационный уровень	13524	Концертмейстеры (5,94)	
3 квалификационный уровень	13649	педагог- психолог (0,4)	
4 квалификационный уровень	13775	Преподаватели (86,45)	
Квалификационный уровень	Квалификационный разряд	Размер оклада, Рублей	Профессия (должность)
ПКГ «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена»			
		14480	Библиотекарь (1)

2.3.5. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников, не включенных в профессиональные квалификационные группы, устанавливаются директором школы с учетом:

минимальных размеров окладов (ставок), установленных Положением; требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности с учетом сложности и объема выполняемой работы;

2.4 Конкретный размер оклада (должностного оклада), ставки по всем должностям (профессиям), входящим и не входящим в профессиональные

квалификационные группы (за исключением директора Школы, его заместителей), не может быть ниже минимального размера оклада (ставки) первого квалификационного уровня по профессиональной квалификационной группе «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня», установленного подпунктом 2.3.1 настоящего раздела настоящего Положения.

Минимальный размер оклада (ставки) первого квалификационного уровня по профессиональной квалификационной группе «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня», установленный подпунктом 2.3.1. настоящего раздела настоящего Положения, применяется с учетом индексации размеров окладов (должностных окладов), ставок работников учреждений (в том числе указанной профессиональной квалификационной группы), проведенной после его установления.

При индексации заработной платы размеры окладов (должностных окладов), ставок работников учреждений подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

При проведении индексации заработной платы выплаты компенсационного и стимулирующего характера (ежемесячные надбавки), установленные работнику до индексации в процентном соотношении от должностного оклада (тарифных ставок), не могут быть уменьшены в абсолютном размере.

2.5. Установление Школой по должностям (профессиям), входящим в одну и тот же квалификационный уровень профессиональной квалификационной группы, различных размеров окладов (должностных окладов), ставок, а также установление диапазонов размеров окладов (должностных окладов), ставок по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп либо по должностям (профессиям) с равной сложностью труда не допускается.

2.6. Продолжительность рабочего времени педагогических работников (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда определяется в соответствии с Приказом №1601.

2.7. Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, определяется в соответствии с Приказом №536.

3. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

3.1. К выплатам компенсационного характера работникам Школы (в том числе руководителям учреждений, их заместителям Школы) относятся:

3.1.1. Выплаты работникам, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

Минимальный размер повышения оплаты труда работникам Школы, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, должен составлять не менее четырех процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, установленных для различных видов работ с нормальными условиями труда.

Порядок и условия установления повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, не могут быть ухудшены, а размеры выплат снижены по сравнению с порядком и условиями установления и размерами фактически выплачиваемых в Школе повышений оплаты труда за работу во вредных и (или) опасных условиях труда в отношении указанных работников по состоянию на день вступления в силу настоящего Положения при условии сохранения соответствующих условий труда на рабочем месте, явившихся основанием для установления повышенного размера оплаты труда.

Директор Школы обеспечивает проведение специальной оценки условий труда с целью установления класса (подкласса) условий труда на рабочих местах и оснований применения выплаты компенсационного характера.

Если по итогам проведения специальной оценки условий труда рабочее место признано безопасным, то указанная выплата прекращается в порядке, предусмотренном трудовым законодательством.

3.1.2. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), за расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временного отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, при сверхурочной работе, работе в выходные и нерабочие праздничные дни, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

Оплата труда за выполнение работ различной квалификации производится в соответствии со статьей 150 ТК РФ.

Оплата труда за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временного отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, производится в соответствии со статьей 151 ТК РФ.

Размер доплаты, связанной с совмещением профессий (должностей), увеличением объема работ, расширением зон обслуживания или исполнением обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной

работы.

3.1.3. Оплата труда за сверхурочную работу производится в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

Оплата труда за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

Оплата труда за сверхурочную работу, работу в выходной и нерабочий праздничный день включает также компенсационные и стимулирующие выплаты, установленные системой оплаты труда работников учреждения.

Оплата труда за работу в ночное время производится в соответствии со статьей 154 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.1.4. Размер повышения оплаты труда (доплат, надбавок, коэффициентов и иного) в других случаях выполнения работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, и условия установления такого повышения определяются в системе оплаты труда работников, коллективном договоре, локальном нормативном акте Школы.

3.1.5. Выплаты за работу со сведениями, составляющими государственную тайну.

Выплаты за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливаются в размере и порядке, определенным законодательством Российской Федерации.

3.1.6. Выплаты работникам, занимающим должности специалистов, работающих в сельской местности.

Специалистам, работающим в Школе, расположенной в сельской местности, устанавливается выплата компенсационного характера, исходя из фактически отработанного рабочего времени, в том числе по должностям:

педагогических работников в размере 2500 рублей пропорционально установленной учебной нагрузке (педагогической работе).

3.1.7. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентах к окладу (должностному окладу), ставке (если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Краснодарского края, муниципального образования Ленинградский муниципальный округ Краснодарского края), учебной нагрузке (преподавательской работе) не образуют новый оклад (должностной оклад), ставку и не учитываются при начислении иных выплат компенсационного и стимулирующего характера.

4. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

4.1. К выплатам стимулирующего характера относятся:

- повышающие коэффициенты;
- надбавки за выслугу лет;
- за интенсивность и высокие результаты;
- выплаты стимулирующего характера отдельным категориям работников;
- премиальные выплаты;
- материальная помощь;
- другие виды выплат стимулирующего характера.

Указанные выплаты уменьшаются, либо отменяются полностью при наложении дисциплинарного взыскания на работника Школы (за истекший период).

Установление стимулирующих надбавок осуществляется при наличии экономии ФОТ из бюджетных или внебюджетных средств, приказом директора Школы.

4.1.1. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы:

4.1.1.1. Выплаты за высокие показатели результативности.

Размер стимулирующей надбавки может быть установлен как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, по одному или нескольким основаниям. Рекомендуемый размер указанной надбавки - до 500 %. Стимулирующая надбавка устанавливается сроком не более 1 года, по истечении которого может быть сохранена или отменена.

Данная стимулирующая надбавка устанавливается работнику с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество его работы, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации и Краснодарского края, муниципального образования Ленинградский муниципальный округ Краснодарского края.

Критерии и (или) целевые показатели для оценки эффективности (качества) работы устанавливаются Школой по согласованию с представительным органом работников Школы.

Критерии и целевые показатели эффективности (качества работы)

При установлении надбавки за интенсивность и высокие результаты работы педагогических работников учитываются следующие показатели:

Методическая работа: разработка и внедрение в педагогическую деятельность авторских программ, эффективных методик, форм обучения (разовая выплата по итогам учебного года) – 1000 руб.

Транслирование опыта практических результатов своей профессиональной деятельности: подготовка и проведение открытого урока (с методической разработкой), мастер-класса (школьный уровень – 1000 руб., муниципальный уровень – 1250 руб., зональный уровень – 1500 руб.,

региональный уровень – 2000 руб.)

Качество педагогической деятельности:

Поступление выпускников в высшие и средние профессиональные учебные заведения культуры и искусства, разовая выплата:

- преподаватель теоретических дисциплин, подготовивший выпускника к поступлению – 2000 руб.,

- преподаватель по специальности, в случае поступления по специальности или в качестве вступительного экзамена – 4000 руб., преподаватель по специальности за профессиональное ориентирование, в случае поступления на смежный факультет – 1000 руб.;

Достижение обучающихся: количество лауреатов конкурсов и фестивалей различного уровня (обучающихся, детских творческих коллективов), (разовые выплаты педагогическим работниками, концертмейстерам):

- школьный уровень (200 руб. за обучающегося, 300 руб. – за коллектив);

- зональный уровень (гран-при – 4000 руб., диплом I ст. – 3000 руб., диплом II ст. – 2000 руб., диплом III ст. – 1400 руб., диплом – 1000 руб., грамота – 600 руб.);

- зональный этап краевого конкурса – (гран-при – 5000 руб., диплом I степени – 4000 руб., диплом II степени – 3000 руб., диплом III степени – 2000 руб., диплом – 1400 руб., грамота – 1000 руб.);

- международный, всероссийский уровень (гран-при – 4000 руб., диплом I – 1500 руб., диплом II ст. – 1000 руб., диплом III ст. – 800 руб., диплом – 700 руб., грамота – 500 руб.);

- Всероссийский конкурс «Дон-Гран-При Юниор» (гран-при – 12000 руб., диплом I или диплом Лауреата I – 10000 руб., диплом II ст. или диплом Лауреата II – 8000 руб., диплом III ст. или диплом Лауреата III ст – 6000 руб., диплом – 4000 руб., грамота – 2000 руб.);

- межзональный уровень (гран-при – 12000 руб., диплом I или диплом Лауреата I – 10000 руб., диплом II ст. или диплом Лауреата II – 8000 руб., диплом III ст. или диплом Лауреата III ст – 6000 руб., диплом – 4000 руб., грамота – 2000 руб.);

- краевой уровень (гран-при – 15000 руб., диплом I – 10000 руб., диплом II ст. – 8000 руб., диплом III ст. – 6000 руб., диплом – 4000 руб., грамота – 2000 руб.);

- международный, всероссийский уровень (профессиональные, ведомственные конкурсы, конкурсы из реестра МК) (гран-при – 20000 руб., диплом I – 15 000 руб., диплом II ст. – 12000 руб., диплом III ст. – 8000 руб., диплом – 6000 руб., грамота – 4000 руб.

Экспертная деятельность – член жюри (счетная комиссия) – школьный уровень – 250 руб., муниципальный уровень – 500 руб., зональный уровень – 1000 руб.; Руководство методическим объединением, отделением – 3500 руб.; ассистентство – 500 руб.;

Культурно - просветительская деятельность педагогических работников обучающихся:

- сольное выступление преподавателя:

школьный уровень – 600 руб. (в одном мероприятии считать один выход)

районный уровень – 1000 руб. (в одном мероприятии считать один выход),

концертмейстер – 100%. считать не более 2-ух выходов в одном мероприятии);

- выступление в педагогическом творческом коллективе: школьный уровень – 350 руб. (в одном мероприятии считать один выход); районный

уровень – 500 руб. (в одном мероприятии считать один выход);

- подготовка мероприятия (ведущая и разработка сценария): школьный уровень – 1000 руб., районный уровень – 1200 руб.;

- выступление обучающегося класса на концерте (за один концертный номер преподавателю специальности, концертмейстеру): школьный уровень –

400 руб., районный уровень – 500 руб. выступление обучающихся в коллективе (хор, ансамбль) преподавателю, концертмейстеру: школьный уровень – 500 руб.,

районный уровень – 600 руб. – (выступление одного и того же ученика или коллектива в одном мероприятии считать один выход);

- подготовка по сценическому движению концертного выступления обучающегося (соло) – школьный уровень - 400 руб., районный уровень - 500

руб.;

- подготовка по сценическому движению концертного выступления детского коллектива – школьный уровень – 500 руб., районный уровень – 600

руб.;

- подготовка по сценическому движению концертного выступления взрослого педагогического коллектива – школьный уровень – 350 руб., районный уровень – 500 руб.;

- концертное выступление преподавателя (хореографа, соло) – школьный уровень – 600 руб., районный уровень – 1000 руб.;

- родительское тематическое собрание с концертом и предоставлением фото- и видеоматериала: преподавателю – 500 руб., концертмейстеру – 250 руб.;

Работа преподавателей с детьми дошкольного возраста, обучающихся на ОРЭР:

- подготовка и разработка сценария - 750 руб.;

- ведущий мероприятия - 500 руб.;

- участник мероприятия (персонаж) - 500 руб.;

- видеоряд – 500 руб.;

- Работа со звуко - техническими средствами - 500 руб.;

- Руководство детским концертирующим коллективом - 600 руб. (кроме коллективов, имеющих звание «Образцовый художественный коллектив»);

- Руководство педагогическим концертирующим коллективом - 1000 руб. (кроме коллективов, имеющих звание «Народный самодеятельный коллектив»);

-- Репетиционные часы (40 минут) – 350 руб.

Участие педагогических работников в конкурсной деятельности:

Достижение преподавателей в конкурсной деятельности различного уровня:

Муниципальный уровень – в составе педагогического

творческого коллектива – 400 руб.

Зональный уровень:

Сольное выступление - (диплом I ст. – 1500 руб., диплом II ст. – 1000 руб., диплом III ст. – 700 руб., диплом – 500 руб., грамота – 300 руб.);

В составе педагогического творческого коллектива (диплом I ст. – 500 руб., диплом II ст. – 400 руб., диплом III ст. – 300 руб.);

Краевой уровень:

Сольное выступление - (диплом I ст. – 5000 руб., диплом II ст. – 4000 руб., диплом III ст. – 3000 руб.);

В составе педагогического творческого коллектива (диплом I ст. – 800 руб., диплом II ст. – 700 руб., диплом III ст. – 600 руб.);

Международный, всероссийский уровень:

Сольное выступление - (диплом I ст. – 1500 руб., диплом II ст. – 1000 руб., диплом III ст. – 800 руб., диплом – 700 руб., грамота – 500 руб.); В составе педагогического творческого коллектива (диплом I ст. – 500 руб., диплом II ст. – 400 руб., диплом III ст. – 300 руб., диплом – 200 руб.);

Высокий уровень исполнительской дисциплины преподавателя:

- своевременное и качественное ведение документации:

1. ведение дневников без замечаний (выплата 1 раз в год) – 500 руб.;
2. ведение журналов без замечаний. Сдача на проверку ежемесячно 17-18 числа каждого месяца (выплата по полугодиям) – 200 руб.

Разовые поручения администрации: школьный уровень – до 2000 руб., районный уровень – до 4000 руб., региональный уровень – до 6000 руб.;

- Техническое оснащение сайта – 2500 руб.;
- Участие в оказании помощи при чрезвычайных ситуациях – 3000 руб.;
- Молодым специалистам (педагогическим работникам) стаж (страховой), которых не превышает 3 года (3000 руб. – ежемесячная выплата из внебюджетных средств)

- Работа преподавателей, ведущих основную педагогическую деятельность за пределами ст. Ленинградской, связанная с выездом в ст. Ленинградскую для обеспечения выполнения непрерывного образовательного процесса на время отсутствия специалистов данных предметов или временного отсутствия преподавателей (до 13000 рублей)

Участие в ликвидации ЧС на территории Краснодарского края - до 10000 руб.)

При установлении надбавки за интенсивность и высокие результаты работы директору учитываются следующие показатели:

1. Сохранение контингента обучающихся в отчетном периоде (с учетом допустимого отсева), по окончании учебного года (2000 руб.)
2. Выполнение муниципального задания за отчетный период (квартал, полугодие, год) (2000 руб.)
3. Выполнение плана набора в Школу для обучения по программам, заявленным в лицензии (2000 руб.)

4. Повышение средней заработной платы основных работников (2000 руб.)
5. Эффективное взаимодействие с различными организациями, органами власти и управления, их представителями (1000 руб.)
6. Подготовка нормативной документации школы (ежегодно) (2000 руб.)
7. За обеспечение ритмичной работы Школы (2000 руб.)
8. За сложность и напряженность работы (2000 руб.)
9. Отсутствие зафиксированных обоснованных жалоб на качество образовательного процесса (2000 руб.)
10. Подготовка и сдача документации в Министерства культуры Краснодарского края, Министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края для лицензирования адреса ведения образовательной деятельности школы (2000 руб.)

При установлении надбавки за интенсивность и высокие результаты заместителю директора по учебно-методической работе, заместителю директора по организационно-воспитательной работе учитываются следующие показатели:

1. Доля учащихся в общем числе учащихся на «хорошо» и «отлично», по окончании учебного года (500 руб.)
2. Сохранение контингента обучающихся в отчетном периоде (с учетом допустимого отсева), по окончании учебного года (500 руб.)
3. Подготовка документации и организационная работа базового образовательного учреждения (500 руб.)
4. Участие в научной и методической работы по обмену опытом (совещания, конференции, коллегии) (500 руб.)
5. Количество присужденных учащимся и творческим коллективам образовательного учреждения стипендий, грантов, премий, по окончании учебного года (500 руб.)
6. Удельный вес учащихся образовательного учреждения, участвующих в выставках, фестивалях, конкурсах различного уровня, в общей численности учащихся образовательного учреждения: 0-50% и свыше 50% (500 руб.)
7. Своевременная подготовка и ведение документации по аттестации преподавателей и концертмейстеров (500 руб.)
8. Работа с детьми, находящимися в социально-опасном положении (500 руб.)
9. Отсутствие зафиксированных обоснованных жалоб на качество образовательного процесса (500 руб.)
10. Эффективное взаимодействие с различными организациями, органами власти и управления, их представителями (1000 руб.)
11. Разработка необходимой методической документации по воспитательной работе, осуществление систематического контроля за качеством воспитательного процесса (500 руб.)

12. Подготовка оперативной документации (плановой и внеплановой) для Министерства культуры Краснодарского края, Министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края (2000 руб.)

13. Подготовка и сдача документации в Министерства культуры Краснодарского края, Министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края для лицензирования адреса ведения образовательной деятельности школы (2000 руб.)

14. Организация и проведение мастер-классов на базе Школы преподавателями профильных ССузов и Вузов (500 руб.)

15. Выполнение муниципального задания за отчетный период (1000 руб.)

16. Подготовка нормативной документации школы (ежегодно) (500 руб.)

17. За обеспечение ритмичной работы Школы и условий качественной подготовки учащихся (500 руб.)

При установлении надбавки за интенсивность и высокие результаты работы заведующей хозяйственной части учитываются следующие показатели:

1. Подготовка оперативной (внеплановой) отчетности, информации (700 руб.)

2. Отсутствие зафиксированных обоснованных жалоб на качество работы (700 руб.)

3. Высокая эффективность работы по обеспечению обслуживания деятельности Школы (1000 руб.)

4. Разовые поручения администрации (1000 руб.)

При установлении надбавки за интенсивность и высокие результаты работы библиотекаря учитываются следующие показатели (из внебюджетных средств):

1. Ведение электронного каталога в программе «Учет книг (2.105)», освоение и применение в работе презентации и др. (700 руб.)

2. Подготовка оперативной (внеплановой) отчетности, информации (1000 руб.)

3. Увеличение объема выполненных работ (1000 рублей)

4. Качественное и своевременное выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей (1500 руб.)

5. Разовые поручения администрации (1000 руб.)

6. Просветительская работа с обучающимися Школы:

- Подготовка и проведение мероприятий с применением презентаций (700 руб.)

- Подготовка и проведение мероприятий без презентаций (500 руб.)

- Положительная динамика в организации просветительской работы с участниками педагогического процесса, наличие позитивных результатов после проведения этой работы (700 руб.)

7. Организация работы по пополнению книжного фонда (проведение акций, изыскания средств) (700 руб.)

При установлении надбавки за интенсивность и высокие результаты работы делопроизводителю учитываются следующие показатели(из внебюджетных средств):

1. Ведение электронного каталога по учету кадров (500 руб.)
2. Своевременная подготовка и предоставление отчета о выполнении условий квотирования (700 руб.)
3. Предоставление отчетов по охране труда (500 руб.)
4. Соблюдение сроков исполнения документации (подготовка приказов по движению контингента сотрудников и д.р.) (1500 руб.)
5. Подготовка оперативной (внеплановой) отчетности, информации (700 руб.)
6. Отсутствие зафиксированных обоснованных жалоб на качество работы (500 руб.)
7. Отсутствие замечаний по итогам проверок (2500 руб.)
8. Увеличение объема выполненных работ до 3500 руб.
9. Формирование дел в соответствии с номенклатурой (700 руб.)
11. Подготовка документов сотрудников для прохождения медицинских осмотров (2000 руб.)
12. Работа с листками нетрудоспособности сотрудников (700 руб.)
13. Участие в документообороте (KUBZAN, интерактивный портал и т.д) (700 руб.)
14. Помощь преподавателям с интернет -ресурсами и обработка их (1500 руб.)

При установлении надбавки за интенсивность и высокие результаты работы секретарю учебной части учитываются следующие показатели(из внебюджетных средств):

1. Использование в работе информационно-правовых справочных электронных систем (1500 руб.)
2. Подготовка оперативной (внеплановой) отчетности, информации (1000 руб.)
3. Отсутствие зафиксированных обоснованных жалоб на качество работы со стороны родителей (700 руб.).
4. Соблюдение сроков исполнения документации (подготовка приказов по движению контингента обучающихся, нагрузке преподавателей, оформление личных дел учащихся и д.р.) (до 3500 руб.)
5. Выполнение работы по производственной необходимости (1500 руб.)
6. Разовые поручения администрации (1500 руб.)

7. Своевременное оформление документации по курируемому вопросу (500 руб.)
8. Отсутствие замечаний по итогам проверок (2500 руб.)
9. Участие в электронном документообороте (сетевой город, ПРОкультура, ГИС, энергоэффективность и т.д.) (1000 руб.)
10. Оперативность выполнения задач по подготовке деловых бумаг в соответствии с требованиями (1000 руб.)

При установлении надбавки за интенсивность и высокие результаты работы водителю автобуса учитываются следующие показатели (из внебюджетных средств):

1. Увеличение объема выполненных работ (2000 руб.)
2. Разовые поручения администрации (3000 руб.)
3. Участие в ликвидации ЧС на территории Краснодарского края (4000 руб.)
4. Отсутствие дорожно-транспортных происшествий (2000 руб.)
5. Отсутствие предписаний органами технадзора по ПДД (2000 руб.)
6. Обеспечение бесперебойной работы школьного автобуса (2000 руб.)

При установлении надбавки за интенсивность и высокие результаты работы инженера по безопасности дорожного движения и эксплуатации транспортных средств учитываются следующие показатели (из внебюджетных средств):

1. Отсутствие дорожно-транспортных происшествий (1200 руб.)
2. Отсутствие предписаний органами технадзора по ПДД (1200 руб.)
3. Обеспечение бесперебойной работы школьного автобуса (700 руб.)

При установлении надбавки за интенсивность и высокие результаты работы диспетчеру образовательного учреждения учитываются следующие показатели (из внебюджетных средств):

1. Увеличение объема работ (4000 руб.)
2. Подготовка и размещение информационных, тематических постов согласно плану школьных мероприятий на школьных интернет площадках (фот/видео и текст) – (3000 руб.)

Основанием для назначения выплат за интенсивность и высокие результаты работы сотрудников Школы является наличие документального подтверждения

результатов деятельности работника – отчет о проделанной работе за определенный период по утвержденной форме (Приложение № 8, 9) с приложением в форме таблицы и подтверждающие документы (копии грамот, дипломов, сценарии проведения мероприятий, программы концертов, фото мероприятий, распоряжения, отзывы, копии приказов и т.д.)

Надбавка устанавливается в суммарном выражении.

4.1.2. Выплаты за выслугу лет.

Стимулирующая надбавка за выслугу лет устанавливается:

4.1.2.1. Надбавка за выслугу лет устанавливается в зависимости от общего количества лет, проработанных в образовательном учреждении в должности директора, или заместителя директора по учебно-методической работе, заместителя директора по организационно-воспитательной работе, педагога-психолога и педагогических работников Школы:

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

при выслуге лет от 3 до 10 лет - 10%;

при выслуге лет от 10 до 20 лет - 15%;

при выслуге лет от 20 лет - 20%.

Педагогическим работникам стимулирующая надбавка устанавливается пропорционально ставке, объему учебной нагрузки (педагогической нагрузке).

4.1.3. Выплаты работникам, имеющим квалификационную категорию, почетное звание, ученую степень, ученое звание.

4.1.3.1. Стимулирующая надбавка к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за квалификационную категорию устанавливается:

педагогическим работникам с целью стимулирования педагогических работников к профессиональному росту путем повышения профессиональной квалификации и компетентности, в следующем размере:

25 % - при наличии квалификационной категории «педагог-наставник», «педагог-методист»;

20 % - при наличии высшей квалификационной категории;

15 % - при наличии первой квалификационной категории;

Педагогическим работникам стимулирующая надбавка устанавливается пропорционально ставке, объему учебной нагрузки (педагогической нагрузке).

4.1.3.2. Стимулирующая надбавка к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за почетное звание, ученую степень устанавливается работникам, которым присвоена почетное звание, ученая степень:

10 % - за почетное звание «Заслуженный», «Почетный»;

20 % - за почетное звание «Народный», за ученую степень кандидата наук;

30 % - за ученую степень доктора наук.

Стимулирующая надбавка за почетное звание, ученую степень рекомендуется устанавливать по одному из имеющихся оснований, имеющему большее значение, по выбору работника.

Педагогическим работникам стимулирующая надбавка устанавливается пропорционально ставке, объему учебной нагрузки (педагогической нагрузке).

4.1.4. Премияльные выплаты:

4.1.4.1. По итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, год) выплачивается с целью поощрения работников за общие результаты труда по итогам работы.

При премировании учитываются:

успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;

инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью Школы;

выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения;

качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;

участие в течение месяца, квартала, полугодия, года в выполнении важных работ и мероприятий;

премия заведующим объединениями, отделениями, заместителю директора до одного оклада за подготовку и организацию выпускных экзаменов по предпрофессиональной программе;

другие показатели.

Максимальным размером премия по итогам работы не ограничена.

Премияльные выплаты осуществляются по решению директора Школы при наличии экономии ФОТ из бюджетных или внебюджетных средств.

4.1.4.2. За выполнение особо важных и срочных работ выплачивается работникам единовременно по итогам выполнения особо важных и срочных работ с целью поощрения работников за оперативность и качественный результат труда. Размер премии может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу.

Максимальным размером премия за выполнение особо важных работ и проведение мероприятий не ограничена.

4.1.4.3. Премия выплачивается работникам школы единовременно к отраслевому профессиональному празднику по профилю деятельности Школы. Размер премии может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу.

Максимальным размером премия к отраслевому профессиональному

празднику не ограничена.

4.1.5. Персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу), ставке и его размерах принимается директором Школы персонально в отношении конкретного работника учреждения.

Школой может быть предусмотрен персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работнику с учетом уровня его профессиональной подготовленности, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов.

4.1.5.1. Учреждением может быть предусмотрен персональный повышающий коэффициент в размере 0,1 к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы:

1) на поддержку молодых специалистов в возрасте до 35 лет включительно при наличии у него среднего профессионального или высшего образования по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам, впервые поступившим на работу по полученной специальности и трудоустроившимся в течение одного года со дня получения образования. Персональный повышающий коэффициент в отношении молодых специалистов применяется в течение не более 3-х (трех) лет со дня поступления молодого специалиста на работу;

2) руководителям коллективов народного творчества и художественного детского творчества за звание «Народный самодеятельный коллектив», «Образцовый художественный коллектив», «Заслуженный коллектив».

Размер и условия повышающего коэффициента в отношении молодых специалистов в возрасте до 35 лет определяются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Краснодарского края, муниципального образования Ленинградский муниципальный округ Краснодарского края.

Решение о введении соответствующей нормы принимается Школой с учетом обеспечения выплат финансовыми средствами. Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы определяется путем умножения оклада работника на повышающий коэффициент.

Максимальным размером персональный повышающий коэффициент к окладу не ограничивается.

Персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному

окладу), ставке устанавливается на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

4.1.6. Выплаты стимулирующего характера отдельным категориям работников.

Выплаты в размере 3000 рублей в месяц отдельным категориям работников Школы, устанавливаются следующим категориям работников:

- директору и заместителям директора Школы, ведущим преподавательскую деятельность, при наличии записи в трудовой книжке о зачислении его на должность преподавателя, педагогическим работникам (преподавателям, концертмейстерам), библиотекарю, секретарю учебной части, делопроизводителю.

- работникам, осуществляющим деятельность по следующим профессиям рабочих: водитель, настройщик музыкальных инструментов.

4.2. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работнику с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество его работы, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Краснодарского края, муниципального образования Ленинградский муниципальный округ Краснодарского края.

Критерии и (или) целевые показатели для оценки эффективности (качества) работы для установления выплат стимулирующего характера работникам разрабатывается по распределению стимулирующего фонда оплаты труда и устанавливаются Школой по согласованию с представительным органом Школы.

4.3. Решение о введении соответствующих выплат стимулирующего характера и их конкретных размерах принимается Школой с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

4.4. Выплаты стимулирующего характера работникам учреждения (в том числе директору Школы, его заместителям) устанавливаются в процентах к окладу (должностному окладу), ставке или в абсолютном размере.

Выплаты стимулирующего характера не образуют новый оклад (должностной оклад), ставку и не учитываются при начислении иных выплат стимулирующего и компенсационного характера.

4.5. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливается в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору).

5. Порядок и условия оплаты труда директора Школы, его заместителей.

5.1. Заработная плата руководителя Школы и его заместителей учреждения

состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

5.2. Условия оплаты труда руководителей, их заместителей Школы определяются трудовыми договорами в соответствии с трудовым законодательством.

5.3. Должностной оклад директора Школы устанавливается правовыми актами администрации муниципального образования Ленинградский муниципальный округ Краснодарского края, определяется отделом культуры администрации муниципального образования Ленинградский муниципальный округа Краснодарского края в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления и особенностей деятельности и значимости учреждения в соответствии с Порядком исчисления размера средней заработной платы для определения размера должностного оклада директора Школы устанавливается в кратном отношении к средней заработной плате работников возглавляемой им Школы и составляет до 5 размеров указанной средней заработной платы с последующим отражением в трудовом договоре или дополнительном соглашении к нему.

5.4. Должностные оклады заместителей директора Школы устанавливаются на 10 - 30 процентов ниже должностного оклада директора Школы.

5.5. Предельный уровень соотношения средней заработной платы директора, заместителей директора и средней заработной платы работников Школы (без директора, его заместителей, с учетом всех видов выплат из всех источников финансирования) устанавливается в кратности от 1 до 8.

5.6. Кратность устанавливается приказом отдела с учетом: социальной значимости Школы или общественной значимости результатов его деятельности;

объема и качества оказываемых Школой услуг (выполняемых работ); масштабов управления муниципальным имуществом, финансовыми и кадровыми ресурсами Школы.

5.7. Предельный уровень соотношения средней заработной платы директора, его заместителей и средней заработной платы работников Школы может быть увеличен по решению отдела, в отношении директора Школы, его заместителей, включенного в соответствующий перечень, утверждаемый этим органом.

5.8. Выплаты компенсационного и стимулирующего характера директору, заместителям директора Школы устанавливаются в соответствии с разделами 3, 4 Положения.

5.9. Учредитель может устанавливать директору Школы выплаты стимулирующего характера, размеры которых зависят от достижения ими

утвержденных целевых показателей эффективности работы Школы, утвержденных учредителем.

В качестве показателя оценки результативности работы директора Школы по решению отдела может быть установлен рост средней заработной платы работников Школы в отчетном году по сравнению с предшествующим годом без учета повышения размера заработной платы в соответствии с постановлениями Губернатора Краснодарского края и муниципального образования Ленинградский муниципальный округ Краснодарского края.

Критерии и (или) целевые показатели для оценки эффективности (качества) работы для установления выплат стимулирующего характера директору Школы определяются учредителем.

6. Другие вопросы оплаты труда

6.1. Работникам (в том числе директору Школы, его заместителям) может быть выплачена материальная помощь при наличии экономии средств фонда оплаты труда. Размеры и условия выплаты материальной помощи устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными Школы.

Решение об оказании материальной помощи директору Школы и ее конкретных размерах принимает глава муниципального образования.

6.2. Месячная заработная плата работников Школы, отработавших норму рабочего времени и выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже утвержденного на федеральном уровне минимального размера оплаты труда.

Из фонда оплаты труда Школы выплачивается доплата до минимального размера оплаты труда в случае, когда размер месячной заработной платы работника Школы, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), составил меньше минимального размера оплаты труда, установленного на федеральном уровне.

Если работник не полностью отработал норму рабочего времени за соответствующий календарный месяц года, то доплата производится пропорционально отработанному времени.

При расчете доплаты до минимального размера оплаты труда в состав заработной платы, не превышающей минимального размера оплаты труда, не включаются выплаты компенсационного характера:

за выполнение работником в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором,

дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) путем совмещения профессий (должностей), расширения зон обслуживания, увеличения объема работ, исполнения обязанностей временно отсутствующего работника;

за работу в выходные и нерабочие праздничные дни, сверхурочную работу;

за работу в ночное время;

за работу с вредными или опасными условиями труда, производимую работниками сверх месячной нормы рабочего времени;

6.3. Определение размеров заработной платы работника учреждения осуществляется по основной должности, а также по каждой должности, занимаемой в порядке совместительства, раздельно.

Оплата труда работников учреждения, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени, если иное не установлено федеральным законом, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, коллективным или трудовым договором.

6.4. В случае задержки выплаты работникам заработной платы и других нарушений оплаты труда главный распорядитель средств бюджета несет ответственность в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив директора Школы в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, за исключением случаев, когда не допускается приостановление работы.

На период приостановления работы за работником сохраняется средний заработок.

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

6.6. В штат Школы могут вводиться должности, включенные в ПКГ должностей работников других отраслей, при условии выполнения работниками Школы соответствующих видов работ.

6.7. Штатное расписание Школы формируется и утверждается директором Школы в пределах выделенного фонда оплаты труда.

6.8. Внесение изменений в штатное расписание производится на основании приказа директора Школы.

6.9. Штатное расписание по видам персонала составляется по всем

структурным подразделениям в соответствии с Уставом Школы.

6.10. В штатном расписании указываются должности работников, численность, оклады (должностные оклады), ставки заработной платы, все виды выплат компенсационного характера и другие обязательные выплаты, установленные законодательством и нормативными правовыми актами в сфере оплаты труда, производимые работникам, зачисленным на штатные должности.

6.11. Тарификацию педагогических работников для определения их заработной платы за фактический объем учебной нагрузки рекомендуется производить один раз в год (на 1 сентября).

Тарификация утверждается главным распорядителем средств бюджета и тарификационной комиссией.

Тарификация работников формируется также при изменении комплектования и учебной нагрузки в течение учебного года и увеличения базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы работников организаций.

6.12. Штатное расписание Школы формируется ежегодно по состоянию на 1 сентября, а также при изменении комплектования и учебной нагрузки в течение учебного года и увеличения минимальных окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников учреждений.

Штатное расписание Школы формируется ежегодно по состоянию на 1 января, а также при увеличении минимальных окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников Школы.

6.13. Из фонда оплаты труда Школы при наличии экономии средств работникам (в том числе директору Школы, его заместителям) может предоставляться материальная помощь в порядке и на условиях, определенных нормативным актом Школы и (или) Коллективным договором.

Решение об оказании материальной помощи директору Школы и ее конкретных размерах принимает учредитель на основании письменного заявления.

7 Порядок и условия выплаты материальной помощи.

Материальная помощь устанавливается директором Школы при наличии экономии ФОТ из бюджетных или внебюджетных средств.

- на лечение (при нахождении на стационарном лечении) – 5000 тыс. руб. из внебюджетных средств;

- в случае смерти близких родственников - 3000 тыс. руб. из внебюджетный

средств;

- в связи с бракосочетанием - 2000 тыс. руб. из внебюджетных средств.

Материальная помощь сотрудникам Школы к юбилейным датам со дня рождения (50,55,60,65,70,75,80 лет) выплачивается с учетом проработанного времени в Школе (не менее 10 лет) – 5000 тыс. руб. из внебюджетных средств.

В случае отсутствия финансовых средств на начисление выплаты компенсационного и стимулирующего характера, администрация Школы, профсоюзный комитет не несут ответственности перед работниками Школы и вправе использовать иные формы поощрения работников согласно трудовому законодательству.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

Председатель профсоюзного
комитета МБУ ДО ДМШ
ст. Ленинградской

« » 2025 г.
Л.Г. Лысенко



Директор МБУ ДО ДМШ
ст. Ленинградской

« » 2025 г.
И.А. Горелко



Форма расчетного листка

ФИО		Принят		Подразделение:	
Таб.№				Должность:	
Норма дней					

Код	Вид	Дни	Часы	Период	КмВп/ТФ	Сумма	Код	Вид	Период	Км.Вп/ТФ	Сумма
1. Начислено 2.1. В том числе компенсация за нарушение работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска и выплат при увольнении							2. Удержано				
Итого											
К выплате:		Нарастающий итог: Начислено					НДФЛ Вычеты Мат.помощь				

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5

Председатель профсоюзного комитета
МБУ ДО ДМШ ст. Ленинградской

«__» _____ 2025 г.

Лысенко Н.Г.



Соглашение

по охране труда работодателя и уполномоченного работниками представительного органа муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования детской музыкальной школы
станции Ленинградской муниципальной район
с 01.01.2026 г. по 31.12.2026 г.



Директор МБУ ДО ДМШ
ст. Ленинградской

Горелко И.А.

2025 г.

№ п/п	Содержание мероприятия (работы)	Основные вредные и опасные производств енные факторы	Стоимость работы, тыс. руб	Срок выпол- нения мероп- риятия	Ответствен ный за выполнение мероприятия	Ожидаемая социальная эффективность мероприятия			
						Количество работников, которым условия труда приведены в соответствие с государственными нормативными требованиями охраны труда, чел.	В том числе жен- щин	Всё го	В том числе женщин
1.	Прохождение мед.осмотров (первичные, периодические)		260,000	В течени е года	Муха Н.Е.	48	40	-	-
2.	Провести специальную оценку условий труда		35,000	В течени е года	Артамонова Н.И.	17	17	-	-
4.	Приобретение смывающих и обезвреживающих средств		35,000	В течени и года	Артамонова Н.И.	7	6	-	-
ИТОГО:			320,000					-	-

ПРИЛОЖЕНИЕ №6

Председатель профсоюзного комитета
МБУ ДО ДМШ
ст. Ленинградской

Л.Г. Лысенко
« 24 » декабря 2025 г.



Директор МБУ ДО ДМШ
ст. Ленинградской

И.А. Горелко
« 24 » декабря 2025 г.



Положение об особенностях направления работников в командировки

1. Настоящее Положение определяет особенности порядка направления работников в служебные командировки по Краснодарскому краю и на территории Российской Федерации. В командировки направляются работники, состоящие в трудовых отношениях с работодателем.

2. На основании ст. 196, 197 гл. 31 ТК РФ и в соответствии с коллективным договором, Уставом школы каждый работник имеет право на проф.подготовку, переподготовку и повышение квалификации. Работнику МБУ ДО ДМШ ст. Ленинградской предоставляются гарантии и компенсации согласно ст. 164, 165 гл.23 ТК РФ и ст.166-168 гл.24 ТК РФ.

3. В связи с повышением цен на проезд, питание, из внебюджетных средств детской музыкальной школы оплачиваются дополнительные (суточные) расходы из средств от предпринимательской и иной, приносящей доход, деятельности ДМШ:

- Командировки, курсы повышения квалификации в пределах Краснодарского края:
 - преподаватели, концертмейстеры, сотрудники – до 250 руб.
- Командировки, курсы повышения квалификации за пределы Краснодарского края:
 - преподаватели, концертмейстеры, сотрудники – до 500 руб.
 - при направлении в г.Москву и г. Санкт-Петербург - до 1000 руб.
- Питание детей – участников конкурсов в пределах Краснодарского края – до 250руб.

4. Расходы по бронированию и найму жилого помещения, при предоставлении соответствующих документов, возмещаются работнику в полном объеме до 800руб. в сутки из средств от предпринимательской и иной, приносящей доход, деятельности ДМШ.

5. Работнику, работающему по совместительству, при командировании сохраняется средний заработок у того работодателя, который направил его в командировку. При направлении работника в командировку одновременно по основной работе и совместительству, средний заработок сохраняется у обоих работодателей, а расходы по командировке распределяются между работодателями по соглашению.

6. Работник по возвращении из командировки обязан предоставить работодателю в течение 3-х рабочих дней документы и авансовый отчет об израсходованных, в связи с командировкой, финансовых суммах.

7. При направлении работника в командировку рабочими днями считать все дни нахождения в командировке, включая выходные и праздничные дни.

Отчет о работе преподавателя _____

20__ - 20__ учебный год

[illegible]

Дата сдачи отчета _____

Подпись преподавателя _____

В данном документе прошнуровано и пронумеровано
79 листов

Директор МБУ ДО ДМШ
ст. Ленинградской

И.А. Горелко



Председатель профсоюзного
комитета МБУ ДО ДМШ
ст. Ленинградская

Л.Г. Лысенко

