

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
«Детская художественная школа» муниципального образования
город-курорт Анапа

**Выписка из протокола
общего собрания работников
МБУ ДО ДХШ г-к Анапа**

от " 11 " января 2021 г.

№ 1

Председатель Федорова Валерия Александровна
Секретарь Пронина Юлия Николаевна

Всего численность работников 17 человек
Присутствовали 16 человек

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. О подведении итогов ранее действующего коллективного договора (информация прилагается).
2. О принятии коллективного договора на 2021 – 2024 годы.

ГОЛОСОВАЛИ (ТАЙНО):

За - 16 чел.,
против - нет.
Воздержались - нет.

РЕШИЛИ:

- 1.1. Принять к сведению информацию о выполнении ранее действующего коллективного договора.
- 1.2. Принять коллективный договор на 3 года (2021–2024 гг.).

Председатель _____

В.А.Федорова

Секретарь _____

Ю.Н.Пронина

1. Общие положения

Коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в организации и заключаемым работниками и работодателем в лице их представителей (ст.40 Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ).

1.1. Сторонами коллективного договора являются Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детская художественная школа» муниципального образования город-курорт Анапа в лице директора Сахно Сергея Александровича именуемой в дальнейшем «Работодатель» и работники организации в лице Барабановой Елены Вячеславовны, именуемой в дальнейшем «Профсоюзный комитет».

1.2. Целью коллективного договора является обеспечение в рамках социального партнерства благоприятных условий деятельности Работодателя, стабильности и эффективности его работы, повышение жизненного уровня работников, взаимной ответственности сторон за невыполнение трудового законодательства, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

1.3. Стороны договорились, что все дополнительные по сравнению с действующим законодательством социальные гарантии осуществляются за счет прибыли организации.

1.4. Для достижения поставленных целей:

1.4.1. Работодатель обеспечивает устойчивую и ритмичную работу организации, ее финансово-экономическую стабильность, создание условий для безопасного и высокоэффективного труда, сохранность имущества организации, согласование с Профсоюзным комитетом проектов текущих и перспективных производственных планов и программ, других локальных актов, касающихся деятельности работников организации;

1.4.2. Работники организации (далее – работники) обязуются качественно и своевременно выполнять обязательства по трудовому договору, способствующие повышению эффективности производства, соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим труда, технологическую и производственную дисциплину, правила и инструкции по охране труда.

1.4.3. Профсоюзный комитет представляет и защищает социально-трудовые права и интересы работников, в том числе в области охраны труда, при рассмотрении индивидуальных трудовых споров на заседаниях комиссии по трудовым спорам, в судах; не допускает расследования несчастных случаев, происшествий, аварий без участия уполномоченного лица по охране труда; осуществляет контроль за соблюдением законодательства о труде, реализацией мероприятий, обеспечивающих более эффективную деятельность организации, нацеливает работников на своевременное и качественное выполнение своих трудовых обязанностей, участвует в регулировании социально-трудовых отношений, определяющих условия оплаты труда, трудовые гарантии и льготы

работникам; ведет коллективные переговоры с работодателем по улучшению социально-экономического положения работающих;

1.5. Коллективным договором работникам устанавливаются льготы и преимущества, условия труда, более благоприятные по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, соглашениями (ст.41 ТК РФ).

1.6. Работодатель по письменному заявлению работников, не являющихся членами профсоюза, ежемесячно перечисляет на счет первичной профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работников в размере профсоюзного взноса, установленного Уставом профсоюза (ст.30, ст.377 ТК РФ).

1.7. Обязательства сторон по коллективному договору не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством, Генеральным, краевым, территориальным, отраслевым соглашениями, действие которых распространяется на Работодателя.

В случае изменения норм законодательства в сторону снижения прав работников, в организации соблюдаются нормы, установленные настоящим коллективным договором.

1.8. Взаимные обязательства сторон коллективного договора:

1.8.1. Работодатель:

признает Профсоюзный комитет единственным представителем работников, уполномоченным представлять их интересы в области труда и связанных с трудом социально-экономических отношений;

привлекает Профсоюзный комитет к участию в управлении организацией в соответствии с действующим законодательством, предоставлять Профсоюзному комитету полный объем информации о деятельности предприятия;

Незамедлительно информирует Профсоюзный комитет и работников организации о поступлении в арбитражный суд заявления о признании Работодателя банкротом.

1.8.2. Профсоюзный комитет обязуется:

строить свои отношения с Работодателем на основе принципов социального партнерства, отраслевого соглашения и настоящего коллективного договора;

способствовать снижению социальной напряженности в коллективе, укреплению трудовой дисциплины, обеспечению ее прибыльной работы;

вести разъяснительную работу среди работников по вопросам трудового законодательства;

воздерживаться от организации забастовок и других коллективных действий при условии выполнения Работодателем действующего законодательства и принятых обязательств по настоящему договору;

обращаться к Работодателю, в органы, рассматривающие трудовые споры, в Государственную инспекцию труда, в другие органы государственного контроля (надзора) с заявлениями в защиту трудовых прав работников.

1.9. Коллективный договор заключается сроком на три года и вступает в силу со дня его подписания с 12.01.2021г. по 12.01 24(ст. 43 ТК РФ).

II. Трудовые отношения и трудовые договоры

2.1. Трудовые отношения между Работодателем и работником оформляются путем заключения трудового договора в письменной форме в двух экземплярах – по одному для каждой стороны.

2.2. Трудовые договоры с работниками заключаются преимущественно на неопределенный срок.

В случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ, может быть заключен трудовой договор на срок не более пяти лет (срочный трудовой договор).

Виды работ и категории работников, с которыми могут заключаться срочные трудовые договоры, определяются Работодателем, по согласованию с Профсоюзным комитетом.

2.3. Условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим законодательством, соглашениями, которые распространяются на Работодателя, и настоящим коллективным договором (ст.9 ТК РФ).

2.4. Расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, в случае сокращения численности или штата работников, несоответствия занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации, неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание, производится по согласованию с Профсоюзным комитетом (ст. 82 ТК РФ).

2.5.С целью обеспечения гарантий защиты персональных данных работников Работодатель, по согласованию с Профсоюзным комитетом, утверждает Порядок обработки персональных данных работников, которым устанавливаются общие требования к обработке, передаче, использованию и хранению персональных данных.

2.6. Работодатель принимает по согласованию с Профсоюзным комитетом локальный нормативный акт по вопросам сохранения коммерческой тайны (перечень сведений, режим работы с документами и т.д.).

III. Режим труда и отдыха

3.1.Режим рабочего времени организации определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, утвержденными Работодателем по согласованию с Профсоюзным комитетом(приложение№1).

Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю (ст.91ТК РФ).

В организации устанавливается:

-шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем - воскресенье для педагогического состава.

- пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями - суббота, воскресенье для тех.состава.

Ненормированный рабочий день - для административного состава (директор, заместители директора), начало работы: -9-00 часов, окончание работы 18-00 часов.

Для педагогического состава начало работы: -8-30 часов, окончание работы 19-50 часов.

Перерыв для отдыха и питания не более 2 часов с 12-00 до 14-00 часов.

Продолжительность ежедневной работы преподавателей, согласно учебного расписания:

1 смена с 8-30 до 11-55 час.

2 смена с 14-00 до 17-20 час.

3 смена с 17-30 до 19-50 час.

Начало работы для тех.состава в 8-00 часов, окончание работы в 17-00 часов. Перерыв для отдыха и питания 1 час с 12-00 до 13-00 часов.

В организации применяется односменная работа.

Сменная работа осуществляется в соответствии с расписанием уроков.

3.2. По соглашению сторон трудового договора работнику, как при приеме на работу, так и впоследствии, может устанавливаться неполное рабочее время (неполный рабочий день (смена) и (или) неполная рабочая неделя, в том числе с разделением рабочего дня на части). Неполное рабочее время может устанавливаться как без ограничения срока, так и на любой согласованный сторонами трудового договора срок.

Работодатель обязуется устанавливать неполное рабочее время по письменному заявлению:

многодетных родителей (*Закон Краснодарского края от 22 мая 2005 г. № 836-КЗ "О социальной поддержке многодетных семей в Краснодарском крае"*);

беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (ст.93 ТК РФ).

3.3. 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 по согласованию с Профсоюзным комитетом, вводить режим неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели на срок до шести месяцев (ст.74 ТК РФ).

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).

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

3.4. Работники в случаях, определенных статьей 99 ТК РФ, и с их письменного согласия, могут привлекаться к сверхурочным работам.

Привлечение работников к сверхурочным работам производится в случаях определенных ст. 99 ТК РФ и по согласованию с Профсоюзным комитетом.

Продолжительность сверхурочной работы не может превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

3.5. 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 и продолжительность ежегодного дополнительного отпуска работникам с ненормированным рабочим днем является приложением № 2 к настоящему коллективному договору.

3.6. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия, в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или ее отдельных структурных подразделений и на основании письменного приказа (распоряжения) руководителя, согласованного с Профсоюзным комитетом.

Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается:

в двукратном размере среднего дневного заработка с учетом компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;

или по желанию работника - день оплачивается в одинарном размере и предоставляется другой оплачиваемый день отдыха.

Период для расчета среднего дневного заработка – один год.

3.7. Накануне праздничных нерабочих дней продолжительность работы как при пятидневной, так и при шестидневной рабочей неделе сокращается:

на один час – для административного и хозяйственного состава;

Это правило применяется и в случаях переноса в установленном порядке предпраздничного дня на другой день недели с целью суммирования дней отдыха, и в отношении лиц, работающих по режиму сокращенного рабочего времени.

3.8. Работникам предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск. Продолжительность основного отпуска для категорий работников обслуживающего персонала, заместителя директора, деятельность которого не связана с педагогической деятельностью, устанавливается ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.

Для педагогических работников, директора, заместителя директора, деятельность которого связана с руководством образовательной деятельностью, устанавливается ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней.

Работникам, имеющим инвалидность, предоставляется удлиненный ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных

дней (не менее 30 календарных дней) (ст. 23 Федерального закона от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации").

3.13. Очередность предоставления отпусков устанавливается графиком отпусков, утверждаемым Работодателем по согласованию с Профсоюзным комитетом. График отпусков утверждается не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

3.14. Преимущественным правом на получение отпуска в летнее или любое удобное для них время пользуются следующие категории работников:

один из родителей (опекун, попечитель, приемный родитель), воспитывающий ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, одинокие матери (отец без матери), воспитывающие ребенка в возрасте до 14 лет, работники, имеющие трех и более детей в возрасте до двенадцати лет).

3.15. Супругам родителям и детям работающим в одной организации, предоставляется право на одновременный уход в отпуск.

3.16. Работникам предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью:

для сопровождения учащихся младших классов в школу в День знаний, выпускников на Последний звонок 1 день;

в связи с бракосочетанием работников или их детей 3 дня;

смерти близких родственников 3 дня.

3.17. Работникам устанавливаются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска продолжительностью:

работникам с ненормированным рабочим днем не менее 3 календарных дней согласно приложению №11

женщинам, имеющим детей в возрасте до 7 лет (детей-инвалидов в возрасте до 18 лет), и мужчинам, в одиночку воспитывающим детей в возрасте до 10 лет (детей-инвалидов в возрасте до 18 лет) 5 календарных дней;

3.18. Продолжительность ежегодного основного и дополнительных оплачиваемых отпусков работников исчисляется в календарных днях и максимальным пределом не ограничивается (ст.120 ТК РФ).

При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

3.19. При установлении администрацией Краснодарского края нерабочих дней, не предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации (Радоница и др.), Работодатель не сокращает для работников месячную норму рабочего времени.

В случае привлечения к работе в эти дни оплата труда работников производится в двукратном размере среднего дневного заработка (не менее чем в двойном размере) или по желанию работника ему предоставляется другой день отдыха.

Период для расчета размера среднего заработка работника – один год.

Суммы расходов на выплату дополнительного вознаграждения за нерабочие праздничные дни относятся к расходам на оплату труда в полном размере.

IV. Оплата и нормирование труда

4.1. Работодатель обязуется производить оплату труда в соответствии с утвержденным по согласованию с Профсоюзным комитетом "Положением об оплате труда работников", "Положение об оплате труда работников" устанавливает системы оплаты труда, включая размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов), доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, системы доплат и надбавок стимулирующего характера.

"Положение об оплате труда работников" является приложением к настоящему коллективному договору.

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

4.3. Заработная плата выплачивается не реже, чем каждые полмесяца. 5 числа – за первую половину текущего месяца, 20 числа следующего за отработанным месяцем – окончательный расчет.

Работникам, не позднее, чем за один день до выдачи или перечисления на счет заработной платы выдаются или направляются по электронной почте (по письменному заявлению работника) расчетные листки с указанием всех видов начислений и удержаний за месяц.

Форма расчетного листка утверждается Работодателем по согласованию с Профсоюзным комитетом и является приложением к настоящему коллективному договору.

4.4. Работодатель обеспечивает своевременное и в полном объеме перечисление страховых взносов во внебюджетные государственные фонды и информирует застрахованных лиц об их уплате.

4.5. За работниками в установленных Трудовым кодексом РФ и настоящим коллективным договором случаях сохраняется средняя заработная плата.

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

При любом режиме работы расчет средней заработной платы работника производится исходя из фактически начисленной ему заработной платы и фактически отработанного им времени за 12 календарных месяцев, предшествующих периоду, в течение которого за работником сохраняется средняя заработная плата. При этом календарным месяцем считается период с 1-го по 30-е (31-е) число соответствующего месяца включительно (в феврале - по 28-е (29-е) число включительно).

4.6. Минимальный размер заработной платы работников организации устанавливается не ниже размера, определенного Региональным соглашением о минимальной заработной плате в Краснодарском крае на соответствующий период. При этом он не может быть меньше минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом.

4.7. Размер минимальной заработной платы исходит из расчета оплаты за

труд неквалифицированного работника, полностью отработавшего норму рабочего времени при выполнении простых работ в нормальных условиях труда (без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат).

4.8. При установлении наименований профессий и должностей, тарификации работ и присвоении тарифных разрядов работникам применяются Единый тарифно-квалификационный справочник работ и профессий рабочих, Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих, профессиональные стандарты, утвержденные в установленном законодательством порядке.

4.9. Работодатель обязуется своевременно регулировать размер тарифных ставок и окладов работников с тем, чтобы тарифная часть заработной платы работника составляла 60% ее размера.

4.10. Заработная плата отдельного работника организации максимальным размером не ограничивается.

4.11. Среднемесячная заработная плата руководителя организации не может превышать среднемесячную заработную плату работников организации (без учета заработной платы руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера) более чем в 8 раз;

4.12. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, Работодатель выплачивает их с уплатой денежной компенсации в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно (ст.236 ТК РФ).

Работодатель совместно с Профсоюзным комитетом разрабатывает график погашения задолженности по заработной плате.

4.13. Время приостановки работы в связи с задержкой выплаты заработной платы на срок более 15 дней признается простоем по вине Работодателя, если работник в письменной форме известил его о начале приостановки работы. Время простоя в связи с задержкой заработной платы оплачивается в размере среднего заработка за весь период ее задержки с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации.

4.14. Работодатель производит за счет собственных средств оплату пособия по временной нетрудоспособности работнику (вследствие болезни или травмы, за исключением несчастных случаев на производстве) за первые три дня нетрудоспособности в размере среднего заработка.

4.15. Работникам организации выплачиваются следующие доплаты и надбавки, выплаты компенсационного характера:

за работу в выходной день не менее чем в двойном размере;

за совмещение профессий, расширение зоны обслуживания, увеличение объёма работ, замещение временно отсутствующего работника не менее 50 % от вакантной ставке;

4.16. Работникам организации в соответствии с Положением о выплатах стимулирующего характера работникам МБУ ДО ДХШ г-к Анапа(приложение № 2) выплачиваются стимулирующие выплаты.

К стимулирующим выплатам относятся:

премия по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, год;

надбавка за выслугу лет;

надбавка за профессиональное мастерство;

надбавка за сложность и напряженность труда и другие.

4.17. Стимулирующие выплаты устанавливаются с учетом показателей результативности труда работников организации, установленных в Положении о выплатах стимулирующего характера работникам МБУ ДО ДХШ г-к Анапа.

4.18. За работниками, проходящими обучение, переквалификацию по направлению организации, сохраняется средний заработок.

4.19. Введение, замена и пересмотр норм труда производится Работодателем по согласованию с Профсоюзным комитетом с учетом мнения Профсоюзного комитета не чаще одного раза в год после реализации конкретных организационно-технических мероприятий, внедрения новой техники и технологий, обеспечивающих рост производительности труда.

4.20. Достижение высокого уровня оказания услуг отдельными работниками за счет применения по их инициативе новых приемов труда и совершенствования рабочих мест не является основанием для пересмотра ранее установленных норм труда.

V. Обеспечение занятости. Подготовка и переподготовка кадров

5.1. Работодатель и Профсоюзный комитет разрабатывают "График повышения квалификации преподавателей. В "Графике повышения квалификации и преподавателей" предусматриваются мероприятия по:

повышению квалификации и (или) профессиональной переподготовке преподавателей МБУ ДО ДХШ г-к Анапа.

организации профессионального обучения, дополнительного профессионального образования женщин, находящихся в отпуске по уходу за ребёнком до трёх лет;

На реализацию "Графика повышения квалификации преподавателей МБУ ДО ДХШ г-к Анапа " Работодатель направляет средства в размере 22 000 рублей.

5.2. Работодатель:

организует на договорных началах в учебных центрах подготовку и переподготовку преподавателей, повышение их квалификации;

5.3. Работникам, совмещающим работу с учебой в образовательных профессиональных учебных учреждениях или проходящим профессиональное обучение (переподготовку) в учреждении предоставляется:

возможность установления гибкого (скользящего) графика работы;

5.4. Работодатель создает условия для профессионального роста работников путем создания системы подготовки кадров, чтобы каждый работник имел возможность повышения квалификации по своей специальности.

5.5. Работники имеют право на повышение своей квалификации за счет средств организации с периодичностью не реже, чем один раз в 3 года.

5.6. Работодатель проводит независимую оценку квалификации пед. работников в соответствии с федеральным законодательством и иными нормативными правовыми актами.

Перечень профессий, должностей и специальностей работников подлежащих независимой оценке квалификации, периодичность, условия, порядок направления утверждаются по согласованию с Профсоюзным комитетом.

5.8. Работодатель совместно с Профсоюзным комитетом реализует комплекс мер, направленных на создание условий для совмещения женщинами обязанностей по воспитанию детей с трудовой занятостью (*Указ Президента РФ от 7 мая 2012 г. № 606 "О мерах по реализации демографической политики Российской Федерации"*).

Женщинам, воспитывающим детей в возрасте до 3 лет, устанавливается: сокращенная на 3 час продолжительность рабочей недели с сохранением 100% заработной платы;

5.10. Прием на работу иностранных граждан работодателем осуществляется в соответствии с законодательством и по согласованию с Профсоюзным комитетом (*п.5 ст.12 Федерального закона от 12 января 1996 г. № 10 "О профсоюзах, их правах и гарантиях деятельности"*).

5.11. Работодатель рассматривает с участием Профсоюзного комитета все вопросы, связанные с изменением структуры организации, ее реорганизацией, а также сокращением численности или штата работников.

Предварительно (не менее чем за три месяца) сообщает Профсоюзному комитету о возможном массовом увольнении работников, представляет Профсоюзному комитету экономическое обоснование, проекты приказов о сокращении численности и штата работников, планы-графики предстоящего массового увольнения работников с разбивкой по месяцам, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

5.12. Сокращение численности или штата работников проводится Работодателем в случае, когда исчерпаны все возможные меры по его недопущению, в том числе:

снижение административно-управленческих расходов;
временное ограничение приема кадров, в том числе иностранной рабочей силы;

организация подготовки и дополнительного профессионального образования, перемещение их внутри организации на освободившиеся рабочие места;

отказ от совмещения должностей (профессий), проведения сверхурочных работ, работ в выходные и праздничные дни;

по соглашению с работниками перевод их на неполное рабочее время или введение режима неполного рабочего времени в отдельных подразделениях, в целом по организации с предупреждением о том работников не позднее, чем за два месяца;

отказ от услуг субподрядчиков, чтобы заполнить появившиеся рабочие места работниками организации

ограничение круга совместителей, временных и сезонных работников.

5.13. Работодатель производит увольнение работников по сокращению численности или штата работников, в связи с отсутствием объема работ, только после принятия всех мер по их трудоустройству, включая меры по перепрофилированию действующих подразделений, созданию дополнительных производств и рабочих мест, смене режима работы, переобучению работников и т.д.

В случае проведения сокращения численности или штата работников Работодатель расторгает трудовые договоры в первую очередь с временными, сезонными работниками, совместителями.

5.14. Всем работникам, предупрежденным об увольнении по сокращению численности или штата, предоставляется, по их желанию, один нерабочий день в неделю с сохранением средней заработной платы для поиска работы.

5.15. За сокращаемым работником сохраняется право на все гарантии и льготы, действующие в организации, в том числе и на повышение тарифа (оклада) в период действия предупреждения об увольнении по сокращению численности или штата, до увольнения.

5.16. Высвобождаемым работникам предоставляется возможность переобучения новым профессиям до наступления срока расторжения трудового договора с сохранением средней заработной платы на весь срок обучения.

5.17. Преимущественным правом на оставление на работе при сокращении численности или штата работников организации пользуются категории работников, предусмотренные ст.179 ТК РФ, а также:

воспитанники детских домов в возрасте до 30 лет;

лица предпенсионного возраста (за 5 лет до достижения пенсионного возраста);

одинокие матери, а также отцы, воспитывающие детей без матери до достижения детьми возраста 18 лет;

обучающиеся по заочной форме в образовательном учреждении среднего или высшего профессионального образования до завершения обучения;

впервые поступившие на работу по полученной специальности, в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;

работающие инвалиды;

проработавшие в организации свыше 25 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.

5.18. При увольнении работников по сокращению численности или штата Работодатель выплачивает выходное пособие в повышенном размере по сравнению с установленным законодательством:

лицам, проработавшим в организации свыше 10 лет – на 10% выше среднего месячного заработка;

лицам, проработавшим в организации от 5 до 10 лет – на 5% выше среднего месячного заработка.

VI. Охрана труда и здоровья

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

разрабатывает и внедряет систему управления охраной труда, направленную на сохранение жизни и здоровья каждого работника в процессе трудовой деятельности. В целях совершенствования системы управления охраной труда внедряет программу «нулевого травматизма», разработанную в соответствии с рекомендациями министерства труда и социального развития Краснодарского края;

организует работу службы охраны труда, не допускает сокращение специалистов по охране труда и не возлагает на них дополнительные функции, кроме работ по обеспечению безопасности труда, предупреждению травматизма и профессиональной заболеваемости работников (ст.217 ТК РФ);

ежемесячно проводит в учреждении 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 по организации, выполнении работ повышенной опасности должностных лиц, прошедших в установленном порядке обучение и проверку знаний требований по охране труда (ст.217 ТК РФ);

обеспечивает 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 (ст.212 ТК РФ);

обеспечивает обучение работников охране труда перед допуском к работе и в дальнейшем периодически в установленные сроки и в установленном порядке, в том числе оказанию первой помощи пострадавшим;

оборудует и обеспечивает работу уголков охраны труда;

обеспечивает учреждение комплектом нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой деятельности (ст.212 ТК РФ).

6.2. Стороны создают совместный комитет (комиссия) 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 2021 - 2024 годы.

Работодатель выделяет средства на обучение членов комитета (комиссии) по охране труда по специальной программе в том числе за счет средств Фонда социального страхования (ст.218 ТК РФ).

6.3. 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.

6.4. Работодатель и Профсоюзный комитет разрабатывают соглашение по охране труда, которое является неотъемлемым приложением к коллективному договору (приложение №1).

На финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда в организации Работодатель выделяет средства на охрану труда в размере не менее установленного ст.226 ТК РФ, отраслевым соглашением.

Стороны принимают меры для получения разрешения от филиала регионального отделения Фонда социального страхования 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.

6.5. Работодатель обязуется:

6.5.1. Проводить за свой счет обязательные ежегодные периодические медицинские осмотры педагогических работников и работников административно - хозяйственного состава, для определения их пригодности к выполнению поручаемой работы. Не допускать работников к выполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, а также в случае медицинских противопоказаний (ст.212, 213 ТК РФ).

Обеспечивать выполнение рекомендаций медицинских учреждений по итогам периодических медицинских осмотров работающих во вредных и (или) опасных условиях труда.

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

6.5.3. 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 №2), смывающих и обезвреживающих средств работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением (приложение №8);

информирование работников о полагающихся СИЗ;

рассматривать возможность с учетом мнения профсоюзного комитета и своего финансово-экономического положения приобретение для работников специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, улучшающих по сравнению с типовыми нормами защиту работников от имеющихся на рабочих местах вредных и (или) опасных факторов, а также особых температурных условий или загрязнения приложение ____ (Приказ

Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 1 июня 2009 г. № 290н "Об утверждении Межотраслевых правил обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты").

6.5.4. Обеспечить санитарно-бытовое обслуживание работников организаций в соответствии с требованиями охраны труда. В этих целях в организации по установленным нормам оборудовать: санитарно-бытовые помещения (гардеробные, умывальные, туалеты, помещения для отдыха и психологической разгрузки в рабочее время); помещения для приема пищи; учебные мастерские снабдить аптечками, укомплектованными набором лекарственных средств и препаратов для оказания первой медицинской помощи (ст.223 ТК РФ).

6.5.5. Заключить договор со страховой медицинской компанией на медицинское обслуживание работников. Финансировать прохождение дополнительной диспансеризации работников.

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, являющихся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством, право на освобождение от работы на 2 рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

6.10. Работодатель обеспечивает условия и охрану труда различных категорий работающих.

6.11. Работодатель создает условия для работы уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профсоюза. С этой целью, работодатель:

проводит их обучение по охране труда за счет собственных средств, обеспечивает их правилами, инструкциями, нормативными и справочными материалами по охране труда;

проводит увольнение по сокращению штатов, вследствие недостаточной квалификации в течение срока полномочий только после предварительного согласования с профсоюзным органом;

по ходатайству профсоюзного комитета за активную и добросовестную работу, способствующую предупреждению травматизма и профессиональной заболеваемости, улучшению условий труда награждает знаками отличия организации.

6.12. Профсоюзный комитет проводит постоянный и оперативный общественный контроль за соблюдением работодателем и должностными лицами трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, выполнением ими условий коллективного договора,

соглашений по охране труда с привлечением штатных и внештатных технических инспекторов труда, уполномоченных лиц по охране труда (ст.370 ТК РФ).

Профсоюзные инспекторы труда, уполномоченные (доверенные) лица по охране труда выдают работодателю обязательные для рассмотрения представления об устранении выявленных нарушений (ст.370 ТК РФ, ст.20 Федерального закона "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности").

6.13. Работодатель и Профсоюзный комитет обязуются:

6.13.1. 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 на:

- 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 организации;

- обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности вследствие заболеваний, несчастных случаев, профессиональных заболеваний и отравлений;

6.13.2. 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.370ТК 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»).

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

6.13.4. 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.

6.13.5. Размещать в помещениях и на территории предприятия, в доступных для работников местах информацию по профилактике ВИЧ/СПИДа.

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

6.13.7. Работодатель обеспечивает разработку, согласование с профсоюзом и утверждение правил и инструкций по охране труда для работников, своевременное приведение их в соответствие с вновь принятыми нормативными правовыми актами по охране труда.

VII. Гарантии и компенсации

7.1. За работниками, направленными в служебную командировку, сохраняется место работы (должность) и средний заработок по основному месту работы, а также подлежат возмещению следующие расходы:

по проезду (по фактическим расходам, подтвержденным соответствующими документами);

по найму жилого помещения (по фактическим расходам, подтвержденным соответствующими документами);

суточные в размере 100 руб. в сутки;

7.2. Работники освобождаются от работы в день сдачи крови и ее компонентов. После каждого дня сдачи крови и ее компонентов предоставляется дополнительный день отдыха.

При сдаче крови и ее компонентов за работником сохраняется его средний заработок за дни сдачи и предоставленные в связи с этим дни отдыха (ст.186 ТК РФ). 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.

7.3. Работодатель осуществляет дополнительное медицинское страхование работников.

7.4. Работодатель:

заключает соглашения об информационном взаимодействии с Отделением Пенсионного фонда РФ по Краснодарскому краю;

своевременно и в полном объеме перечисляет средства в страховые фонды;

ведет персонифицированный учет в соответствии с законом "Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования";

своевременно предоставляет сведения о работниках в соответствующее Управление Отделения Пенсионного фонда РФ по Краснодарскому краю;

обеспечивает сохранность архивных документов, дающих право на назначение пенсий, пособий, компенсаций.

7.5. Профсоюзный комитет:

осуществляет контроль за ведением пенсионного персонифицированного учета работников, отчислением средств, предусмотренных законом, в

Пенсионный фонд, оформлением пенсионных дел работников, выходящих на пенсию и информирует об этом работников;
обеспечивает детей работников новогодними подарками.

VIII. Культурно-массовая и физкультурно-оздоровительная работа

8.2. Работодатель:

способствует проведению смотров художественной самодеятельности, спартакиад, Дней здоровья;
сохраняет средний заработок участникам художественной самодеятельности, спартакиад, Дней здоровья на время участия в соревнованиях;

8.3. Профсоюзный комитет:

организует и проводит культурно-массовые и физкультурные мероприятия;
предусматривает в смете профсоюзного бюджета средства на проведение культурно-массовых и физкультурно-оздоровительных мероприятий.

IX. Гарантии деятельности профсоюзной организации

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

9.1.1. Предоставлять Профсоюзному комитету безвозмездно: оборудованное, отапливаемое, электрифицированное помещение; оргтехнику, средства связи; доступ к актуальной справочно-правовой системе.

9.1.2. Перечислять бесплатно в установленные сроки выплаты заработной платы на расчетный счет вышестоящей профсоюзной организации, в которой первичная профсоюзная организация находится на расчетно-кассовом обслуживании, членские профсоюзные взносы в размере 1% из заработной платы работников на основании их письменных заявлений (ст.377 ТК РФ).

9.1.3. Не издавать приказов и распоряжений, ограничивающих права и деятельность профсоюза;

9.1.4. 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.

9.1.5. Выделять оплачиваемое рабочее время для выполнения членами Профсоюзного комитета своих профсоюзных обязанностей в интересах коллектива работников:

председателю профкома – 5 часов в неделю;

9.2. Стороны договорились, что:

9.2.2. Члены Профсоюзного комитета, 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).

9.2.3. Члены Профсоюзного комитета, 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).

9.2.4. Увольнение председателей (их заместителей) выборных коллегиальных органов первичных профсоюзных организаций, выборных коллегиальных органов профсоюзных организаций, не освобожденных от основной работы, по инициативе Работодателя в соответствии с пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ 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 ст. 373 ТК РФ.

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

9.2.6. Не освобожденным от основной работы профсоюзным работникам предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск следующей продолжительности:

председателю профкома 7 дней;

Х. Порядок внесения изменений и дополнений в коллективный договор

10.1. В случаях существенного изменения финансово-экономических и производственных условий и возможностей Работодателя (индивидуального предпринимателя) в коллективный договор могут вноситься изменения и дополнения.

10.2. Изменения и дополнения в коллективный договор, приложения к коллективному договору, в течение срока его действия производятся в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации для его заключения (ст.44 ТК РФ).

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

10.4. Изменения и дополнения в коллективный договор и приложения к нему обсуждаются на заседаниях комиссии для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта и заключения коллективного договора (далее – комиссия).

10.5. Стороны договорились, что любые изменения и дополнения к коллективному договору и приложений к нему будут обсуждаться с работниками организации с объяснением причин их вызвавших.

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

10.7. Стороны обязуются начать переговоры по заключению нового коллективного договора за три месяца до окончания срока действия настоящего коллективного договора.

XI. Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон

11.1. Контроль за выполнением настоящего коллективного договора осуществляется сторонами его подписавшими, их представителями, комиссией для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта и заключения коллективного договора, а также соответствующими органами по труду (ст. 51 ТК РФ).


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

11.3. Выполнение коллективного договора рассматривается собранием (конференцией) работников или по его решению комиссией для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта и заключения коллективного договора не реже двух раз в год (по итогам полугодия и за год).


11.4. К представителям 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.

Приложение № 1
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной
профсоюзной организации
МБУ ДО ДХШ г-к Анапа
 Е.В. Барabanова
от 14 января 2021г.

**УТВЕРЖДАЮ:**

Директор МБУ ДО ДХШ г-к Анапа
 С.А. Сахно
от 11 января 2021г.

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА
работодателя и представительного органа трудового коллектива
муниципального бюджетного образовательного учреждения
дополнительного образования детей
«Детская художественная школа»
муниципального образования город-курорт Анапа
в соответствии с приказом МЗ и СР РФ от 01.03.2012 № 181н.

Наименование мероприятий (работ)	Единица учета	Количество	Стоимость (тыс. руб)	Срок выполнения	Срок выполнения	ответственные за выполнение	Количество работников, которым:			
							Улучшаются условия труда		Облегчаются условия труда	
							Все го	в т.ч. женщин	Всего	в т.ч. женщин
2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
Проведение периодических медицинских осмотров	чел.	17	30	3 квартал	ответственный по ТБ	17	16	-	-	
Приобретение аптечек и лекарственных для аптечек	шт.	3	2	1 квартал	ответственный по ТБ	17	16	-	-	
Обеспечение работников спецодеждой и спецодеждой	чел.	2	10	1 квартал	ответственный по ТБ	17	16	-	-	
Обучение специалистов по ОТ	чел.	2	6	3 квартал	ответственный по ТБ	17	16	-	-	
ИТОГО:			48							

Ответственный по охране труда



И.А. Панфилова

Приложение №2
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО:
Председатель первичной
профсоюзной организации
МБУ ДО ДХШ г-к Анапа
Е.В.Барабанова
от «11» января 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБУ ДО ДХШ
г-к Анапа
С.А.Сахно
от «11» января 2021г.

ПЕРЕЧЕНЬ

профессий МБУ ДО ДХШ г-к Анапа бесплатно обеспечивающиеся специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с Приказом минздрава и соцразвития № 997н от 09.12. 2014 г.

№ п/п	Наименование профессии	Наименование средств индивидуальной защиты	Пункт Типовых отраслевых норм	Единица измерения	Количество на год
1	2	3	4	5	6
	Рабочий по зданию	Костюм брезентовый или костюм хлопчатобумажный для защиты от общи производственных загрязнений и механических воздействий или костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Сапоги резиновые Рукавицы брезентовые или перчатки с полимерным покрытием Респиратор	Приказ минздрава и соцразвития № 541 н п/п 64	шт. пар. шт	1 1 4 до износа
	Уборщик служебных помещений	Халат х/б Рукавицы ком-бинированные или перчатки с полимерным покрытием Сапоги резиновые Перчатки резиновые	Приказ минздрава и соцразвития № 541 н п/п 84	шт пар пар пар	1 6 1 2

Ответственный за охрану труда



И.А.Панфилова

II. Порядок и условия оплаты труда работников, занимающих руководящие должности (за исключением руководителей учреждений и их заместителей), должности специалистов и должности учебно-вспомогательного персонала

1. Базовые должностные оклады работников устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей :

№ п/п	Наименование должностей	Базовый оклад, рублей
		с 1 января 2021 года
1	2	3
1	Должности педагогических работников	8981,00
2	Заместитель директора	41215,00
3	Должности руководителя	45794,00

2. Установить к окладам работников стимулирующие надбавки следующих видов:

- стимулирующая надбавка за выслугу лет;
- стимулирующая надбавка за качество выполняемых работ;
- стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы;
- стимулирующая надбавка за профессиональное мастерство;
- стимулирующая надбавка за квалификационную категорию;

Решение о введении соответствующих норм принимается руководителем учреждения с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу определяется путем умножения размера окладов работников на повышающий коэффициент.

Стимулирующие надбавки к окладу устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года пропорционально объему педагогической нагрузки.

Размеры и условия осуществления стимулирующих надбавок к окладам работников учреждений приведены в пунктах 3 – 5 настоящего раздела Положения.

3. Стимулирующая надбавка за выслугу лет устанавливается работникам в зависимости от общего количества лет, проработанных в образовательных учреждениях (государственных или (и) муниципальных) по профилю деятельности, в следующих размерах:

№ п/п	Количество проработанных лет	Размер надбавки в процентах от оклада
----------	------------------------------	---

1.	От 1 года до 3 лет	5
2.	От 3 до 5 лет	10
3.	Свыше 5 лет	15

3.1. Стимулирующая надбавка за качество выполнения работ устанавливается работникам учреждения, которым присвоена ученая степень, почетное звание по основному профилю профессиональной деятельности, в следующих размерах:

- 10 процентов от оклада – за медаль «За выдающийся вклад в развитие города-курорта Анапа», почетное звание «Почетный гражданин города-курорта Анапа», за достижения в области культуры;

- 15 процентов от оклада – за ученую степень кандидата наук (со дня принятия решения Высшей аттестационной комиссией Российской Федерации (далее – ВАК РФ) о выдаче диплома) и за почетное звание «Заслуженный работник культуры Кубани (России)», «Заслуженный деятель искусств Кубани (России)»; (далее – «Заслуженный»);

- 20 процентов от оклада – за ученую степень доктора наук (со дня принятия решения ВАК РФ о выдаче диплома) или за почетное звание «Народный».

Надбавки к окладам за наличие ученой степени или почетного звания устанавливаются по одному из предложенных оснований, имеющему большее значение.

3.2. Стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается руководящим и педагогическим работникам, работникам из числа вспомогательного персонала и другим работникам:

- за стабильно высокие показатели результативности работы, высокие творческие достижения;

- за разработку и внедрение новых эффективных программ, методик, форм работы;

- за применение в работе достижений науки, передовых методов труда;

- за организацию и проведение выставок (экспозиций), тематических лекций, культурно – массовых и иных мероприятий;

- за выполнение особо важных или срочных работ (на срок их проведения);

- за сложность и напряженность выполняемой работы;

- за выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей;

- за призовые места в краевых, российских, международных выставках, конкурсах, фестивалях – конкурсах:

- за звание «Народный самодеятельный коллектив» - руководителям коллективов:

Надбавка может быть установлена как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу, по одному или нескольким основаниям. Надбавка устанавливается сроком не более 1 года, по истечении которого может быть сохранена или отменена.

Размер надбавки – до 300 процентов оклада.

Конкретные показатели, критерии и размеры стимулирующей надбавки обусловлены утвержденными в учреждении Показателями эффективности

деятельности работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская художественная школа» муниципального образования город-курорт Анапа.

3.3. Стимулирующая надбавка за квалификационную категорию устанавливается с целью стимулирования работников к качественному результату труда, профессиональному росту, путем повышения профессиональной квалификации и компетентности. Решение о введении соответствующей нормы принимается руководителем учреждения с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами. Размеры повышающего коэффициента в зависимости от квалификационной категории, присвоенной работнику за профессиональное мастерство:

№ п/п	Виды квалификационной категории	Размер повышающего коэффициента
1.	Высшая категория	0,20
2.	Первая категория	0,15

Применение повышающего коэффициента за квалификационную категорию не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

4. Персональный повышающий коэффициент к окладу может быть установлен работнику с учетом уровня его профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу и его размерах принимается руководителем учреждения персонально в отношении конкретного работника.

Размер повышающего коэффициента установить в пределах 3,0.

Применение персонального коэффициента к окладу не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

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

1. Минимальные размеры окладов рабочих, занимающих должности по профессиям устанавливаются в зависимости от разряда выполняемых работ:

Наименование должности	Базовый оклад
Заведующий хозяйством	6056,00
Библиотекарь	6736,00
Рабочий по комплексному обслуживанию зданий	5629,00
Секретарь руководителя	5823,00
Гардеробщик	5629,00
Уборщик служебных помещений	5629,00

2. Установить к окладам рабочих повышающих коэффициентов следующих видов:

- персональный повышающий коэффициент к окладу;
- повышающий коэффициент к окладу за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ.

Решение о введении соответствующих норм принимается руководителем учреждения с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу определяется путем умножения размера оклада работника на повышающий коэффициент.

Повышающие коэффициенты к окладам рабочих устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года. Размеры и условия применения повышающих коэффициентов к окладам рабочих приведены в пунктах 3 – 4 настоящего раздела Положения.

3. Персональный повышающий коэффициент к окладу может быть установлен рабочему с учетом уровня его профессиональной подготовленности, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу и его размерах принимается руководителем учреждения персонально в отношении конкретного работника.

Размер повышающего коэффициента установить в пределах 3,0.

Применение персонального повышающего коэффициента к окладу не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

Применение данного повышающего коэффициента к окладу не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

4. Установить работникам рабочих профессий стимулирующую надбавку к окладу:

- за выслугу лет.

Установление стимулирующей надбавки осуществляется по решению руководителя учреждения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также средств от предпринимательской и иной, приносящей доход деятельности направленных учреждением на оплату труда работников. Размеры и условия установления стимулирующих надбавок к

окладам работников рабочих профессий приведены в пункте 5 настоящего раздела Положения.

5. Надбавка за выслугу лет устанавливается в процентах от оклада в зависимости от общего количества лет, проработанных по профессии, в следующих размерах:

№ п/п	Количество проработанных лет	Размер надбавки в процентах от оклада
1.	от 1 года до 3 лет	5
2.	от 3 до 5 лет	10
3.	свыше 5 лет	15

6. С учетом условий труда работникам рабочих профессий устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом VI настоящего Положения.

7. Работникам рабочих профессий устанавливаются премиальные выплаты, предусмотренные разделом VII настоящего Положения.

IV. Условия оплаты труда руководителя учреждения и его заместителей.

1. Заработная плата руководителя учреждения, его заместителей состоит из окладов и выплат стимулирующего и компенсационного характера. Должностной оклад руководителя учреждения определяется трудовым договором или дополнительным соглашением к нему, устанавливается в кратном отношении к средней заработной плате работников возглавляемого им учреждения и составляет до 5 размеров указанной средней заработной платы, исчисленной в соответствии с порядком утвержденным постановлением главы муниципального образования город-курорт Анапа от 28 ноября 2008 года № 387 «О введении отраслевых систем оплаты труда работников муниципальных учреждений муниципального образования город-курорт Анапа».

Кратность устанавливается управлением культуры администрации муниципального образования город-курорт Анапа с учетом:

социальной значимости учреждения или общественной значимости результатов его деятельности;

объема и качества оказываемых муниципальным учреждением услуг (выполняемых работ);

масштабов управления муниципальным имуществом, финансовыми и кадровыми ресурсами учреждения.

Должностные оклады заместителей руководителя учреждения устанавливаются на 10 процентов ниже должностного оклада руководителя учреждения.

Предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителей учреждения (с учетом всех видов выплат из всех источников финансирования) и средней заработной платы работников учреждения (без руководителя) с

учетом всех видов выплат из всех источников финансирования) устанавливается в кратности от 1 до 8.

5. Заместителям руководителя учреждения устанавливаются премиальные выплаты, предусмотренные разделом VII настоящего Положения.

V. Индивидуальные условия оплаты труда отдельных работников.

1. По решению руководителя учреждения на срок до 1 года работникам, занимающим должности служащих из числа педагогического персонала, имеющим большой опыт педагогической, научной работы, авторитет и признание в данных сферах деятельности, могут быть установлены индивидуальные условия оплаты труда.

Индивидуальные условия оплаты труда могут быть установлены работникам, принимаемым на работу на срок до 1 года для выполнения административных функций или проведения хозяйственных работ, если оплата по соответствующей должности не предусмотрена положением об оплате труда работников учреждения.

2. Индивидуальные условия оплаты труда (размер оклада, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, а также условия их применения) определяются по соглашению сторон трудового договора.

VI. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера.

1. Оплата труда работников учреждения, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, производится в повышенном размере. В этих целях в соответствии с Перечнем видов выплат компенсационного характера в муниципальных бюджетных образовательных учреждениях, подведомственных управлению культуры администрации муниципального образования город-курорт Анапа, утвержденным органом исполнительной власти муниципального образования город – курорт Анапа, установить выплаты компенсационного характера следующих видов:

а) за работу на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;

б) за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных:

- при выполнении работ различной квалификации;
- за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания;
- за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы, определенной трудовым договором;
- за сверхурочную работу;
- за работу в ночное время;
- за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных;

4. Размер доплат за выполнение работ различной квалификации, за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работ, за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника

без освобождения от работы, определенной трудовым контрактом, и срок, на который они устанавливаются, определяются по соглашению сторон трудового контракта с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы или приказом руководителя учреждения.

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

6. Повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни. Размер доплаты составляет:

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

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

7. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладу работника без применения повышающих коэффициентов и других стимулирующих выплат пропорционально объему педагогической нагрузки.

VII. Порядок и условия премирования работников учреждения

1. В целях поощрения работников за выполненную работу в учреждении в соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера, установить следующие виды премий:

- премия по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, год);
- премия за качество выполняемых работ;
- премия за выполнение особо важных и срочных работ;
- премия за интенсивность и высокие результаты работы;
- премия к профессиональным праздникам и юбилеям, а так же к государственным праздникам согласно

календарных дат перечисленных праздников (23 февраля, 8 марта, День учителя, День работников культуры);

Решение о введении каждой конкретной премии принимает комиссия по установлению премий к должностным окладам сотрудников МБУ ДО ДХШ г-к Анапа, согласно «Показателей эффективности деятельности работников МБУ ДО ДХШ г-к Анапа» и «Положения о выплатах стимулирующего характера работникам МБУ ДО ДХШ г-к Анапа». Решение комиссии оформляется протоколом заседания комиссии. Основанием для выплаты премии является приказ руководителя учреждения, изданный на основании решения комиссии.

Выплата премий по итогам работы за период (за месяц, квартал, полугодие, год) работникам МБУ ДО ДХШ г-к Анапа осуществляется в пределах

утвержденного фонда оплаты труда по решению работодателя, согласованному с управлением культуры администрации муниципального образования город-курорт Анапа. При этом размер и порядок выплаты премий по результатам работы, в том числе с учетом показателей эффективности работы учреждения, определяются работодателем.

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

3. Премия за качество выполняемых работ выплачивается работникам единовременно в соответствии со следующими критериями: Поощрение президента РФ (присвоение звания, знаков отличия, орденов, медалей, почетных грамот), Поощрение губернатора Краснодарского края, Министерства культуры РФ (ордена, медали, знаки отличия, звания, почетные грамоты), Поощрения Министерства культуры Краснодарского края, главы администрации МО город-курорт Анапа (почетная грамота, благодарность, звание, медаль, занесение на доску почета муниципального образования город-курорт Анапа)

4. Премия 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. Премия за выполнение особо важных и срочных работ выплачивается в пределах имеющихся средств.

5. Премия за интенсивность и высокие результаты работы выплачивается работникам единовременно. Максимальным размером премия за интенсивность и высокие результаты работы не ограничена.

Конкретные показатели, критерии и размеры данной премии обусловлены утвержденными в учреждении Показателями эффективности деятельности работников муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей «Детская художественная школа» муниципального образования город-курорт Анапа.

Премирование за интенсивность и высокие результаты работы не применяется к работникам, которым установлена стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы.

6. Премия к профессиональным праздникам и юбилеям выплачивается всем работникам учреждения к профессиональным праздникам и юбилеям, а так же к государственным праздникам согласно календарным датам перечисленных праздников (23 февраля, 8 марта, день учителя, день работников культуры) в следующем объеме:

- к праздникам – до 100%;
- юбилейным датам – до 100%
- в связи с уходом на пенсию – до 100%.

Премирование за интенсивность и высокие результаты работы не применяется к работникам, которым установлена стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы.

7. Премии, предусмотренные настоящим Положением кроме премий к профессиональным праздникам и юбилеям, учитываются в составе средней

заработной платы для исчисления пенсий, отпусков, пособий по временной нетрудоспособности и т.д.

VIII. Перечень производственных упущений, нарушений дисциплины, за которые производится снижение или лишение премии.

1. Работодатель или уполномоченное работодателем лицо имеет право лишить работника полностью или частично премии в случаях указанных в перечне.

Лишение или снижение размера премии оформляется приказом руководителя с обязательным указанием причины и производится за тот расчетный период в котором был совершен проступок.

2. Лишение или снижения до 50% премиальных выплат за расчетный период, в котором имело место нарушение в производится следующих случаях:

- нарушения трудовой дисциплины;
- при наложении дисциплинарного взыскания;
- при нарушении правил внутреннего распорядка работы школы;
- при нарушении Устава школы;
- при невыполнении приказов, указаний и поручений непосредственного руководства;
- при нарушении санитарно-эпидемиологического режима;
- при невыполнении работниками должностных обязанностей;
- при нарушении правил техники безопасности;
- при наличии жалоб или претензий родителей, граждан на работника;
- при нарушении морально-этических норм;
- невыполнения сроков сдачи текущих документов;
- невыполнения требований к ведению делопроизводства;
- при наличии ошибок в отчетной и школьной документации;
- при совершении иных нарушений, установленных трудовым законодательством в качестве основания для наложения дисциплинарного взыскания или увольнения.

3. Лишение работника премии полностью или частично производится на основании приказа директора с обязательным указанием причин лишения или уменьшения размера премии.

IX. Другие вопросы оплаты труда:

1. В случае задержки выплаты работникам заработной платы и других нарушений оплаты труда, руководитель и иные должностные лица учреждения несут ответственность в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

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

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

2. Из фонда оплаты труда учреждения работникам может быть выплачена материальная помощь.

Решение о выплате и конкретных размерах материальной помощи принимает руководитель учреждения на основании ходатайства первичной профсоюзной организации, куда с письменной просьбой обратился работник.

3. В штат учреждения можно вводить должности, включенные в ПКГ должностей работников других отраслей, при условии выполнения работниками учреждения соответствующих видов работ.

По должностям служащих (профессиям рабочих), размеры окладов по которым не определены настоящим Положением, размеры окладов устанавливаются по решению руководителя учреждения, но не более чем оклад по ПКГ "Должности руководителей структурных подразделений".

Выплаты стимулирующего, компенсационного характера и премии по данным должностям выплачиваются на общих основаниях предусмотренных настоящим Положением.

Данное положение может быть дополнено или изменено в связи с изменениями законодательства Российской Федерации.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Положению об оплате труда
работников МБУ ДО ДХШ
г-к Анапа

ПОРЯДОК
исчисления заработной платы педагогическим работникам муниципального
бюджетного учреждения дополнительного образования
«Детская художественная школа»
муниципального образования город-курорт Анапа

1. Месячная заработная плата педагогических работников муниципальных

образовательных учреждений дополнительного образования детей, подведомственных управлению культуры администрации муниципального образования город-курорт Анапа (далее - учреждения) состоит из оклада, который определяется путем умножения базового оклада (далее - ставки), установленной в соответствии с настоящим Положением, на фактическую нагрузку в неделю (по тарификационному списку), и деления полученного производного на установленную за ставку норму часов педагогической работы в неделю, выплат стимулирующего и компенсационного характера.

Норма часов педагогической работы за ставку заработной платы устанавливается в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 года № 1601 «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».

В таком же порядке определяется месячная заработная плата:

педагогическим работникам за работу в другом образовательном учреждении (одном или нескольких), осуществляемую на условиях совместительства;

педагогическим работникам, для которых данное учреждение является местом основной работы, при возложении на них обязанностей по обучению детей на дому в соответствии с медицинским заключением.

2. На начало учебного года по согласованию с управлением культуры администрации муниципального образования город-курорт Анапа учреждения составляют и утверждают тарификационные списки на работников, выполняющих педагогическую работу, включая работников, выполняющих эту работу в том же образовательном учреждении помимо основной работы.

Результаты тарификации могут быть пересмотрены в течение учебного года при изменении отдельных критериев, предусмотренных в тарификационном списке работников.

Форма тарификационного списка работников утверждается приказом управления культуры администрации муниципального образования город-курорт Анапа.

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

При невыполнении по не зависящим от педагогического работника причинам объёма учебной нагрузки, установленной при тарификации, уменьшение заработной платы не производится.

Заработная плата педагогическим работникам рассчитывается пропорционально фактически отработанным дням.

4. За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся, а также в периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, оплата труда педагогических работников и лиц из числа руководящего, учебно-вспомогательного персонала, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, в том числе занятия с кружками, группами,

производится из расчёта заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены учебных занятий (образовательного процесса) по указанным выше причинам.

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

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Положению об оплате труда
работников МБУ ДО ДХШ
г-к Анапа

ПОРЯДОК
и условия почасовой оплаты труда педагогических работников
муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования
«Детская художественная школа»
муниципального образования город-курорт Анапа

Почасовая оплата труда преподавателей и других педагогических работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская

художественная школа» муниципального образования город-курорт Анапа, применяется при оплате:

за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам преподавателей и других педагогических работников, продолжавшегося не дольше двух месяцев;

при оплате за часы педагогической работы в объёме 300 часов в год сверх учебной нагрузки, установленной при тарификации.

Размер оплаты за один час указанной педагогической работы определяется путём деления ставки заработной платы педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов, установленное по занимаемой должности.

Среднемесячное количество рабочих часов определяется путём умножения нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы педагогического работника, на количество рабочих дней в году по пятидневной рабочей неделе и деления полученного результата на 5 (количество рабочих дней в неделе), а затем на 12 (количество месяцев в году).

Оплата труда за замещение отсутствующего педагогического работника, если оно осуществлялось свыше двух месяцев, производится со дня начала замещения за все часы фактической преподавательской работы на общих основаниях с соответствующим увеличением недельной (месячной) учебной нагрузки путём внесения изменений в тарификацию.

1. Размеры ставок почасовой оплаты труда за педагогическую работу отдельных специалистов, специалистов предприятий, учреждений и организаций, привлекаемых для педагогической работы в образовательные учреждения, участвующих в проведении учебных занятий, привлекаемых в качестве членов жюри конкурсов и смотров, а также для рецензирования конкурсных работ, устанавливаются учреждением самостоятельно в положении об оплате и стимулировании труда работников.

2. Часы учебной практики (пенэра) учащихся, проводимые преподавателем в соответствии с учебным планом учреждения, включаются в учебную нагрузку преподавателя.

Часы пенэра, выданные преподавателем сверх установленной ему учебной нагрузки, оплачиваются дополнительно как разница между фактически выданными часами и часами основной учебной нагрузки.

Расчёт часов пенэра для отражения в тарификационном списке педагогических работников производится в следующем порядке:

№ п/п	Наименование операции	Пример
1	2	3
1	Определение общего количества групп, проходящих пленэр	25 гр.
2	Определение количества единиц преподавателей, проводящих пленэр	13 ед.
3	Определение общего количества часов путём умножения нормы часов пленэра (56 часов за 2 недели) на количество групп	$56 \text{ час.} * 25 \text{ гр.} = 1400 \text{ час.}$
4	Определение количества часов, из расчёта которых будет формироваться фонд оплаты труда преподавателей: необходимо определить количество часов пленэра, которые не будут оплачиваться (умножить количество единиц преподавателей, проводящих пленэр, на среднее количество часов за две недели на один класс по учебному плану); из общего количества пленэрных часов вычесть полученное произведение	12 - количество часов в неделю на класс; Количество часов за две недели на один класс: $12 \text{ час.} * 2 \text{ нед.} = 24 \text{ час.}$ $13 \text{ ед.} * 24 \text{ час.} = 312 \text{ час.}$ $1400 - 312 = 1088 \text{ час.}$
5	Определение стоимости одного часа путём деления размера должностного оклада преподавателя на норму часов преподавательской нагрузки в месяц	$6723 / (18 \text{ час.} * 4 \text{ недели}) = 93,38 \text{ руб.}$
6	Определение фонда оплаты труда за проведение учебной практики пленэра на год	$1088 * 93,38 = 101\,597,44 \text{ руб.}$

Расчёт часов пленэра для оплаты педагогической работы преподавателя производится по каждому преподавателю отдельно в следующем порядке:

№ п/п	Наименование операции	Пример
1	2	3
1	Определение количества групп у преподавателя	2 группы
2	Определение ставки преподавателя за норму преподавательской работы	6723 руб.
3	Определение нагрузки преподавателя по тарификации за две недели	15 час. в неделю $15 * 2 = 30$ час. за 2 недели
4	Определение общего количества часов пленэра у данного преподавателя	$56 \text{ час.} * 2 \text{ группы} = 112 \text{ час.}$
5	Определение количества часов, которые необходимо оплатить преподавателю	$112 \text{ час.} - 30 \text{ час.} = 82 \text{ час.}$
6	Определение стоимости одного часа пленэра	$6723 / (18 * 4) = 93,38 \text{ руб.}$
7	Определение заработной платы преподавателя путём умножения суммы часов, полученной в пункте 5 настоящей таблицы на стоимость одного часа	$82 \text{ час.} * 93,38 = 7657,16 \text{ руб.}$

Расчёт часов пленэра учреждение производит с учётом увеличения (индексации) базовый окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников.

СОГЛАСОВАНО:
Председатель первичной
профсоюзной организации
МБУ ДО ДХШ г-к Анапа
Е.В.Барабанова
от «11» января 2021 г.



УТВЕРЖДАЮ:
Директор
МБУ ДО ДХШ г-к Анапа
С.А.Сахно
от «11» января 2021 г.

**Правила внутреннего трудового распорядка
муниципального бюджетного образовательного учреждения
дополнительного образования
«Детская художественная школа»
муниципального образования город-курорт Анапа**

Настоящие Правила регламентируют порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в организации.

1. Порядок приема, увольнения работников

- 1.1. Трудовой договор составляется в двух экземплярах, один из которых передается работнику.
- 1.2. Срочный трудовой договор может быть заключен только в определенных Трудовым кодексом РФ случаях.
- 1.3. Работник при поступлении на работу предъявляет:
- паспорт или другой документ, удостоверяющий личность;
 - трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
 - документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
 - документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
 - документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.
 - санитарную книжку;
 - 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 Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (ст. 65, 331, 351.1 ТК РФ).

1.4. При приеме на работу работнику может быть установлено испытание продолжительностью не более 3 месяцев, для отдельных категорий работников – руководителей организаций, их заместителей и других – 6 месяцев.

1.5. Приказ (распоряжение) работодателя о приеме работника на работу, изданный на основании заключенного трудового договора, объявляется работнику под расписку в 3-дневный срок со дня фактического начала работы.

1.6. Прекращение (расторжение) трудового договора производится только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

Работник вправе расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме за две недели, и по истечении срока предупреждения - прекратить работу. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

1.7. В соответствии с Трудовым кодексом РФ 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, а также за ним сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения (с зачетом выходного пособия). В исключительных случаях средний месячный заработок сохраняется за уволенным работником в течение третьего месяца со дня увольнения по решению органа службы занятости населения при условии, если в двухнедельный срок после увольнения работник обратился в этот орган и не был им трудоустроен.

1.8. Выходное пособие в размере двухнедельного среднего заработка выплачивается работникам при расторжении трудового договора в связи с:

- несоответствием работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (пункта 3 статьи 81 ТК РФ);

- призывом работника на военную службу или направлением его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу (пункт 1 статьи 83 ТК РФ);

- восстановлением по решению органа, рассматривавшего индивидуальный трудовой спор, на работе работника, ранее выполнявшего эту работу (пункт 2

статьи 83 ТК РФ);

- отказом работника от перевода в связи с перемещением работодателя в другую местность (пункт 9 статьи 77 ТК РФ).

1.9. При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников, работодатель обязан предложить работнику другую имеющуюся работу (вакантную должность) в той же организации, соответствующую квалификации работника.

О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией, сокращением численности или штата работников организации работники предупреждаются работодателем персонально и под расписку не менее чем за два месяца до увольнения. Высвобождаемым работникам предоставляется 8 часов в неделю свободного от работы времени для поиска новой работы.

1.10. Работодатель с письменного согласия работника имеет право расторгнуть с ним трудовой договор без предупреждения об увольнении за два месяца с одновременной выплатой дополнительной компенсации в размере среднего заработка, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении.

1.11. С целью сохранения рабочих мест работодатель:

- приостанавливает наем новых работников;
- не использует иностранную рабочую силу.

1.12. При угрозе массовых увольнений работодатель с учетом мнения выборного профсоюзного органа принимает необходимые меры, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашением.

1.13. В случаях, установленных Трудовым кодексом РФ, 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 Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) и осуществления других целей в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

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

1.15. 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 Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом информация.

1.16. 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.

1.17. 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.

1.18 В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя.

1.19. 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.

1.20. 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 ведется трудовая книжка, по обращению работника (в

письменной форме или направленному 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 усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя)).

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

2. Основные права и обязанности работника

2.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставляемых законодательством о специальной оценке условий труда;

- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

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

- участие в управлении организацией в предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными Федеральными законами и коллективным договором формах;

- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

- Должностные обязанности работника в полном объеме отражаются в трудовом договоре, либо должностной инструкции, прилагаемой к трудовому договору.

2.2. Работник обязуется:

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

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

- соблюдать трудовую дисциплину;

- выполнять установленные нормы труда;

- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, производственной санитарии, гигиене труда на рабочем месте и на территории организации;

- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников.

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

3. Основные права и обязанности работодателя

3.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгнуть трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом, иными федеральными законами;

- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу

третьих лиц, находящемся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

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

- принимать локальные нормативные акты;

- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;

- реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда;

3.2. Работодатель обязуется:

- соблюдать трудовое законодательство;

- предоставить работнику работу, обусловленную трудовым договором;

- обеспечить работника оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей;

- обеспечить безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;

- выплачивать в полном размере причитающуюся работнику заработную плату;

- способствовать работникам в повышении ими своей квалификации, совершенствовании профессиональных навыков.

- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации;

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

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

- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

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

- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами;

- выдать по письменному заявлению работника 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.

4. Рабочее время и время отдыха

4.1. В соответствии с действующим законодательством нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю.

4.2. В МБУ ДО ДХШ г-к Анапа устанавливается:

- пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями суббота, воскресенье для административно - хозяйственного состава.

- шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем воскресенье- для преподавателей.

- ненормированный рабочий день для администрации учреждения.

4.3. Продолжительность рабочего времени для преподавателей устанавливается согласно расписания уроков.

4.4. Работникам предоставляются установленные трудовым законодательством нерабочие праздничные дни. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней, выходной день переносится на следующий после праздничного, рабочий день.

4.5. Начало работы в 8 час. 30 мин.

Продолжительность ежедневной работы:

- преподаватели согласно учебному расписанию:

1 смена с 8-30 до 11-55 час.

2 смена с 14-00 до 17-20 час.

3 смена с 17-30 до 19-50 час.

- хозяйственный аппарат:

с 8-00 до 17-00 час.

- административный аппарат (директор, заместители директора):
ненормированный рабочий день.

Продолжительность перерывов для отдыха и питания:

- для преподавателей : с 12-00 до 14-00 час.

- для административно-хозяйственного состава: с 12-00 до 13-00 час.

Окончание работы :

- для преподавателей: согласно учебного расписания.

- для административно-хозяйственного состава в 17-00 час.

4.6. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится в соответствии со статьей 113 Трудового Кодекса РФ;

для предотвращения производственной аварии, катастрофы, устранения последствий производственной аварии, катастрофы либо стихийного бедствия;

для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества;

для выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или ее отдельных подразделений.

4.7. Привлечение работников к сверхурочным работам может производиться руководителем учреждения только в порядке и по основаниям, указанным в статье 99 Трудового Кодекса РФ:

4.7.1. Работники, которым установлен ненормированный режим работы, могут по распоряжению руководителя учреждения при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени. Работник может привлекаться к работе как до начала рабочего дня, так и после окончания рабочего дня.

Согласия работников на привлечение к такой работе не требуется. В то же время руководитель учреждения не вправе поручать работнику

выполнение работ не определенных его трудовой функцией.

Учет времени, фактически отработанного каждым работником в условиях ненормированного рабочего дня, а так же контроль явки на работу (ухода с работы) производится в таблице рабочего времени.

На работников с ненормированным рабочим днем не распространяются нормы продолжительности работы, время начала и окончания рабочего дня.

4.7.2. При производстве общественно необходимых работ по водоснабжению, газоснабжению, отоплению, освещению, канализации, транспорту, связи - для устранения непредвиденных обстоятельств,

нарушающих нормальное их функционирование;

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

Привлечение работников к сверхурочным работам, работе в выходные и нерабочие праздничные дни в перечисленных случаях производится с письменного согласия работников. В других случаях - с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

Не могут привлекаться к сверхурочным работам в соответствии с законом беременные женщины, работники в возрасте до восемнадцати лет.

Привлечение инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, к сверхурочным работам, работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только с их письменного согласия и при условии, если такие работы не запрещены им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, в письменной форме должны быть ознакомлены со своим правом отказаться от указанных работ.

Сверхурочные работы не могут превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год. Работодатель обеспечивает точный учет сверхурочных работ, выполненных каждым работником.

4.8. По заявлению работника работодатель имеет право разрешить ему работу по другому трудовому договору в этой же организации по иной профессии, специальности или должности за пределами нормальной продолжительности рабочего времени в порядке внутреннего совместительства.

Внутреннее совместительство не разрешается в случаях, когда установлена сокращенная продолжительность рабочего времени, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

Работник имеет право заключить трудовой договор с другим работодателем для работы на условиях внешнего совместительства, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

4.9. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Продолжительность основного отпуска для техсостава - 28 календарных дней, для преподавателей - 56 календарных дней.

Общая продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска исчисляется в календарных днях и максимальным пределом не ограничивается. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период отпуска, в число дней отпуска не включаются и не оплачиваются.

Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск ст. 119 ТК РФ

Директор – 14 календарных дней;

Заместители директора – 6 календарных дней;

4.10.1. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении 6 месяцев его непрерывной работы в данной

организации, по соглашению сторон отпуск может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника предоставляется:

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

работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев; в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым с учетом мнения профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник извещается не позднее чем за две недели до его начала.

По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы в данной организации.

Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случаях:

временной нетрудоспособности работника;

исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого законом предусмотрено освобождение от работы; в других случаях, предусмотренных законами, локальными нормативными актами.

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

По соглашению между работником и работодателем ежегодный

оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска предоставляется по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год. Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией. Замена отпуска денежной компенсацией беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда, не допускается.

4.10.3. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за

все неиспользованные отпуска.

По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска.

При увольнении в связи с истечением срока трудового договора отпуск с последующим увольнением может предоставляться и тогда, когда время отпуска полностью или частично выходит за пределы срока этого договора. В этом случае днем увольнения также считается последний день отпуска.

При предоставлении отпуска с последующим увольнением при расторжении трудового договора по инициативе работника этот работник имеет право отозвать свое заявление об увольнении до дня начала отпуска, если на его место не приглашен в порядке перевода другой работник.

Работодатель обязуется предоставить работнику по его заявлению отпуск без сохранения заработной платы в случаях:

- рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников

работнику по его письменному заявлению предоставляется оплачиваемый *(без содержания)* отпуск продолжительностью 3 календарных дня.

5. Поощрения

5.1. За своевременное и качественное выполнение трудовых обязанностей, повышение производительности труда, продолжительную и безупречную работу применяются следующие меры поощрения работников:

- объявление благодарности;
- выдача премии;

- награждение ценным подарком, почетной грамотой;
- представление к званию лучшего по профессии;

5.2. Поощрения объявляются приказом руководителя, доводятся до сведения всего коллектива и вносятся в трудовую книжку работника.

6. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

6.1. За нарушение трудовой дисциплины к работнику применяются следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям.

6.2. До наложения взыскания от работника истребуется объяснение в письменной форме, отказ от дачи объяснения не может служить препятствием для применения взыскания.

6.3. 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 профсоюза.

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

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

6.4. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания.

6.5. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в настоящих Правилах, к работнику не применяются.

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

6.6. Работники обязаны в своей повседневной работе соблюдать порядок, установленный настоящими Правилами.

7. ДИСПАНСЕРИЗАЦИЯ

7.1. Работники, за исключением случаев, предусмотренных п. 7.2 и 7.3 настоящих Правил, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, освобождаются от работы на один рабочий день раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работник получает право пройти диспансеризацию в том году, когда его возраст будет кратным трем. Возраст определяется по году рождения, а не по дате рождения.

7.2. Работники, достигшие возраста сорока лет, за исключением лиц, указанных в п. 7.3 настоящих Правил, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

7.3. Работники, достигшие предпенсионного возраста, и работники – получатели пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны

здоровья, освобождаются от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

7.4. Работники освобождаются от работы для прохождения диспансеризации на основании письменного заявления на имя директора, согласованного с непосредственным руководителем или лицом, временно исполняющим его обязанности. Согласованное заявление подают в отдел кадров.

7.5. Если работодатель не согласится с датой освобождения от работы, указанной в заявлении, работнику предлагают выбрать другую дату.

7.6. Результаты рассмотрения заявления директор, лицо, его заменяющее, оформляют в виде резолюции на заявлении и приказом (распоряжением) в письменном виде.

7.7. Работник обязан представить в отдел кадров справку из медицинской организации, подтверждающую прохождение диспансеризации в день (дни) освобождения.

СОГЛАСОВАНО
 Председатель первичной
 профсоюзной организации
 _____ Барabanова Е.В.
 « _____ » _____ 2021г.

УТВЕРЖДАЮ:
 Директор МБУДО ДХШ
 _____ С.А. Сахно



Принято собранием трудового
 коллектива Протокол № 2
 от « 31 » августа 2020 года
 Утверждено приказом
 МБУ ДО ДХШ г-к Анапа
 № _____ от 31.08.2020г.

Положение о выплатах стимулирующего характера работникам муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская художественная школа» муниципального образования город-курорт Анапа

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение составлено в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Постановлением главы муниципального образования город-курорт Анапа от 24.07.2015г. № 3347 «О внесении изменений в постановление главы муниципального образования город - курорт Анапа от 28.11.2008г. № 393 «Об оплате труда работников муниципальных бюджетных учреждений культуры и образовательных учреждений, подведомственных управлению культуры муниципального образования город-курорт Анапа» и иными нормативными правовыми актами.

1.2. Стимулирующие выплаты работникам школы производятся с целью усиления их материальной заинтересованности в достижении высоких результатов труда, повышения качества образования и воспитания обучающихся, в развитии творческой активности и инициативы. Для реализации поставленных целей устанавливаются следующие виды материального вознаграждения работников:
 стимулирующие надбавки к окладу, премирование.

1.3. Стимулирующие выплаты работникам школы производятся по решению руководителя учреждения в соответствии с настоящим Положением в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также из средств от предпринимательской и иной, приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников.

1.4. Рекомендацию на установление стимулирующих выплат дает комиссия по стимулированию труда работников, рассмотрев представления руководителей структурных подразделений и предложений профсоюзного комитета учреждения. Состав комиссии и Положение о комиссии утверждается

приказом директора. Решение комиссии оформляется протоколом.

Основанием для выплаты премии является приказ директора, изданный на основании решения комиссии.

1.5. Настоящее Положение распространяется на работников, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием, работающих как по основному месту работы, так и на совместителей.

1.6. Стимулирующие выплаты могут назначаться как в денежном, так и в процентном отношении.

1.7. Система показателей и условия стимулирования деятельности работников разрабатывается школой самостоятельно и фиксируется Показателями эффективности деятельности работников муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей «Детская художественная школа» муниципального образования город-курорт Анапа и настоящим Положением, утвержденными руководителем учреждения с учетом мнения профсоюзного комитета работников школы.

1.8. Совокупный размер материального поощрения максимальными размерами не ограничивается.

(Виды и размеры повышающих коэффициентов к окладам, иных выплат стимулирующего и компенсационного характера обозначены в Положении об оплате труда работников (Коллективный договор)

2. Виды стимулирующих надбавок размер и порядок их определения.

2.1. Согласно Положению об оплате труда работников в учреждении предусмотрено установление работникам стимулирующих надбавок к окладу:

- стимулирующая надбавка за выслугу лет;
- стимулирующая надбавка за качество выполняемых работ;
- стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы
- стимулирующая надбавка за профессиональное мастерство.
- стимулирующая надбавка за категорию.

Стимулирующие надбавки педагогическим работникам устанавливаются пропорционально объему педагогической нагрузки.

2.2. Стимулирующая надбавка за выслугу лет устанавливается работникам в зависимости от общего количества лет, проработанных в образовательных учреждениях (государственных или (и) муниципальных) по профилю деятельности, в следующих размерах:

№ /п	Количество проработанных лет	Размер надбавки в процентах от оклада
.	От 1 года до 3 лет	5
.	От 3 до 5 лет	10
.	Свыше 5 лет	15

2.3. Стимулирующая надбавка за качество выполнения работ устанавливается работникам учреждения, которым присвоена ученая степень, почетное звание по основному профилю профессиональной деятельности, в следующих размерах:

- 10 процентов от оклада – за медаль «За выдающийся вклад в развитие города-курорта Анапа», почетное звание «Почетный гражданин города–курорта Анапа», за достижения в области культуры;

- 15 процентов от оклада – за ученую степень кандидата наук (со дня принятия решения Высшей аттестационной комиссией Российской Федерации (далее – ВАК РФ) о выдаче диплома) и за почетное звание «Заслуженный работник культуры Кубани (России)», «Заслуженный артист Кубани (России)», «Заслуженный деятель искусств Кубани (России)»; (далее – «Заслуженный»);

- 20 процентов от оклада – за ученую степень доктора наук (со дня принятия решения ВАК РФ о выдаче диплома) или за почетное звание «Народный».

Надбавки к окладам за наличие ученой степени или почетного звания устанавливаются по одному из предложенных оснований, имеющему большее значение.

2.4. Стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается руководящим и педагогическим

работникам, работникам из числа вспомогательного персонала и другим работникам:

- за стабильно высокие показатели результативности работы, высокие академические и творческие достижения;
- за разработку и внедрение новых эффективных программ, методик, форм (обучения, организации и управления учебным процессом), создание краевых экспериментальных площадок, применение в работе достижений науки, передовых методов труда, высокие достижения в работе;
- за выполнение особо важных или срочных работ (на срок их проведения);
- за сложность и напряженность выполняемой работы;
- за выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей.

Надбавка может быть установлена как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу, по одному или нескольким основаниям.

Размер надбавки – до 200 процентов.

Конкретные показатели, критерии и размеры стимулирующей надбавки обусловлены утвержденными в учреждении Показателями эффективности деятельности работников муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей «Детская художественная школа» муниципального образования город-курорт Анапа.

Надбавка устанавливается руководителем учреждения на срок не более 1 года, по истечении которого может быть сохранена или отменена.

2.5. Стимулирующая надбавка за профессиональное мастерство устанавливается работникам рабочих профессий как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу. Надбавка устанавливается сроком не более 1 года, по истечении которого может быть сохранена или отменена.

Максимальным размером данная надбавка не ограничена.

2.6. Стимулирующая надбавка за квалификационную категорию устанавливается с целью стимулирования работников к качественному результату труда, профессиональному росту, путем повышения профессиональной квалификации и компетентности. Решение о введении соответствующей нормы принимается руководителем учреждения с учетом

обеспечения указанных выплат финансовыми средствами. Размеры повышающего коэффициента в зависимости от квалификационной категории, присвоенной работнику за профессиональное мастерство:

№ /п	Виды квалификационной категории	Размер повышающего коэффициента
.	Высшая категория	0,20
.	Первая категория	0,15

Применение повышающего коэффициента за квалификационную категорию не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

3. Виды премий, размер и порядок их определения.

3.1. Согласно Положению об оплате труда работников в учреждении предусмотрено установление работникам премий:

- 1. премия по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, год);**
- 2. премия за качество выполняемых работ;**
- 3. премия за выполнение особо важных и срочных работ;**
- 4. премия за интенсивность и высокие результаты работы;**

5. премия к профессиональным праздникам и юбилеям. Премияльные выплаты устанавливаются по итогам работы за определенный период времени: за месяц, квартал, полугодие, год, учебную четверть, к юбилейным датам и профессиональным праздникам.

3.1.1. **Премия по итогам работы за год, полугодие, квартал** выплачивается по результ работы в день заработной платы за последний месяц указанного периода времени при соблюдении трудовой дисциплины, правил внутреннего распорядка,

Устава школы, по результатам работы, в соответствии с личным вкладом каждого работника.

Премия по итогам работы за месяц, к юбилейным датам и профессиональным праздникам выплачивается в день заработной платы или аванса указанного периода времени при соблюдении трудовой дисциплины, правил внутреннего распорядка, Устава школы, в соответствии с личным вкладом каждого работника.

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

3.1.2. **Премия за качество выполняемых работ** выплачивается работникам одновременно в соответствии со следующими критериями: Поощрение президента РФ (присвоение звания, знаков отличия, орденов, медалей, почетных грамот), Поощрение губернатора Краснодарского края, Министерства культуры РФ (ордена, медали, знаки отличия, звания, почетные грамоты, благодарность), Поощрения Министерства культуры Краснодарского края, главы администрации МО город-курорт Анапа (почетная грамота, благодарность, звание, медаль, свидетельство о занесении на доску почета).

3.1.3. **Премия за выполнение особо важных и срочных работ** выплачивается работникам одновременно по итогам выполнения особо важных и срочных работ с целью поощрения работников за оперативность и качественный результат труда. Премия за выполнение особо важных и срочных работ выплачивается в пределах имеющихся средств.

3.1.4. **Премия за интенсивность и высокие результаты работы** выплачивается работникам одновременно. Максимальным размером премия за интенсивность и высокие результаты работы не ограничена.

Конкретные показатели, критерии и размеры данной премии обусловлены утвержденными в учреждении Показателями эффективности деятельности работников муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей «Детская художественная школа» муниципального образования город-курорт Анапа.

Премирование за интенсивность и высокие результаты работы не применяется к работникам, которым установлена стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы.

3.1. 5. Премия к профессиональным праздникам и юбилеям выплачивается всем работникам учреждения к профессиональным праздникам и юбилеям, а так же к государственным праздникам согласно календарным датам перечисленных праздников (23 февраля, 8 марта, день учителя).

3.2. Премия может быть установлена как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу, по одному или нескольким основаниям.

4. Критерии, влияющие на уменьшение или лишение премиальных выплат.

4.1. Лишение премиальных выплат производится в следующих случаях:

- при наложении дисциплинарного взыскания;
- при нарушении правил внутреннего распорядка работы школы;
- при нарушении Устава школы;
- при невыполнении приказов, указаний и поручений непосредственного руководства;
- при нарушении санитарно-эпидемиологического режима;
- при невыполнении работниками должностных обязанностей;
- при нарушении правил техники безопасности;
- при наличии жалоб или претензий родителей, граждан на работника;
- при нарушении морально-этических норм;
- при совершении иных нарушений, установленных трудовым законодательством в качестве основания для наложения дисциплинарного взыскания и увольнения.

4.2. Премии работникам могут снижаться до 50% за расчетный период, в котором имело место нарушение в следующих случаях:

- нарушения трудовой дисциплины;

- невыполнения сроков сдачи текущих документов;
- невыполнения требований к ведению делопроизводства;
- наличия нарушений и упущений в работе отмеченных в актах, справках руководителей структурных подразделений;
- нарушения морально-этических норм;
- при наличии ошибок в отчетной и школьной документации.

4.3. Лишение работника премии полностью или частично производится на основании приказа директора с обязательным указанием причин лишения или уменьшения размера премии.

5. Материальная помощь.

5.1. Из фонда оплаты труда учреждения работникам может быть выплачена материальная помощь.

Решение о выплате и конкретных размерах материальной помощи принимает руководитель учреждения на основании ходатайства первичной профсоюзной организации, куда с письменной просьбой обратился работник. .

5.2. Материальная помощь выплачивается работникам с целью обеспечения социальных гарантий и, как правило, является компенсационной выплатой в чрезвычайных ситуациях, таких, как:

- смерть сотрудника или его близких родственников - до 3000 рублей;
- несчастный случай (авария, травма), пожар, гибель имущества и т.д. до 3000 рублей;
- лечение сотрудника или членов его семьи. В этом случае материальная помощь выплачивается для приобретения лекарств или оплаты лечения.

Кроме того, материальная помощь может выплачиваться к отпуску, на лечение, приобретение путевок и в целях социальной защиты. Материальная помощь может выплачиваться в связи с юбилейными датами, свадьбой, рождением ребенка и иными обстоятельствами.

6. Заключительные положения.

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

6.2. В соответствии со статьей 255 Налогового кодекса РФ расходы по выплате премий, предусмотренные настоящим Положением, относятся к расходам на оплату труда.

Приложение №1
к положению о выплатах
стимулирующего характера
работникам МБУ ДО ДХШ г-к Анапа

**Показатели эффективности
деятельности работников муниципального бюджетного
учреждения дополнительного образования «Детская
художественная школа» муниципального образования
город-курорт Анапа**

**1. Критерии и показатели для установления стимулирующих
выплат.**

Система критериев и показателей для установления стимулирующих выплат (надбавка за интенсивность и высокие результаты работы) эффективности деятельности работников МБУ ДО ДХШ г-к Анапа разработана в целях:

- рационализации использования рабочего времени работников;
- эффективного предоставления и получения обратной связи между руководителем и подчинённым в рамках профессиональной деятельности;
- диагностики и контроля состояния образовательного процесса в учреждении и своевременного выявления его изменений;
- обеспечения объективности при проведении процедур аттестации педагогических работников, различных смотров, конкурсов лучших преподавателей и др.;

- принятия обоснованных и своевременных управленческих решений администрацией учреждения.

В системе оплаты труда, применяемой в муниципальном бюджетном образовательном учреждении дополнительного образования детей «Детская художественная школа» муниципального образования город-курорт Анапа, показатели эффективности деятельности работников применяются, как правило, при установлении следующих стимулирующих выплат:

- надбавка за интенсивность и высокие результаты работы,
- персональный повышающий коэффициент,
- надбавка за профессиональное мастерство,
- премиальные выплаты.

Стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается исходя из количества и видов дополнительных обязанностей (функций, работ), не входящих в должностные обязанности, выполняемые работником, а также ранее достигнутых результатов в работе. Надбавка устанавливается на длительный период (учебный период календарного года, полугодие.). При определении ее размера учитываются показатели за прошедший период.

Персональный повышающий коэффициент устанавливается отдельным работникам за персональные достижения или конкретный объем работ, как правило, на время его выполнения. Персональный повышающий коэффициент к окладу устанавливается работнику с учетом уровня его профессиональной подготовки, сложности и важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов. Решение об установлении данного коэффициента и его размере принимается руководителем учреждения персонально в отношении конкретного работника. Размер повышающего коэффициента устанавливается в пределах 3,0.

Для установления стимулирующих выплат (надбавки за интенсивность и высокие результаты работы, премиальных выплаты) применяются не более 6 показателей эффективности деятельности работника по каждому из видов выплат.

Стимулирующие выплаты устанавливаются в процентном отношении к должностному окладу (ставке заработной платы).

Премиальные выплаты отражают качество и результаты деятельности работника за отчетный период текущего года (месяц, квартал, полугодие и т.д.).

При установлении стимулирующей надбавки за интенсивность и высокие результаты работы применяются следующие критерии и показатели эффективности деятельности работников.

Критерии и показатели эффективности деятельности педагогических работников МБУДО ДХШ г-к Анапа.

Таблица 1

п/п	Наименование показателя	Размер стимулирующей надбавки %
.1.	Разработка и использование в педагогической деятельности новых (в т.ч. инновационных) программ, методик, форм обучения, своевременное и грамотное ведение учебной документации, в том числе:	
.1.	свыше 2 программ, методик, форм обучения	20
.2.	своевременное и грамотное ведение учебной документации.	15
.2.	Проведение воспитательной работы с учащимися (посещение выставок, мастер-классов и др.), работа с родителями.	15
.3.	Повышение уровня профессионального мастерства: (повышение квалификации, участие в семинарах, мастер-классах, открытых уроках, выставках педагогического мастерства.)	
.1.	повышение квалификации, участие в семинарах	10
.2.	участие мастер-классах, открытых уроках, выставках педагогического мастерства.	5
.4.	Участие в выставочной деятельности учреждения, в том числе творческие и персональные выставки.	
.1.	до 3 выставок в год	10
.2.	свыше 3 выставок в год	15

.5.	Сохранение контингента обучающихся в отчетном периоде. Контроль за поступлением родительской платы.	
.1.	менее 1%	10
.2.	Контроль за поступлением родительской платы.	15
.6.	Поступление выпускников в профильные учебные заведения.	
.1	3 поступления	10
.2	Свыше 3 поступлений	20

**Показатели для установления стимулирующих выплат
(надбавка за интенсивность и высокие результаты работы)
работникам, замещающим руководящие должности по основной
деятельности –заместитель директора УВР.**

Таблица 2

п/п	Наименование показателя	Размер стимулирующей надбавки %
.1.	Выполнение объема муниципального задания учреждения.	
.1.	от 90 % до 100 %	10
.2.	свыше 100 %	15
.2.	Доля учащихся в общем числе учащихся, успевающих на «хорошо» и «отлично», а также сдавших выпускные экзамены на «хорошо» и «отлично» в том числе:	
.1.	от 70 % до 80%	10
.2.	от 80 % и выше	15

.3.	Сохранение контингента обучающихся в отчетном периоде (отсев учащихся)	
.1.	от 1 до 3%	10
.2.	менее 1%	15
.3.	отсутствие отсева учащихся	20
.4.	Организация и проведение мероприятий по мониторингу показателей деятельности (работников, учреждения)	20
.5.	Выставочная деятельность учреждения. (разработка и исполнение графика выставок различного уровня, ведение сопутствующей документации и т.д.)	20
.6.	Доля выпускников образовательного учреждения, продолживших обучение в учреждениях среднего и (или) высшего образования в сфере культуры и искусства	20

**Показатели для установления стимулирующих выплат
(надбавка за интенсивность и высокие результаты работы)
работникам, замещающим руководящие должности по основной
деятельности – заместитель директора
(контрактный управляющий)**

Таблица 3

п/п	Наименование показателя	Размер стимулирующей надбавки %
.1.	Оперативная работа по подготовке необходимой документации для проведения закупок и торгов.	10
.2.	Подготовка оперативной, в том числе неплановой отчетности и информации.	

.1.	до 3 единиц	5
.2	свыше 3 единиц	10
.3.	Персональная ответственность за проведение соответствующих должности мероприятий.	15

**Показатели для установления стимулирующих выплат
(надбавка за интенсивность и высокие результаты работы)
работникам, замещающим должности специалистов по
вспомогательной деятельности:**

Таблица 4

п/п	Наименование показателя	Размер стимулирующей надбавки %
<i>1. Заведующий хозяйственным отделом</i>		
.1.	За подготовку оперативной, в том числе неплановой отчетности и информации.	20
.2.	Организация и проведение мероприятий по охране труда работников учреждения	15
.3.	Внедрение мероприятий по повышению энергоэффективности учреждения	10
.4.	Осуществление контроля качества и организации проведения подрядчиком ремонтных работ.	10
.5.	Работа по улучшению материально-технической базы учреждения.	15
.6.	Участие в проведении творческих мероприятий (проведение выставок, фестивалей и т.д.)	10
<i>2. Библиотека</i>		
.1.	Увеличение библиотечного фонда	10

.2.	Организация работы с родителями по устранению задолженности учащихся.	5
.3.	Введение электронного каталога, освоение и применение в работе презентаций и др.	10
3. Кадровая служба, секретариат		
.1.	Использование в работе информационно-правовых, справочных электронных систем, специализированных компьютерных программ	15
.2.	Создание и использование в работе банков данных, необходимых для работы учреждения	15
.3.	За подготовку оперативной (внеплановой) отчетности и информации	20

Размеры надбавки за интенсивность и высокие результаты работы, премии устанавливаются в пределах фонда оплаты труда работников учреждения, предусмотренного на эти цели.

Объем фонда финансовых средств, планируемого для установления надбавки за интенсивность и высокие результаты работы, премиальных выплат, рассчитывается по следующей формуле:

$$\text{ФМП} = \text{ФОТ} - \text{КВ} - \text{УСВ},$$

где:

ФМП – объем фонда финансовых средств учреждения, планируемого для установления надбавки за интенсивность и высокие результаты работы, премиальных выплат (фонд материального поощрения);

ФОТ – общий фонд оплаты труда работников учреждения;

КВ – компенсационные выплаты работникам, предусмотренные положением об оплате труда;

УСВ – условно постоянные стимулирующие выплаты (за квалификационную категорию, за качество работы, за стаж), величина которых носит фиксированных размер.

2. Виды премий и методика установления премии к должностному окладу работников.

2.1. Премирование является одним из видов выплат стимулирующего характера.

2.2. Основными целями установления выплат стимулирующего характера в виде премий являются:

2. поощрение Работников за качественно выполненную работу;
3. повышение заинтересованности Работников в высоком уровне эффективности и результативности выполняемой работы;
4. повышение качества предоставляемых образовательных услуг;

2.3. В целях поощрения работников за выполненную работу в учреждении в соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера установлены следующие виды премий:

- премия по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, год);
- премия за качество выполняемых работ;
- премия за выполнение особо важных и срочных работ;
- премия за интенсивность и высокие результаты работы;
- премия к профессиональным праздникам и юбилеям;
- премия к праздникам 23 февраля, 8 марта, день учителя; день работников культуры.

Решение о введении каждой конкретной премии принимает комиссия на основании деятельности Работника (в соответствии с показателями эффективности деятельности работников МБУ ДО ДХШ г-к Анапа). Состав комиссии и положение о комиссии утверждается приказом директора. Решение комиссии оформляется протоколом. Основанием для выплаты премии является приказ директора, изданный на основании решения комиссии.

Премияльные выплаты отражают качество и результаты деятельности работника за отчетный период текущего года - (месяц, квартал, полугодие, год).

Премия за качество выполняемых работ выплачивается работникам единовременно в соответствии со следующими критериями: Поощрение президента РФ (присвоение звания, знаков отличия, орденов, медалей, почетных грамот) Поощрение губернатора Краснодарского края, Министерства культуры РФ (ордена, медали, знаки отличия, звания, почетные грамоты) Поощрения Министерства культуры Краснодарского края, главы администрации МО город-курорт Анапа (почетная грамота, звание, медаль, свидетельство о занесении на доску почета). Поощрения управления культуры администрации МО город-курорт Анапа (почетная грамота, благодарность).

Премия 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.

Премия за выполнение особо важных и срочных работ выплачивается в пределах имеющихся средств.

Премия за интенсивность и высокие результаты работы выплачивается работникам одновременно. Максимальным размером премия за интенсивность и высокие результаты работы не ограничена.

Премирование за интенсивность и высокие результаты работы не применяется к работникам, которым установлена стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы.

Для техсостава учреждения - за особый режим работы (связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения);

Премии к государственным, профессиональным праздникам и юбилеям выплачиваются сотрудникам согласно календарным датам перечисленных праздников (23 февраля, 8 марта, день учителя, день работников культуры.)

Размер премии по итогам работы определяется по результатам оценки эффективности деятельности Работника в соответствии с установленными критериями оценки деятельности работника.

Для установления стимулирующих выплат (премиальных выплат) применяются не более 6 показателей эффективности деятельности работника.

Стимулирующие выплаты устанавливаются как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к должностному окладу (ставке заработной платы).

Показатели для установления премиальных выплат работникам, замещающим руководящие должности по основной деятельности - заместитель директора УВР.

Таблица 5

п.п.	Наименование показателя	Размер стимулирующей выплаты в рублях				
		е жемесяч но	І кв артал	І п олуго- дие	9 месяцев	го д
	Методическая работа. Планирование,	2000	000 2	000 2	000 2	000 3

.1.	подготовка и проведение открытых уроков, мастер-классов, методических сообщений						
.2.	Удельный вес учащихся школы, участвующих в выставках, фестивалях и конкурсах различного уровня.						
	.1.	от 50% до 70%	2 000	2 000	2 000	2 000	4 000
	.2.	свыше 70 %.	2 500	2 500	2 500	2 500	5 000
.3.	Количество лауреатов и победителей конкурсных мероприятий всех уровней (по результатам выставочной деятельности)						
	.1.	от 5 ед. до 10 ед.	2 000	2 000	2 000	2 000	2 000
	.2.	свыше 10 ед.	2 500	2 500	2 500	2 500	5 000
.4.	Оперативное и качественное ведение текущей документации (протоколы собраний, заседаний, и т.д.)	1 500	1 500	2 000	1 500	2 000	
.5.	Премия за качество выполняемых работ	3 000	3 000	3 000	3 000	3 000	
.6.	Персональная ответственность за качественное проведение мероприятий	2 000	2 000	3 000	2 000	3 000	

Показатели для установления премиальных выплат

педагогическим работникам.

Таблица 6

п.п.	Наименование показателя	Размер стимулирующей выплаты в рублях				
		еже-месячно	I квартал	I полугодие	9 месяцев	год
.1.	Доля учащихся, успевающих на «хорошо» и «отлично», в том числе:					
	.1. от 80% до 90%	1000	2000	2000	2000	000
	.2. свыше 90 %	500	2500	2500	3000	500
.2.	Качественное и своевременное ведение учебной документации	500	2000	3000	3000	000
.3.	Премия за качество выполняемых работ	3000	3000	3000	3000	000
.4.	Участие учащихся в конкурсах исполнительского мастерства, фестивалях и выставках различного уровня:					
	.1. от 2 до 5 чел.	500	1500	3000	1500	000
	.2. свыше 5 чел.	500	2500	3000	2500	000
.5.	Исполнительская дисциплина, участие в общественной жизни учреждения. Персональная ответственность за качественное проведение	500	3000	3000	3000	000

	мероприятий.					
.6.	Содержание в должном состоянии закрепленной за преподавателем учебной мастерской, развитие и совершенствование образовательной среды.	1 500	1 500	2 000	1 500	000

Показатели для установления премиальных выплат работникам, замещающим руководящие должности и должности специалистов по вспомогательной деятельности.

Таблица 7

п.п	Наименование показателя	Размер стимулирующей выплаты в рублях				
		е же- мес.	I к варт.	I п олуг.	9 мес.	од
1. Заместитель директора (контрактный управляющий)						
.1.	Оперативное обновление материально-технической базы учреждения согласно лицензионным требованиям, требованиям.	2 000	2 000	5000	3 000	000
.2.	Отсутствие замечаний контролирующих органов по поводу нарушений действующего законодательства (44-ФЗ, 223-ФЗ)	2000	2 000	5000	3 000	000
.3.	Персональная ответственность за качество выполняемой работы.	2000	2 000	5 000	3 000	000
	Премия за качество	3	3	3	3	

.4	выполняемых работ	000	000	000	000	000
2. Заведующий хозяйственным отделом						
.1.	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса на санитарно-гигиеническое состояние помещений.	500	1 500	3 000	3 000	000
.2.	Соответствие условий осуществления образовательного процесса требованиям СанПиН (отсутствие замечаний контролирующих органов)	1500	1 500	1 500	1 500	500
.3.	Соответствие условий осуществления образовательного процесса требованиям пожарной и электробезопасности (отсутствие замечаний контролирующих органов)	500	1 500	1 500	1 500	500
.4.	Отсутствие фактов травматизма на рабочем месте	1000	1 000	1 000	1 000	000
.5.	Отсутствие аварий коммунальных систем	1000	1 000	1 000	1 000	000
.6	Оперативное и качественное ведение текущей документации. (отчеты, протоколы заседаний, инструктажи и т.п.)	500	1 000	2 000	1 000	000
3. Библиотека						
	Увеличение числа учащихся, пользующихся справочной и					

.1.	художественной литературой из библиотечного фонда, по сравнению с предыдущим периодом					
	.1. от 50 до 100 чел.	000 1	000 1	000 2	000 1	000
	.2. свыше 100 чел.	500 1	500 1	000 2	500 1	000
.2.	Участие в организации выставочной деятельности учреждения.	000 2	000 2	000 2	000 2	000
4. Кадровая служба, секретариат						
.1.	Отсутствие зафиксированных обоснованных жалоб работников на качество работы секретаря.	500 1	500 1	000 2	500 1	000
.2.	Соблюдение сроков исполнения документации (подготовки приказов, внесения записей в трудовые книжки, заполнение табелей учета, соблюдение сроков исполнения ответов на входящую документацию (письма, запросы и т.д.).	000 2	000 2	000 3	500 1	000
.3.	Отсутствие замечаний к ведению делопроизводства, номенклатуре дел.	500 1	000 2	000 3	500 1	000
.4.	Премия за качество выполняемых работ	000 3	000 3	000 3	000 3	000
5. Технический состав						

.1.	Отсутствие зафиксированных обоснованных жалоб работников и участников образовательного процесса на качество работы технического состава.	500	500	1	2	1	000
.2.	Исполнительская дисциплина, участие в хозяйственной и общественной жизни учреждения.	500	500	1	2	1	000
.3.	Персональная ответственность за качественное проведение работ.	500	500	1	2	1	000
.4.	Премия за качество выполняемых работ	000	000	3	3	3	000

Размер премии устанавливается в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на оплату труда работников учреждения, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленной на оплату труда работников.

Объем фонда финансовых средств, планируемого для установления премиальных выплат, рассчитывается по следующей формуле:

$$\text{ФМП} = \text{ФОТ} - \text{КВ} - \text{УСВ},$$

где:

ФМП – объем фонда финансовых средств учреждения, планируемого для установления надбавки за интенсивность и высокие результаты работы, премиальных выплат (фонд материального поощрения);

ФОТ – общий фонд оплаты труда работников учреждения;

КВ – компенсационные выплаты работникам, предусмотренные положением об оплате труда;

УСВ – условно постоянные стимулирующие выплаты (за квалификационную категорию, за стаж), величина которых носит фиксированный размер.

3. Перечень производственных упущений, нарушений дисциплины, за которые производится лишение премии.

3.1. Комиссия имеет право лишить работника полностью или частично премии в случаях указанных в перечне.

Лишение премии оформляется приказом руководителя с обязательным указанием причины и производится за тот расчетный период в котором был совершен проступок.

№ п.п.	Наименование нарушений- За нарушение дисциплины:	% снижения до
1	- прогул	100
2	- появление на работе в нетрезвом состоянии	100
3	- опоздание на работу	100
4	- за нанесение материального ущерба.	100
5	- за халатное отношение к выполнению должностных обязанностей.	100
6	- за нарушение нормативных правовых актов по охране труда.	100

