

Представитель работников:
преподаватель
_____Черепанова О.Н.
Протокол собрания № 81
от «05» июня 2023 г.

Представитель работодателя:
И.о. Директора
МУДО ДШИ п. ст. Билитуй
_____Артёмова И. А.
Приказ № 16
от «05» июня 2023 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального учреждения дополнительного образования
«Детская школа искусств» п.ст. Билитуй муниципального района
«Забайкальский район»
на 2023-2026 г.

Принят на собрании трудового коллектива
МУДО ДШИ п.ст. Билитуй
Протокол собрания № 81
от «05» июня 2023 г.

1. Общие положения

1.1. Муниципальное учреждение дополнительного образования «Детская школа искусств» п.ст. Билитуй муниципального района «Забайкальский район», (далее Учреждение), зарегистрировано в соответствии с законодательством 01.07.2002 года, является некоммерческой организацией и создано в целях осуществления органом местного самоуправления функций по оказанию муниципальных услуг в сфере дополнительного образования.

1.2. Организационно-правовая форма: муниципальное учреждение.

Тип образовательного учреждения: учреждение дополнительного образования.

1.3. Полное наименование Учреждения: Муниципальное учреждение дополнительного образования «Детская школа искусств» п.ст. Билитуй муниципального района «Забайкальский район» (далее – **Учреждение**). Сокращенное: МУДО ДШИ п.ст. Билитуй.

Юридический и фактический адрес учреждения: 674658, Забайкальский край, Забайкальский район, переулок Степной, дом 3, помещение 1.

1.4. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в организации и заключенными между работниками и работодателем.

1.5. Сторонами коллективного договора является:

Работодатель - Муниципальное учреждение дополнительного образования «Детская школа искусств» п.ст. Билитуй муниципального района «Забайкальский район» в лице Директора, действующей на основании Устава, далее **«Работодатель»** и работники организации, представляемые председателем общего собрания коллектива (далее – **«Иные представители работников»**).

1.6. В соответствии со статьей 48 ГК РФ коллективный договор заключается сроком на 3 года и вступает в силу с момента его подписания сторонами. Стороны имеют право продлить действие коллективного договора на срок до трех лет.

1.7. В течение срока действия коллективного договора, стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности

1.8. Ни одна из сторон не может в течение срока действия коллективного договора прекратить выполнение принятых обязательств или объявить о прекращении действия коллективного договора в одностороннем порядке.

1.9. Стороны коллективного договора предоставляют друг другу полную и своевременную информацию по вопросам социально-экономического положения отрасли, хода выполнения коллективного договора.

1.10. В период действия настоящего коллективного договора стороны обязуются строго соблюдать требования действующего законодательства, регулирующего порядок разрешения коллективных и индивидуальных трудовых споров. использовать все возможности для устранения, причин и обстоятельств, которые могут повлечь возникновение конфликтов.

1.11. В случае проведения реорганизации сторон коллективного договора принятые сторонами обязательства переходят к их правопреемникам и сохраняются до заключения нового коллективного договора или внесения изменений и дополнений в настоящий коллективный договор.

1.2. Предмет договора.

Предметом настоящего договора являются положения об условиях труда в режиме рабочего времени и времени отдыха, оплате и охране труда, обеспечении занятости, социальном и жилищно- бытовом обслуживании работников, дополнительных, по сравнению действующим законодательством, социальных льгот и гарантий.

1.3. Соотношение коллективного договора с законодательством, отраслевым тарифным соглашениями.

Коллективный договор заключен в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2019 год (и последующие годы), федеральными отраслевыми соглашениями по организациям в сфере образования и культуры, региональными соглашениями между Правительством Забайкальского края на очередной год, другими нормативными правовыми актами Российской Федерации и Забайкальского края. Уставом Муниципальное учреждение дополнительного образования «Детская школа искусств» п.ст. Билитуй муниципального района «Забайкальский район».

1.4. Основные принципы заключения коллективного договора.

Настоящий коллективный договор разработан и заключен равноправными сторонами вольно на основе соблюдения норм законодательства, полномочности представителей сторон, свободы выбора, обсуждения и решения вопросов, составляющих его содержание, реальности обеспечения принятых обязательств (ст.24 ГК). Стороны подтверждают обязательность исполнения условий настоящего договора.

1.6. Общие обязательства работодателя и представительного органа работников.

Работодатель признает орган, уполномоченный общим собранием работников представлять их интересы при заключении, изменении, дополнении коллективного договора и проверки его выполнения. Стороны признают право работников участвовать в управлении Организацией непосредственно, либо через своих представителей.

Представительный орган работников обязуется содействовать эффективной работе организации.

Стороны считают необходимым активно привлекать работников к правлению делами учреждений, посредством создания специальных комиссий, творческих групп, деятельность которых будет направлена на совершенствование труда, улучшение качества работ и услуг.

2. Трудовой договор.

2.1. Стороны исходят из того, что трудовые отношения при поступлении на работу оформляются заключением письменного трудового договора на неопределенный срок или на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор).

2.2. Срочный трудовой договор может быть заключен в случаях определенных ст.59 ГК РФ.

2.3. В содержании трудового договора, заключенного в письменной форме включаются показатели, определяющие существенные условия труда (ст. 73 ТК РФ). При введении режима неполного рабочего времени в связи с изменением существенных условий труда, а также при отмене такого режима по инициативе работодателя, если оно может повлечь за собой массовое увольнение работников, то работодатель в целях сохранения рабочих мест имеет право, с учетом мнения общего собрания коллектива, вводить режим неполного рабочего времени на срок до 6 месяцев.

Форма и содержание трудового договора определены ст. 57, 67 ТК РФ. Образец трудового договора определен постановлением Минтруда РФ от 14.07.1993 г. № 135.

2.4. Условия трудового договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством и настоящим коллективным договором.

3. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников.

3. Стороны пришли к соглашению в том, что:

3.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения.

3.2. Работодатель с учетом мнения (по согласованию) работников определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессии и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.

3.3. Работодатель обязуется:

3.3.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников (в разрезе специальности).

3.3.2. Повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в три года.

3.4. Развитие персонала

3.4.1 В целях сохранения высококвалифицированных специалистов проводить:

- аттестацию работников, служащих и специалистов согласно Положению о аттестации №2, утвержденного Постановлением №53 от 11.02.2015 г; Приказа Министерства образования и науки РФ от 07.04.2014 № 276.

- обучение и повышение квалификации работников в профессиональных учебных заведениях.

Предоставлять льготы и гарантии, установленные законодательством для работников, совмещающих работу с обучением в учреждениях образования и культуры; дополнительного образования по профилю:

- отпуск в связи с обучением;

- оплата проезда к месту учебы;

- дополнительные свободные от работы дни без сохранения заработной платы.

Комментарий:

-формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей определяются работодателем с учетом мнения представительного органа работников ст. 196 ГК РФ.

3.4.2. Поощрять работников, имеющих высокие показатели трудовой деятельности, за продолжительную и безупречную работу почетными грамотами, званиями «Лучший по профессии».

3.4.3. Поощрять работников, добросовестно выполняющих трудовые обязанности, занимающихся общественной работой (представлять к ведомственным наградам и наградам Забайкальского края).

Премировать награжденных за счет собственных экономии средств организации.

3.4.4. За особые заслуги перед обществом и государством представлять работников отрасли к государственным наградам (ст. 191 ТК РФ).

3.5. Проводить аттестацию, которая может в соответствии с пунктом 3 статьей 81 Трудового Кодекса Российской Федерации послужить основанием увольнения работника, в порядке, установленном локальным актом, принимаемом с учетом мнения представительного органа работников Положение об аттестации (Приложение №2);

Трудовой договор может быть расторгнут работодателем в случаях несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации.

4. Высвобождение работников и условия обеспечение занятости.

Работодатель обязуется:

4.1. При снижении объемов услуг:

-переходить на режим неполной рабочей недели, используя двух работников на одном рабочем месте:

-ограничивать прием работников извне и перераспределять кадры внутри учреждения.

4.2. При принятии решения о сокращении численности или штата работников и возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с п. 2 ст. 81

ТК, работодатель обязан в письменной форме сообщить об этом выборному председателю общего коллективного собрания не позднее, чем за 2 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников организации может привести к массовому увольнению работников - не позднее, чем за 3 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий (ст. 82,108,373).

4.3. При сокращении численности или штата приоритетное право на оставлении на работе, по мимо лиц, указанных в ст.179 ТК РФ, предоставлять:

- одиноким родителям, воспитывающим детей до окончания ими учебного заведения;
- работникам, супруг(а) которого уже является безработным(ой);
- лицам, достигшим предпенсионного возраста (за 2 года до ухода на пенсию);
- лица, отработавшие в учреждении не менее 15 лет;
- при наличии двух и более инвалидов ст. 179 п.2.

4.4. Не увольнять по инициативе работодателя беременных женщин, женщин имеющих детей в возрасте до трех лет, работников, имеющих детей-инвалидов или инвалидов детства достижения ими возраста 18 лет, одиноких матерей или одиноких отцов, имеющих детей в возрасте до 14 лет, кроме случаев, предусмотренных законодательством.

4.5. Предоставлять работникам, предупрежденным о сокращении, свободное от работы не менее 8 часов в неделю для самостоятельного поиска работы с сохранением среднего заработка.

4.6. Предоставлять первоочередное право на возвращение на предприятие и занятие открывшихся вакансий, а также участие в сезонных и временных работах лицам, уволенным с работы по сокращению штатов.

4.7. Осуществлять преимущественное трудоустройство на вакантные рабочие места высвобождаемых работников с соответствующей переподготовкой.

4.8. При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников работодателя строго руководствуются Трудовым кодексом Российской Федерации:

4.8.1. Производят отбор кандидатур работников, подлежащих высвобождению, а также реализуют преимущественное право на оставление на работе с учетом гарантий, предусмотренных статьями 179, 180 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.8.2. Своевременно (не позднее, чем за 3 месяца) представляют сведения о массовом высвобождении работников в органы государственной службы занятости населения.

4.8.3. Предупреждают каждого работника о предстоящем высвобождении не менее чем за 2 месяца. Одновременно с предупреждением предлагают работнику другую работу в той же организации с учетом его квалификации, опыта работы и состояния здоровья.

4.9. Работнику, предупрежденному о предстоящем увольнении в связи с сокращением численности или штата, может предоставляться время для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка. Продолжительность такого времени согласовывается с работодателем и оговаривается в коллективном договоре.

4.10. Расторжение трудового договора по основаниям сокращения численности или штата работников по инициативе работодателя с работником с учетом мнения общего собрания коллектива.

5. Рабочее время и время отдыха.

5.1. При регулировании рабочего времени стороны исходят из того, что продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов неделю (ст.91 ГК РФ) и 36 часов в неделю для женщин села в соответствии с действующим законодательством.

Продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается

в зависимости от должности и специальности педагогического работника (нормы часов за ставку заработной платы) в соответствии с приказом Минобрнауки России от 22.12.2014 г №1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемых в трудовом договоре правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения, графиками работы, коллективным договором.

Для работников устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями. Продолжительность ежедневной работы определяется правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение 3.)

5.2. В организации по соглашению сторон может быть введен режим гибкого рабочего времени (ст.102 ТК РФ) работодатель обеспечивает отработку работнику суммарного количества рабочих часов в течение соответствующих учетных периодов / рабочего дня, недели, месяца и других).

Время отдыха.

5.3. Работникам предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью 1 часа. Перерыв не включается в рабочее время и используется работником по своему усмотрению.

На работах, где по условиям производства (работы) предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно, работодатель обязан обеспечить работнику возможность отдыха и приема пищи в рабочее время. Перечень таких производств и работ, а также места для отдыха и приема пищи устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка организации (ст. 108 ТК РФ).

5.4. Стороны согласились, что в целях рационального использования выходных и не рабочих праздничных дней работодатель вправе переносить выходные дни на другие дни согласно ст.112 ТК РФ.

5.5. Продолжительность ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков работников культуры исчисляется в календарных днях и составляет:

- 28 календарных дней (ГК, ст.115);
- работникам —инвалидам независимо от групп инвалидности „продолжительностью не менее 30 календарных дней (ст.23ФЗ от 24.11.95г №18 1-ФЗ «О социальной защите инвалидов в РФ);
- от 42 до 56 календарных дней педагогическим работникам (ГК, ст. 334);
- 8 календарных дней (согласно Закону РФ «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего севера и приравненных к ним местностях» и Постановлению о порядке введения его в действие);
- иные дополнительные отпуска, определенные настоящим Коллективным договором.

5.6. Стороны договорились установить дополнительные оплачиваемые отпуска работникам:

- за ненормированный рабочий день;
- а) руководители учреждений культуры - от 3-х до 12 дней дифференцированно;
- б) бухгалтера-дифференцированно от 3-х до 12 дней.

5.7. Очередность предоставления ежегодных отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения общего собрания коллектива не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала (ст.123 К РФ).

5.8. Работодатель устанавливает преимущественное право предоставления отпуска в летнее или другое удобное время:

- работникам моложе 18 лет;

- женщинам, имеющих двух и более детей до 14 лет или ребенка-инвалида до 18 лет;
- матери (отцу) самостоятельно воспитывающей (ему) ребенка до 14 лет;
- участникам ВОВ или приравненным к ним по льготам лицам. ветеранам труда.

5.9. Работодатель обязуется предоставлять очередной отпуск вне графика по просьбе работника:

- при получении лечебной путевки;
- по семейным обстоятельствам:

5.10. Стороны пришли к соглашению, что работник учреждения имеет право на беспрепятственное получение краткосрочного отпуска с сохранением заработной платы в связи:

- со свадьбой самого работника (детей работника) - 3 дня;
- смертью близких родственников - 9 дней (из них 4 дня с сохранением заработной платы, 5 дней — без сохранения ст. 128 ТК);
- рождением ребенка - 1 день (отцу);
- проводы детей в армию - 3 дня;
- с переездом на новое место жительства –1 день;
- работникам, имеющим детей в возрасте до 14 лет, предоставлять 1 сентября для опривки ребенка в школу дополнительное оплачиваемое время с 9 до 13 часов;
- в юбилейные даты, если они приходится на рабочий день: 50, 55, 60, 65, 70 для женщин; 50, 60, 65, 70 лет - для мужчин).

Данные условия предусматриваются в коллективных договорах.

5.11. В связи с непредвиденными обстоятельствами может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы. Продолжительность такого отпуска определяется в каждом случае по соглашению сторон, исходя из интересов работника и производственной необходимостью работодателя, но не более 14 календарных дней в году (ТК ст.128). Все отпуска без сохранения заработной платы независимо от их продолжительности должны оформляться распоряжением (приказом) работодателя. Любой из этих отпусков может быть прерван работником, о чем следует поставить в известность работодателя накануне выхода на работу:

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) -до 14 календарных дней.

5.12. Разделение отпуска, предоставление отпуска по частям, переносе отпуска полностью или частично на другой год работодателем может осуществляться с согласия работника и мнения общего собрания коллектива.

Отзыв работника из отпуска осуществляется по письменному распоряжению работодателя только с согласия работника. При этом денежные суммы, приходящиеся на дни неиспользованного отпуска, направляются на выплату текущей заработной платы за время работы, а при предоставлении дней отпуска в другое время, средний заработок для их оплаты определяется в установленном порядке. По соглашению сторон трудового договора денежные суммы, приходящиеся на часть неиспользованного отпуска, превышающую 28 календарных дней, могут быть предоставлены в виде компенсаций за неиспользованный отпуск, что закрепляется в коллективном договоре (ст 126 ТК)

5.13 Оплата отпуска производи не позднее, чем за три дня до его начала, о начале отпуска работник предупреждается не позднее, чем за две недели. При переносе отпуска по указанным причинам целесообразно закреплять преимущество работника в выборе новой даты начала отпуска в коллективном договоре.

5.14. Стороны договорились, что при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска преподавателям государственных и муниципальных образовательных учреждений сферы культуры и образования, за первый год работы в каникулярный период, в том числе до истечения стажа в размере шести месяцев, продолжительность данного отпуска должна соответствовать полному размеру ежегодного оплачиваемого отпуска, установленному для этих должностей. и оплачиваться также в полном размере.

Исчисление продолжительности отпуска пропорционально проработанному

времени осуществляется только в случае выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении работника.

6. Оплата и нормирование труда.

6.1. Оплата труда работников муниципальных учреждений бюджетной сферы включает в себя:

- оклады (должностные оклады);
- ставки заработной платы;
- компенсационные и стимулирующие выплаты на основании Закона Забайкальского края от 9 апреля 2014 г. 964 -ЗЗК

Оплата труда устанавливается в соответствии с федеральными законами, законами Забайкальского края, локальными нормативными актами, коллективными договорами, соглашениями.

Тарифные коэффициенты устанавливаются в соответствии со ст. 143, 144 ТК РФ.

А так же устанавливается с учетом Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих и Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих.

6.2. Размеры тарифных ставок (окладов) зависят от сложности выполняемых работ, качества и затрачиваемого труда и требований к квалификации по соответствующей должности.

6.3. В соответствии с Законом Читинской области от 16 декабря 2004 года установлены повышенные тарифные ставки (оклады) работникам муниципальных учреждений культуры и образования, занятых в особых условиях труда с использованием районных коэффициентов:

- за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях - 40°;
- за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях -30°;
- специалистам за работу в сельской местности - 25 %.

6.4. Порядок и условия применения компенсационных и стимулирующих выплат определены (Положением об оплате и стимулировании труда работников муниципального учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств» п.ст.Билитуй муниципального района «Забайкальский район», утвержденного приказом директора 09.12.2022 (при наличии средств от экономии фонда заработной платы).

6.5. Финансирование расходов на заработную плату работников культуры и образования обеспечивают органы местного самоуправления.

6.6. Индексирование оплаты труда производится с учетом индекса роста цен на потребительские товары и услуги.

6.7. Работникам, занятым в соответствии с отраслевым перечнем на работах с тяжелыми и вредными условиями труда, тарифные ставки и оклады увеличивать на 12 %.

6.8. При совмещении профессий (должностей), выполнении работ с меньшей численностью персонала, выполнении обязанностей временно отсутствующих работников производить доплаты к тарифным ставкам (должностным окладам} в размере не менее 50%.

6.9. Работу в сверхурочное время. в праздничные дни оплачивать в соответствии со СТ.99 ТК Привлечение работников к сверхурочным работам в случаях. не предусмотренных ст. 99 ТК, допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения общего собрания коллектива.

6.10 Привлечение работников к работе в выходные дни и нерабочие. праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя с их письменного согласия или без него в случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ. В иных случаях привлечение к работе в выходные дни и нерабочие, праздничные дни допускается с

письменного согласия работника и с учетом мнения общего собрания коллектива. Привлечение к работе в выходные дни и нерабочие, праздничные дни творческих работников учреждений культуры осуществляется в соответствии с Перечнями работ, профессий, должностей этих работников, утвержденных Правительством РФ №252 от 28.04.2007, в порядке установленном коллективным договором, локальным нормативным актом, трудовым договором в соответствии со ст.113 ТК РФ.

6.11. Система оплаты и стимулирования труда, в т.ч. повышение оплаты за работу в ночное время, выходные и не рабочие праздничные дни, сверхурочную работу и в других случаях, устанавливается работодателем с учетом мнения общего собрания коллектива. Конкретные размеры повышения устанавливаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников, коллективным договором, трудовым договором (ст.ст. 152,153.154, 135 ТК РФ).

За режим ночной работы (с 22 часов до 06 часов) производить доплату в размере 35% тарифной ставки (должностного оклада).

6.12. Стороны коллективного договора рекомендуют строго соблюдать порядок и условия выплат руководствуясь «Положением об оплате и стимулировании труда работников муниципального учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств» п.ст.Билитуй муниципального района «Забайкальский район», утвержденного приказом директора 09.12.2022 г.

Выплат компенсационного характера:

- выплат за работу в местностях с особыми климатическими условиями;
- выплат работникам с вредными, опасными или иными особыми условиями труда;
- выплат за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных условий (за расширение зоне обслуживания, при совмещении профессий (должностей), за сверхурочную работу, за работу в ночное время не менее 35%, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни, за работу с разделением смены на части (с перерывом работы свыше двух часов), за разъездной характер работы, за увеличением объема работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника, без освобождения от работы, определенной трудовым договором).

Выплат стимулирующего характера:

- надбавка молодым специалистам;
- выплат за высокое профессиональное мастерство, высокое качество и результативность работы;
- концертно-просветительская деятельность;
- методическая работа;
- здоровье сберегающие технологий;
- имидж школы;
- исполнительская дисциплинарная работа.

Премияльных выплат по итогам работы, ежемесячная выплата за выполнение особо важных и срочных работ.

В отношении каждого работника должны быть уточнены и конкретизированы, показатели и критерии оценки эффективности деятельности для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда и качества оказываемых государственных (муниципальных) услуг, размер поощрения за достижения результатов труда. Условия получения выплат стимулирующего характера должны быть понятны работодателю и работнику и не допускать двойного толкования.

6.12.1. Разработку показателей и критериев эффективности работы осуществлять на основе следующих принципов:

- а) объективность — размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки его труда;
- б) предсказуемость — работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда;

в) адекватность — вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результате деятельности всего учреждения, его опыту и уровню квалификации;

г) справедливость — правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику;

д) прозрачность и применение демократических процедур при оценке эффективности работы различных категорий работников для принятия решения об установлении им выплат стимулирующего характера (создание рабочих комиссий согласования с выборным органом).

6.13. Производить оплату времени вынужденного простоя не по вине работника, предупредившего письменно администрацию о начале простоя, в размере не менее 2/3 средней заработной платы работника, или в более высоком размере, если это предусмотрено в коллективном договоре.

Сохранять заработную плату работникам образовательных учреждений в установленном порядке в периоды отмены для обучающихся учебных занятий (образовательного процесса) по санитарно-эпидемиологическим, климатическим, другим основаниям (приказ Минобрнауки России от 27 марта 2006 г. № 69).

6.14. Локальные нормативные акты, предусматривающие введение, замену и пересмотр норм труда (нормы выработки, времени, обслуживания и численности), принимаются работодателем с соблюдением процедуры учета мнения общего собрания коллектива.

О введении новых норм труда работники должны быть извещены не позднее, чем за 2 месяца.

6.15. Работодатель производит выплату заработной платы равномерно, не реже двух раз в месяц:

-до 15 числа текущего месяца- аванс

-до 30 числа текущего месяца -заработная плата.

6.16. Производить распределение доходов от внебюджетных источников, направляемых на закупку материалов для обеспечения школы современными технологиями, по согласованию с Управляющим советом, регулярно отчитываться перед Управляющим советом.

6.17. Предусматривать применение дополнительных льгот, не предусмотренных трудовым законодательством, и совместно с учетом мнения общего собрания коллектива осуществлять меры.

7. Гарантии и компенсации.

7. Стороны пришли к Соглашению о том, что:

Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. N 197-ФЗ (ТК РФ) принят Государственной Думой 21 декабря 2001 года, одобрен Советом Федерации 26 декабря 2001 года. Глава 4. Представители работников и работодателей. Статья 31. Иные представители работников.

При отсутствии в организации первичной профсоюзной организации, а также при наличии профсоюзной организации, объединяющей менее половины работников, на общем собрании (конференции) работники могут поручить представление своих интересов указанной профсоюзной организации либо иному представителю. Для осуществления указанных полномочий тайным голосованием может быть избран из числа работников иной представитель (представительный орган).

Наличие иного представителя не может являться препятствием для осуществления профсоюзной организацией своих полномочий.

- 7.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:
- при направлении в служебные командировки (статья 167 «Гарантии при направлении работников в служебные командировки», статья 168 «Возмещение расходов, связанных со служебной командировкой» Трудового Кодекса Российской Федерации);
 - при совмещении работы с обучением (статья 173 «Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением высшего образования по программам бакалавриата, программам специалитета или программа магистратуры, и работникам, поступающие на обучение по указанным образовательным программам», статья 174 «Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением среднего профессионального образования, и работника, поступающим на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования», статья 177 «Порядок предоставления гарантий и компенсаций работникам, совмещающим работу с получением образования» Трудового Кодекса Российской Федерации);
 - при предоставлении ежегодного основного оплачиваемого отпуска (пункт 5.21 настоящего коллективного договора, статьи 116 «Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска», статья 118 «Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за особый характер работы», статья 119 «Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам с ненормированным рабочим днем», статья 123 «Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков», статья 124 «Продление или перенесение ежегодного оплачиваемого отпуска», статья 125 «Разделение ежегодного оплачиваемого отпуска на части. Отзыв из отпуска», статья 126 «Замена ежегодного оплачиваемого отпуска денежной компенсацией», статья 127 «Реализация права на отпуск при увольнении работника», статья 128 «Отпуск без сохранения заработной платы» Трудового Кодекса Российской Федерации);
 - в связи с задержкой выдачи трудовой книжки при увольнении.

7.2. Работодатель обязуется:

7.2.1. При временной нетрудоспособности выплачивать работнику пособие по временной нетрудоспособности в размерах, установленных законодательством;

7.2.2. При повреждении здоровья или в случае смерти работника вследствие несчастного случая на производстве либо профессионального заболевания работнику (его семье) возмещать его утраченный заработок, а также связанные с повреждением здоровья дополнительные расходы на медицинскую, социальную и профессиональную реабилитацию либо со смертью работника.

7.2.3. На время прохождения медицинского осмотра (обследования) (статья 213 «Медицинские осмотры некоторых категорий работников», статья 254 «Перевод на другую работу беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет», статья 260 «Гарантии женщинам в связи с беременностью и родами при установлении очередности предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков») за работником сохранять средний заработок по месту основной работы.

7.2.4. При направлении работника для повышения квалификации с отрывом от работы сохранять среднюю заработную плату по основному месту работы, при направлении его с этой целью в другую местность – производить оплату в размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (статья 168 «Возмещение расходов, связанных со служебными поездками работников, постоянная работа которых осуществляется в пути или имеет разъездной характер, а также с работой в полевых условиях, работами экспедиционного характера» Трудового Кодекса Российской Федерации).

7.2.5. Осуществлять обязательное социальное страхование работников.

7.2.6. Производить выплату ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство, сохранить за ними ранее установленные доплаты.

7.2.7. Предоставлять работнику бесплатно и беспрепятственно всю необходимую информацию, копии документов, сведения и объяснения по условиям труда. заработной

плате, другим социально-трудовым вопросам.

7.3. Не препятствовать:

- осуществлению деятельности по охране прав работников, реализации уставных задач и прав, предоставленных законодательством;
- посещению и осмотру помещений и мест работы в порядке контроля соблюдения законодательства о труде и охране труда, выполнением коллективного договора, Соглашения.

7.4. Предоставлять работнику необходимое для его деятельности помещение, отвечающее санитарно-гигиеническим требованиям, оборудованное средствами связи, оргтехники.

7.5. Ходатайствовать от имени администрации о награждении работника ведомственными знаками отличия, другими отраслевыми наградами за добросовестную многолетнюю работу и активную общественную деятельность в интересах трудового коллектива.

7.6. Выделять денежные средства на культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу на условиях и в размерах, предусмотренных коллективным договором.

7.7. Увольнение по инициативе работника (заявление) или дисциплинарное взыскание (п.5-10, ч.1 ст.81 ТК РФ).

8. Охрана труда и здоровья.

8.1. Обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда возлагаются на работодателя. Работодатель обязан:

8.1.1. Предусмотреть конкретные мероприятия по охране труда:

- безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также применяемых В производстве инструментов, сырья и материалов;
- создание и функционирование системы управления охраной труда;
- применение прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке средств индивидуальной и коллективной защиты работников;
- соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте;
- режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иным нормативным и правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- приобретение и выдачу за счет собственных средств работника специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств, прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия В установленном законодательством РФ о техническом регулировании порядке, в соответствии с установленными нормами работникам занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением. ст 212 ТК РФ.

8.1.2. Организовать изучение нормативных актов по охране труда:

- все работники, в том числе руководители организаций. обязаны проходить обучение по охране труда и проверку знания требований охраны труда в порядке, установленном уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- для всех поступающих на работу лиц, а также для работников, переводимых на другую работу, работодатель обязан проводить инструктаж по охране труда, организовывать обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим:

8.1.3. Принимать меры по профилактике производственного травматизма и профзаболеваний:

-обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, проведение инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте и проверки знания требований охраны труда;

-недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда;

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

-в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, организовывать проведение за счет собственных средств обязательных периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров;

-недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров;

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

-предоставление федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, федеральному органу исполнительной власти, уполномоченному на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, другим федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, содержащих нормы трудового права, информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий;

-принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;

-расследование и учет в установленном настоящим Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

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

-беспрепятственный допуск должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органов Фонда социального страхования Российской Федерации а также представителей органов общественного контроля в целях проведения проверок условий и охраны труда и расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

-выполнение предписаний должностных лиц 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, и рассмотрение представлений органов общественного контроля в установленные настоящим Кодексом, иными федеральными законами сроки:

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

- ознакомление работников с требованиями охраны труда;

- разработку и утверждение правил и инструкций по охране труда для работников;

- наличие комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой своей деятельности, ст. 212 ТК РФ.

8.1.4. Организовать проведение обязательных медицинских осмотров работников:

- работники, занятые на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, связанных с движением транспорта, проходят обязательные предварительные {при поступлении на работу) и периодические (для лиц в возрасте до 21 года - ежегодные) медицинские осмотры для определения пригодности этих работников для выполнения поручаемой работы и предупреждения профессиональных заболеваний. В соответствии с медицинскими рекомендациями указанные работники проходят внеочередные медицинские осмотры;

- в случае необходимости по решению органов местного самоуправления у отдельных работодателей могут вводиться дополнительные условия и показания к проведению обязательных медицинских осмотров;

- предусмотренные медицинские осмотры осуществляются за счет средств работодателя.

8.1.5. Обеспечить бесплатную выдачу работникам смывающих средств на работах, связанных с загрязнением согласно нормам:

- на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, работникам бесплатно выдаются прошедшие обязательную сертификацию или декларирование соответствия специальная одежда, специальная обувь и другие средства индивидуальной защиты;

- смывающие и (или) обезвреживающие средства в соответствии с типовыми нормами, которые устанавливаются в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации. (Постановление Министерства Труда и Социального Развития РФ 1 04 июля 2003 года №245).

8.1.6. Обеспечить всех работников санитарно-бытовыми условиями:

- по установленным нормам оборудуются санитарно-бытовые помещения, помещения для приема пищи, помещения для оказания медицинской помощи;

- комнаты для отдыха в рабочее время и психологической разгрузки;

- укомплектованные аптечками для оказания первой помощи;

8.1.7. Соблюдать дополнительные гарантии охраны труда отдельным категориям работников:

- установленные для отдельных категорий работников ограничения на привлечение их к выполнению работ с вредными и (или) опасными условиями труда;

- к выполнению работ в ночное время, а также к сверхурочным работам;

- осуществлять перевод работников, нуждающихся по состоянию здоровья в предоставлении им более легкой работы. на другую работу в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. с соответствующей оплатой;

- устанавливать перерывы для отдыха, включаемые в рабочее время.

8.1.8. Работодатель берет на себя обязательство информировать:

- каждого работника о нормативных требованиях к условиям работы на его рабочем месте:

- о фактическом состоянии этих условий:

- режиме труда и отдыха;
- о компенсациях, средствах защиты.

Указанная информация предоставляется каждому работнику по его просьбе.

8. 2. Работник обязан:

8.2.1. Соблюдать требования охраны труда;

- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;
- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);
- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры, а также проходить внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя.

8.3. Право работника на труд в условиях, отвечающих требованиям охраны труда.

8.3.1. Каждый работник имеет право на:

- рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда;
- обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом;
- получение достоверной информации от работодателя, соответствующих государственных органов и общественных организаций об условиях и охране труда на рабочем месте, о существующем риске повреждения здоровья, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов;
- отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами, до устранения такой опасности;
- обеспечение средствами индивидуальной и коллективной защиты в соответствии с требованиями охраны труда за счет средств работодателя;
- запрос о проведении проверки условий и охраны труда на его рабочем месте федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, другими федеральными органами исполнительной власти, осуществляющими государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органами исполнительной власти, осуществляющими государственную экспертизу условий труда;
- обращение в органы государственной власти Российской Федерации, органы государственной власти субъектов Российской Федерации и органы местного самоуправления. к работодателю, в объединения работодателей, а также в профессиональные союзы, их объединения и иные уполномоченные работниками представительные органы по вопросам охраны труда;
- личное участие или участие через своих представителей в рассмотрении вопросов, связанных с обеспечением безопасных условий труда на его рабочем месте, и в расследовании происшедшего с ним несчастного случая на производстве или профессионального заболевания;
- внеочередной медицинский осмотр в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ним места работы (должности) и среднего заработка во время прохождения указанного медицинского осмотра.

8.3.2. Размеры, порядок и условия предоставления гарантий и компенсаций

работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в порядке, предусмотренном статьями 92, 117 и 147 Трудового Кодекса РФ.

8.3.3. Повышенные или дополнительные гарантии и компенсации за работу на работах с вредными и (или) опасными условиями труда могут устанавливаться коллективным договором, локальным нормативным актом с учетом финансово-экономического положения работодателя.

8.3.4. В случае обеспечения на рабочих местах безопасных условий труда, подтвержденных результатами специальной оценки условий труда или заключением государственной экспертизы условий труда, гарантии и компенсации работникам не устанавливаются. ст. 219 Трудового Кодекса РФ.

8.4. Гарантии работникам защиты их права на труд.

8.4.1. Условия труда, предусмотренные трудовым договором, должны соответствовать требованиям охраны труда.

8.4.2. На время приостановления работ в связи с административным приостановлением деятельности или временным запретом деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации вследствие нарушения государственных нормативных требований охраны труда не по вине работника за ним сохраняются место работы (должность) и средний заработок. На это время работник с его согласия может быть переведен работодателем на другую работу с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

8.4.3. При отказе работника от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья (за исключением случаев, предусмотренных настоящим ТК РФ и иными федеральными законами) работодатель обязан предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности.

8.4.4. В случае, если предоставление другой работы по объективным причинам работнику невозможно, время простоя работника до устранения опасности для его жизни и здоровья оплачивается работодателем в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

8.4.5. В случае необеспечения работника в соответствии с установленными нормами средствами индивидуальной и коллективной защиты работодатель не имеет права требовать от работника исполнения трудовых обязанностей и обязан оплатить возникший по этой причине простой в соответствии с ТК РФ.

8.4.6. Отказ работника от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда либо от выполнения работ с вредными и (или) опасными условиями труда, не предусмотренных трудовым договором, не влечет за собой привлечения его к дисциплинарной ответственности.

8.4.7. В случае причинения вреда жизни и здоровью работника при исполнении им трудовых обязанностей возмещение указанного вреда осуществляется в соответствии с федеральным законом.

8.4.8 В целях предупреждения и устранения нарушений государственных нормативных требований охраны труда государство обеспечивает организацию и осуществление федерального государственного надзора за их соблюдением и устанавливает ответственность работодателя и должностных лиц за нарушение указанных требований, ст. 220 ТК РФ.

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

8.4.10. Работодатель, численность работников которого не превышает 50 человек, принимает решение с созданием службы охраны труда или введении должности специалиста по охране труда с учетом специфики своей производственной деятельности.

При отсутствии у работодателя службы охраны труда, штатного специалиста по охране труда их функции осуществляют работодатель (лично), руководитель организации, другой уполномоченный работодателем работник либо организация или специалист, оказывающие услуги в области охраны труда, привлекаемые работодателем по гражданско-правовому договору. Организации, оказывающие услуги в области охраны труда, подлежат обязательной аккредитации, за исключением организаций, проводящих специальную оценку условий труда. Порядок аккредитации которых устанавливается законодательством о специальной оценке условий труда. Перечень услуг, для оказания которых необходима аккредитация, правила аккредитации, включающие в себя требования аккредитации, которым должны соответствовать организации, оказывающие услуги в области охраны труда, порядок проведения контроля за деятельностью аккредитованных организаций, порядок приостановления или отзыва аккредитации устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда.

Структура службы охраны труда в организации и численность работников службы охраны труда определяются работодателем с учетом рекомендаций федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по нормативно-правовому регулированию в сфере труда, ст. 217 ТК РФ.

8.5. Расследование несчастных случаев на производстве.

8.5.1. По каждому несчастному случаю на производстве администрация образует с участием представительного органа работников (а в случаях с тяжелым, смертельным исходом и групповых - участием представителя Государственной инспекции труда) специальную комиссию по расследованию причин травмы и оформляет акт формы Н-1 и другие материалы.

8.5.2. Расследованию и учету подлежат несчастные случаи, происшедшие с работниками и другими лицами, участвующими в производственной деятельности работодателя (в том числе с лицами, подлежащими обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний), при исполнении ими трудовых обязанностей или выполнении какой-либо работы по поручению работодателя (его представителя), а также при осуществлении иных правомерных действий, обусловленных трудовыми отношениями с работодателем либо совершаемых в его интересах.

8.5.3. Расследованию в установленном порядке как несчастные случаи подлежат события, в результате которых пострадавшими были получены: телесные повреждения (травмы), в том числе нанесенные другим лицом, тепловой удар, ожог, обморожение, утопление, поражение электрическим током, молнией, излучением, укусы и другие телесные повреждения, нанесенные животными и насекомыми, повреждения вследствие взрывов, аварий, разрушения зданий, сооружений и конструкций, стихийных бедствий и других чрезвычайных обстоятельств, иные повреждения здоровья, обусловленные воздействием внешних факторов, повлекшие за собой необходимость перевода пострадавших на другую работу, временную или стойкую утрату ими трудоспособности либо смерть пострадавших, если указанные события произошли:

- в течение рабочего времени на территории работодателя либо в ином месте выполнения работы, в том числе во время установленных перерывов, а также в течение времени, необходимого для приведения в порядок орудий производства и одежды, выполнения других предусмотренных правилами внутреннего трудового распорядка действий перед началом и после окончания работы, или при выполнении работы за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени, в выходные и

нерабочие праздничные дни;

-при следовании к месту выполнения работы или с работы на транспортном средстве, предоставленном работодателем (его представителем), либо на личном транспортном средстве в случае использования личного транспортного средства в производственных (служебных) целях по распоряжению работодателя (его представителя) или по соглашению сторон трудового договора;

-при следовании к месту служебной командировки и обратно, во время служебных поездок на общественном или служебном транспорте, а также при следовании по распоряжению работодателя (его представителя) к месту выполнения работы (поручения) и обратно. в том числе пешком;

-при осуществлении иных правомерных действий, обусловленных трудовыми отношениями работодателем либо совершаемых в его интересах, в том числе действий, направленных на предотвращение катастрофы, аварии или несчастного случая.

8.5.4. Расследованию в установленном порядке как несчастные случаи подлежат также события, указанные в части третьей настоящей статьи, если они произошли с лицами, привлеченными в установленном порядке к участию в работах по предотвращению катастрофы, аварии или иных чрезвычайных обстоятельств либо в работах по ликвидации их последствий.

8.6. Финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда осуществляется:

-за счет средств федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов, внебюджетных источников в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления;

- также за счет добровольных взносов организаций и физических лиц;

- в размере не менее 0,2 процента суммы затрат на услуги. Типовой перечень ежегодно реализуемых работодателем за счет указанных средств мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков устанавливается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда;

-фондами охраны труда в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

Работник не несет расходов на финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда, ст. 226 ТК РФ.

8.7. Комиссии по охране труда.

8.7.1. По инициативе работодателя и (или) по инициативе работников либо их представительного органа создаются комитеты (комиссии) по охране труда. В их состав на приоритетной основе входят представители работодателя и представители выборного председателя общего собрания коллектива или иного представительного органа работников. Типовое положение о комитете (комиссии) по охране труда утверждается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда.

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

8.8. Государственное управление охраной труда осуществляется:

-правительством Российской Федерации непосредственно или по его поручению федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, а также другими федеральными органами исполнительной власти в пределах их полномочий:

-федеральные органы исполнительной власти, которым предоставлено право осуществлять отдельные функции по нормативно-правовому регулированию, специальные разрешительные, надзорные и контрольные функции в области охраны труда, обязаны согласовывать принимаемые ими решения в области охраны труда, а также координировать свою деятельность с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по нормативно-правовому регулированию в сфере труда;

-федеральными органами исполнительной власти и органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда в пределах их полномочий. Отдельные полномочия по государственному управлению охраной труда могут быть переданы органам местного самоуправления в порядке и на условиях, которые определяются федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации.

8.8.1. Уполномоченные федеральные органы исполнительной власти:

-обеспечивают разработку нормативных правовых актов, определяющих основы государственного управления охраной труда;

-разрабатывают федеральные целевые программы улучшения условий и охраны труда и обеспечивают контроль за их выполнением;

-устанавливают порядок организации и проведения обучения по охране труда работников, в том числе руководителей организаций, а также работодателей - индивидуальных предпринимателей, проверки знания ими требований охраны труда, а также порядок организации и проведения обучения оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте;

-устанавливают порядок осуществления государственной экспертизы условий труда, порядок проведения специальной оценки условий труда;

-разрабатывают меры экономического стимулирования деятельности работодателей по обеспечению безопасных условий труда;

-обеспечивают взаимодействие федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, объединений работодателей, профессиональных союзов и их объединений по вопросам реализации государственной политики в области охраны труда;

-исполняют иные полномочия в сфере государственного управления охраной труда в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

8.8.2. В целях государственного управления охраной труда органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда:

-обеспечивают реализацию на территории субъекта Российской Федерации государственной политики в области охраны труда и федеральных целевых программ улучшения условий и охраны труда;

-разрабатывают и утверждают территориальные целевые программы улучшения условий и охраны труда и обеспечивают контроль за их выполнением;

-координируют проведение на территории субъекта Российской Федерации в установленном порядке обучения по охране труда работников, в том числе руководителей организаций, а также работодателей, проверки знания ими требований охраны труда, а также проведение обучения оказанию первой помощи пострадавшим на производстве;

-осуществляют на территории субъекта Российской Федерации в установленном порядке государственную экспертизу условий труда;

-организуют сбор и обработку информации о состоянии условий и охраны труда у

работодателей, осуществляющих деятельность на территории субъекта Российской Федерации;

-исполняют иные полномочия в сфере государственного управления охраной труда, не отнесенные к полномочиям федеральных органов исполнительной власти, в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, ст. 216 ТК РФ.

8.9. Выделить на мероприятия по охране труда средства на выполнение мероприятий, предусмотренных настоящим Договором.

9. Гарантии

Стороны пришли к соглашению:

9.1. Работодатель и работники признают единственным представителем работников полномочия трудового коллектива на общем собрании коллектива;

9.2. В соответствии с действующим законодательством председатель общего собрания коллектива имеет следующие обязательства перед работниками учреждения;

9.3. соблюдать права и гарантии деятельности общего собрания коллектива;

9.4. Не препятствовать:

- осуществлению деятельности председателя общего собрания коллектива по охране прав работников, реализации уставных задач и прав, предоставленных законодательством;

- посещению и осмотру помещений и мест работы в порядке контроля соблюдения законодательства о труде и охране труда, выполнением коллективного договора, Соглашения.

9.5. Предоставлять председателю общего собрания коллектива необходимое для его деятельности помещение, отвечающее санитарно-гигиеническим требованиям, оборудованное средствами связи, оргтехники. Предоставлять помещение для проведения общего собрания коллектива.

9.6. Предоставлять председателю общего собрания коллектива возможность размещения информации в достойном для всех работников месте.

9.7. Принимать решения, локальные акты с учетом мнения (по согласованию) работника в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором в порядке, определенном статьями 371 «Принятие решений работодателем с учетом мнения работника при принятии локальных нормативных актов Трудового Кодекса Российской Федерации.

9.8. Увольнение работника, являющегося **Администрации** Муниципального учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств» п.ст. Билитуй муниципального района «Забайкальский район», по пункту 2, подпункту «б» пункта 3 и пункту 5 статьи 81 Трудового Кодекса Российской Федерации (Пункт 3 статьи 81 «Несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации»; пункт 5 статьи 81 «Неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание»).

9.9. **Администрации** Муниципального учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств» п.ст. Билитуй муниципального района «Забайкальский район» включать в состав комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию и других.

9.10. С учетом мнения (по согласованию) работника рассматривать следующие вопросы:

- привлечение к сверхурочным работам (пункт 3 статья 99 «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» Трудового Кодекса Российской Федерации);

- разделение рабочего времени на части (статья 105 «Разделение рабочего дня на части. На тех работах, где это необходимо вследствие особого характера труда, а также при производстве работ, интенсивность которых неодинакова в течение рабочего дня (смены), рабочий день может быть разделен на части с тем, чтобы общая продолжительность рабочего времени не превышала установленной продолжительности ежедневной работы. Такое разделение производится работодателем на основании локального нормативного акта, принятого с учетом мнения работника Трудового Кодекса Российской Федерации);
- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 «Запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни. Исключительные случаи привлечения работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни» Трудового Кодекса Российской Федерации);
- очередность предоставления отпусков (статья 123 «Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков» Трудового Кодекса Российской Федерации);
- система оплаты и стимулирования труда (приложения №2) (статья 129 «Основные понятия и определения», статья 144 «Системы оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений», статья 135 «Установление заработной платы. Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с действующими у данного работодателя системами оплаты труда» Трудового Кодекса Российской Федерации);
- применение систем нормирования труда (статья 159 «Общие положения. Работникам гарантируются: государственное содействие системной организации нормирования труда;
- применение систем нормирования труда, определяемых работодателем с учетом мнения представительного органа работников или устанавливаемых коллективным договором», статья 162 «Введение, замена и пересмотр норм труда. Локальные нормативные акты, предусматривающие введение, замену и пересмотр норм труда, принимаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников. О введении новых норм труда работники должны быть извещены не позднее чем за два месяца» Трудового Кодекса Российской Федерации);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 «Порядок утверждения правил внутреннего трудового распорядка Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 настоящего Кодекса для принятия локальных нормативных актов. Правила внутреннего трудового распорядка, как правило, являются приложением к коллективному договору» Трудового Кодекса Российской Федерации);
- создание комиссий по охране труда (статья 218 «Комитеты (комиссии) по охране труда. По инициативе работодателя и (или) по инициативе работников либо их представительного органа создаются комитеты (комиссии) по охране труда. В их состав на приоритетной основе входят представители работодателя и работников.
Типовое положение о комитете (комиссии) по охране труда утверждается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда. Комитет (комиссия) по охране труда организует совместные действия работодателя и работников по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний, а также организует проведение проверок условий и охраны труда на рабочих местах и информирование работников о результатах указанных проверок, сбор предложений к разделу коллективного договора (соглашения) об охране труда» Трудового Кодекса Российской Федерации);
- составление графиков сменности (статья 103 «Сменная работа. Сменная работа - работа в две смены - вводится в тех случаях, когда длительность производственного процесса превышает допустимую продолжительность ежедневной работы, а также в целях более

эффективного использования оборудования, увеличения объема оказываемых услуг. При сменной работе каждая группа работников должна производить работу в течение установленной продолжительности рабочего времени в соответствии с графиком сменности. При составлении графиков сменности работодатель учитывает мнение представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 настоящего Кодекса для принятия локальных нормативных актов. Графики сменности, как правило, являются приложением к коллективному договору. Графики сменности доводятся до сведения работников не позднее чем за один месяц до введения их в действие;

- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (статья 147 «Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере.

Минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, составляет 4 процента тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда. Конкретные размеры повышения оплаты труда устанавливаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 настоящего Кодекса для принятия локальных нормативных актов, либо коллективным договором, трудовым договором» Трудового Кодекса Российской Федерации);

- применение и снятие дисциплинарного взыскания по истечении одного года со дня его применения (статья 193 «Порядок применения дисциплинарных взысканий. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово- хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров» Трудового Кодекса Российской Федерации);

- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечня необходимых профессий и специальностей (статья 196 «Права и обязанности работодателя по подготовке и дополнительному профессиональному образованию работников.

Подготовка работников и дополнительное профессиональное образование работников осуществляются работодателем на условиях и в порядке, которые определяются коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.

Формы подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей определяются работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 настоящего Кодекса для принятия локальных нормативных

актов. В случаях, предусмотренных федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, работодатель обязан проводить профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование работников, если это является условием выполнения работниками определенных видов деятельности. Работникам, проходящим подготовку, работодатель должен создавать необходимые условия для совмещения работы с получением образования, предоставлять гарантии, установленные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором» Трудового Кодекса Российской Федерации).

9.11. По вопросам принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права (приказов, распоряжений, инструкций), учитывать работников установленном статьями 371 «Принятие решений работодателем с учетом мнения **Администрации** Муниципального учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств» п.ст. Билитуй муниципального района «Забайкальский район». Работодатель принимает решения с учетом мнения работников в случаях, предусмотренных настоящим Трудового Кодекса Российской Федерации.

9.12. Предоставлять **работникам** возможность участия в работе совещаний и заседаний органов управления образовательным учреждением при рассмотрении вопросов, непосредственно затрагивающих интересы работников.

10. Обязательства Администрации

Работодатель обязуется:

10.1. Представлять и защищать права и интересы работников МУДО ДШИ п.ст. Билитуй по социально-трудовым вопросам в соответствии со статьей 11 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и статьями 29 «Представители работников. Представителями работников в социальном партнерстве являются: профессиональные союзы и их объединения, предусмотренные уставами общероссийских, избираемые работниками в случаях, предусмотренных настоящим Кодексом», статья 30 «Представление интересов работников МУДО ДШИ п.ст. Билитуй муниципального района «Забайкальский район» и их органы представляют в социальном партнерстве на локальном уровне интересы работников данного работодателя, а в случаях и порядке, которые установлены настоящим Кодексом, - интересы всех работников данного работодателя независимо от их членства в профсоюзах при проведении коллективных переговоров, заключении или изменении коллективного договора, а также при рассмотрении и разрешении коллективных трудовых споров работников с работодателем» Трудового Кодекса Российской Федерации. Быть полномочными представителя МУДО ДШИ п.ст. Билитуй при ведении коллективных переговоров и заключении коллективного договора и соглашений от имени работников, а также при урегулировании трудовых и иных социальных отношений, предусмотренных законодательством РФ, участия в урегулировании индивидуальных и коллективных трудовых споров (статья 384 «Образование комиссий по трудовым спорам», статья 387 «Порядок рассмотрения индивидуального трудового спора в комиссии по трудовым спорам», статья 391 «Рассмотрение индивидуальных трудовых споров в судах», статья 399 «Выдвижение требований работников и их представителей»).

10.2. Организовать проведение общего собрания коллектива для принятия коллективного договора, подписывать по его поручению коллективный договор и осуществлять контроль за его выполнением.

10.3. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры защиты персональных данных работников (пункт 10, статья 86 «Работодатели, работники и их

представители должны совместно вырабатывать меры защиты персональных данных работников» Трудового Кодекса Российской Федерации).

10.4. Совместно с представителем работодателя образовать комиссию по трудовым спорам образовательного учреждения для рассмотрения индивидуальных трудовых споров работников с работодателем и на паритетной основе – комиссию по охране труда образовательного учреждения, для организации совместных действий по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний, по охране труда. Участвовать в расследовании несчастных случаев на производстве.

10.5. Представлять и защищать трудовые права МУДО ДШИ п.ст.Билитуй в комиссии по трудовым спорам суде.

10.6. Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда и других.

10.7. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о зарплате и страховых взносах работников.

10.8. Обеспечить общественный контроль за:

- соблюдением в учреждении законодательства о труде, соблюдением норм труда и отдыха;
- соблюдением норм правил охраны труда;
- своевременной выплатой заработной платы, пособий по социальному страхованию;
- соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников;
- правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников;
- выполнением коллективного договора в образовательном учреждении, соглашения по охране труда;
- соблюдением установленных социальных гарантий и льгот работникам учреждения;
- своевременным перечислением в пенсионный фонд.

10.9. Заслушивать сообщения руководителя образовательного учреждения о выполнении обязательств по коллективному договору, соглашений по охране труда, социальных гарантий и льгот работникам учреждения, требовать устранения выявленных недостатков.

10.10. Направлять учредителю учреждения- заявление о нарушении руководителем учреждения, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (статья 195 «Понятия квалификации работника, профессионального стандарта. Квалификация работника - уровень знаний, умений, профессиональных навыков и опыта работы работника. Профессиональный стандарт - характеристика квалификации, необходимой работнику для осуществления определенного вида профессиональной деятельности. Порядок разработки, утверждения и применения профессиональных стандартов, а также установления тождественности наименований должностей, профессий и специальностей, содержащихся в едином тарифно-квалификационном справочнике работ и профессий рабочих, едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих, наименованиям должностей, профессий и специальностей, содержащихся в профессиональных стандартах, устанавливается Правительством Российской Федерации с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений» Трудового Кодекса Российской Федерации).

10.11. Информировать работников о своей работе, Муниципального учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств» п.ст. Билитуй муниципального района «Забайкальский район».

10.12. Проводить разъяснительную работу среди работников об их правах и льготах, о роли Муниципального учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств» п.ст. Билитуй муниципального района «Забайкальский район» в защите трудовых, социальных прав и профессиональных интересов МУДО ДШИ п.ст. Билитуй .

10.13. Представлять в установленные сроки свое мотивированное мнение при расторжении работодателем трудовых договоров с работниками МУДО ДШИ п.ст. Билитуй (статья 373 «Порядок учета мотивированного мнения работников Трудового Кодекса Российской Федерации).

10.14. Обращаться в Государственную инспекцию труда с предложением привлечь к ответственности должностных лиц за нарушение трудового законодательства о труде, условий коллективного договора, соглашений.

11. Контроль за выполнением коллективного договора.

Ответственность сторон коллективного договора.

Стороны договорились:

11.1. Работодатель в течение семи дней со дня подписания коллективного договора направляет его в орган по труду для уведомительной регистрации.

11.2. Разъяснять условия коллективного договора среди работников образовательного учреждения.

11.3. Проводить организаторскую работу по обеспечению выполнения всех условий коллективного договора.

11.4. Представлять друг другу необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий коллективного договора не позднее одного месяца со дня получения соответствующего запроса (статья 51 «Контроль за выполнением коллективного договора, соглашения. Контроль за выполнением коллективного договора, соглашения осуществляется сторонами социального партнерства, их представителями, соответствующими органами по труду. При проведении указанного контроля представители сторон обязаны предоставлять друг другу, а также соответствующим органам по труду необходимую для этого информацию не позднее одного месяца со дня получения соответствующего запроса», статья 54 «Ответственность за уклонение от участия в коллективных переговорах, не предоставление информации, необходимой для ведения коллективных переговоров и осуществления контроля за соблюдением коллективного договора, соглашения» Трудового Кодекса Российской Федерации).

11.5. Нарушение законодательства о труде и об охране труда лицом, ранее подвергавшемуся административному наказанию за аналогичное административное правонарушение, влечет дисквалификацию на срок от одного до трех лет (ст. 5.27 КоАП).

11.6. Представительный орган работников в целях контроля за выполнением настоящего коллективного договора, проводит проверки силами своих комиссий, запрашивает у администрации информацию о ходе и итогах выполнения коллективного договора.

11.7. Работодатель и уполномоченные им лица за исполнение коллективного договора и нарушение его условий несут ответственность в соответствии с законодательством (ст.55 ТК РФ).

К коллективному договору прилагаются все документы, на которые сделаны ссылки в основном тексте.

12.Заключительные положения.

Настоящий коллективный договор заключен на срок 3 года. Вступает в силу со дня его подписания сторонами и действует в течение всего срока. По истечении этого срока коллективный договор лее 3-х лет (ст.43 ТК РФ).

12.1. В целях приведения положений коллективного договора в соответствие с вновь принятым законодательными, иными нормативными актами, соглашениями, а так же в случаях, связанных с существенными изменениями условий труда работников, в коллективный договор вносятся соответствующие изменения и дополнения.

13.2. Изменения и дополнения коллективного договора в течение срока его действия производятся в порядке, установленном ТК РФ для его заключения (ст.44ГК РФ).

13.3. Стороны пришли к соглашению, что их интересы, отраженные в коллективном договоре могут быть реализованы при условии обязательного выполнения сторонами всех условий и обязательств по коллективному договору.

13.4. Работодатель обязуется подписанный сторонами коллективный договор с приложением в 7-дневный срок направить на уведомительную регистрации в орган по труду по месту нахождения организации (ст.50 ТК РФ).

Муниципальное учреждение дополнительного образования
«Детская школа искусств» п.ст. Билитуй муниципального района «Забайкальский район»

СОГЛАСОВАНО:
преподаватель
_____ Черепанова О.Н.
Протокол собрания № 81
от «05» июня 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ:
И.о. Директора
МУДО ДШИ п. ст. Билитуй
_____ Артёмов И. А.
Приказ № 16
от «05» июня 2023 г.

Приложение № 1

Трудовой договор с работниками
МУДО ДШИ п.ст Билитуй муниципального района «Забайкальский район»

Муниципальное учреждение дополнительного образования «Детская школа искусств» п.ст. Билитуй муниципального «Забайкальский район» (МУДО ДШИ п.ст. Билитуй), в лице директора школы _____, действующая на основании Устава школы, именуемая в дальнейшем **Работодателем**, с одной стороны преподаватель _____, именуемая в дальнейшем **Работником**, с другой стороны (**далее-Стороны**) заключали настоящий трудовой договор о нижеследующем:

1. Общие положения

По настоящему Трудовому договору Работодатель предоставляет Работнику работу по должности: преподаватель _____,

Работник обязуется лично выполнить работу в соответствии с должной инструкцией и условиями настоящего трудового договора. Должностная инструкция является неотъемлемой частью настоящего трудового договора.

Работник принимается на работу в Муниципальное учреждение дополнительного образования «Детская школа искусств» п.ст. Билитуй муниципального района «Забайкальский район».

Работник осуществляет работу в структурном подразделении Работодателя.

Работа у Работодателя является для Работника - /по совместительству/постоянно.

Настоящий трудовой договор заключается - срочно/бессрочно/на срок «___» _____ 20__ г. _____

Настоящий трудовой договор действует с «___» _____ 20__ г.

Дата начала работы: «___» _____ 20__ г.

Работнику устанавливается срок испытания продолжительностью _____ месяцев (недель, дней) с целью проверки соответствия работника поручаемой работе.

Права и обязанности Работника

Работник имеет право:

- а) самостоятельно выбирать и использовать методику обучения и воспитания, учебники, учебные пособия и материалы, методы оценки знаний обучающихся;
- б) давать обучающимся в период образовательного процесса задания, связанные с организацией и проведением учебных занятий, а также с обеспечением порядка и дисциплины в течение учебного времени;
- в) участвовать в управлении образовательным учреждением в порядке, определённом его Уставом;
- г) самостоятельно и (или) через представителей защищать свои интересы и права;

- д) знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения, получать копии указанных жалоб и других документов;
- е) повышать свою квалификацию не реже одного раза в пять лет;
- ж) проходить аттестацию на соответствующую квалификационную категорию на добровольной основе;
- з) пользоваться другими правами в соответствии с Уставом образовательного учреждения, настоящим трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

2. Работник обязан:

- а) работать над образовательными программами, согласно учебного плана;
- б) реализовать применяемые в образовательном учреждении образовательные программы в соответствии с учебным планом, расписанием занятий, планом общешкольных мероприятий и личными планами;
- в) обеспечивать уровень подготовки обучающихся, соответствующий требованиям государственного общеобразовательного стандарта;
- г) осуществлять текущий контроль успеваемости обучающихся по принятой в образовательном учреждении системе, своевременно выставлять оценки в классный журнал и дневник обучающегося;
- д) участвовать в установленном порядке в итоговой аттестации обучающихся;
- е) соблюдать законные права и свободы обучающихся;
- ж) осуществлять подготовку к проведению занятий и вести необходимую документацию;
- з) участвовать в работе педагогических, методических советов, в родительских собраниях, консультациях, оздоровительных, воспитательных и других мероприятиях, предусмотренных образовательной программой, локальными нормативными актами образовательного учреждения;
- и) поддерживать постоянную связь с родителями (законными представителями) обучающихся, оказывать им методическую и консультативную помощь;
- к) принимать участие в периодических кратковременных дежурствах в образовательном учреждении в период проведения концертных мероприятий, до их начала и после окончания в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка;
- л) выполнять правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты и обеспечить охрану жизни и здоровья обучающихся в период образовательного процесса;
- м) выполнять другие обязанности, отнесённые Уставом образовательного учреждения, настоящим трудовым договором и законодательством РФ к компенсации Работника.

Права и обязанности Работодателя

Работодатель имеет право:

- а) требовать от Работника добросовестного исполнения обязанностей по настоящему трудовому договору;
- б) координировать и контролировать работу Работника, в том числе путём посещения уроков, предварительно уведомив об этом Работника в день посещения;
- в) поощрять работника за добросовестный и эффективный труд;
- г) привлекать Работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- д) реализовывать иные права, предусмотренные трудовым законодательством РФ и настоящим трудовым договором.

Работодатель обязан:

- а) соблюдать трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права, Устав и локальные нормативные акты образовательного учреждения, условия коллективного договора, соглашений, а также условия настоящего трудового договора;
- б) обеспечивать Работнику организационно-технические и другие условия труда, необходимые для использования должностных обязанностей и эффективной работы;

- в) обеспечивать безопасные условия работы Работника в соответствии с требованиями законодательства об охране труда, санитарными нормами и правилами;
- г) обеспечивать соблюдение норм рабочего времени и времени отдыха в соответствии с трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами образовательного учреждения;
- е) своевременно вносить изменения в условия оплаты труда Работника при увеличении стажа, присвоении квалификационной категории, увеличение объёма учебной нагрузки и в других случаях;
- ж) обеспечивать реализацию права Работника на повышение квалификации не реже одного раза в пять лет;
- з) осуществлять обработку и обеспечивать защиту персональных данных Работника в соответствии с законодательством РФ.

Оплата труда

За выполнение трудовых обязанностей, предусмотренных настоящим трудовым договором, работнику устанавливается заработная плата в размере:

- а) базовый оклад _____, ставка заработной платы _____ рублей в месяц;
- б) работнику производятся выплаты компенсационного характера:

Наименование выплаты	Размер выплаты
Доплата за работу в сельской местности	25 %
Компенсация на методическую литературу	100
Надбавка за выслугу лет	
Надбавка молодым специалистам	20 %
Надбавка за почетное звание	
Доплата за интенсив	
Выплата за высокие результаты	
Районный коэффициент и северные надбавки	40 %
Доплата за МРОТ	
Надбавка за стаж работы в Забайкальском крае	30 %

Выплаты заработной платы работнику производится в сроки и порядке, которые установлены трудовым договором, коллективным договором и правилами внутреннего трудового распорядка.

На работника распространяются льготы, гарантии и компенсации, установленные законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, коллективным договором и локальными нормативными актами.

Рабочее время и время отдыха

Работнику устанавливается:

- а) продолжительность рабочей недели – **40 часовая рабочая неделя.** Рабочая неделя может быть больше по времени, если этого требует производственная необходимость (нехватка преподавательского состава) ил меньше (согласно годового учебного плана). Такая рабочая неделя утверждается приказом руководителем учреждения (директором);
- б) количество выходных дней в неделю – **2 дня (суббота, воскресенье);**
- в) нормированный рабочий день;
- г) ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью – **56 календарных дней;**
- д) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью - **8 календарных дней;**
- е) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск (за вредность) продолжительностью – **нет.**

2. Ежегодный оплачиваемый отпуск (основной, дополнительный) предоставляется в соответствии с графиком отпусков, утверждённым в установленном порядке и в обязательном порядке согласовано Работодателем.

Социальное страхование и меры социальной поддержки работника, предусмотренные законодательством, отраслевым соглашением, коллективным договором, настоящим трудовым договором

Работник подлежит обязательному социальному страхованию в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Работнику предоставляются следующие меры социальной поддержки, предусмотренные законодательством Российской Федерации, законодательством субъектов Российской Федерации, отраслевым соглашением, коллективным договором, настоящим трудовым договором:

- пенсия по старости;
- пенсия по инвалидности;
- пенсия по случаю потери кормильца;
- пособие по временной нетрудоспособности;
- пособие в связи с трудовым увечьем и профессиональным заболеванием;
- пособие по беременности и родам;
- ежемесячное пособие женщинам, вставшим на учёт в медицинское учреждение в ранние сроки беременности;
- единовременное пособие при рождении ребёнка;
- пособие на санаторно-курортное лечение;
- социальное пособие на погребение.

Иные условия трудового договора

Работник обязуется не разглашать охраняемую законом тайну (государственную, коммерческую, служебную и иную тайну), ставшую известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей. С перечнем информации, составляющей охраняемую законом тайну, работником должен быть ознакомлен под роспись.

Иные условия трудового договора: преподаватель МУДО ДШИ п.ст. Билитуй должен участвовать вместе с учащимися своего отделения, класса в концертной деятельности школы, которая проводится по выходным и праздничным дням. В данном случае Работодатель приказом по учреждению предоставляет Работнику отгулы за проработанное время в выходные и праздничные дни.

Ответственность сторон трудового договора

Работодатель и Работник несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязанностей и обязательств, установленных законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами и настоящим трудовым договором.

За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, к работнику могут быть применены дисциплинарные взыскания, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации.

Изменение и прекращение трудового договора

Изменения могут быть внесены в настоящий трудовой договор: по соглашению сторон, при изменении законодательства Российской Федерации в части, затрагивающей права, обязанности и интересы сторон, по инициативе сторон, а также в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

При изменении Работодателем условий настоящего трудового договора (за исключением трудовой функции) по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, работодатель обязан уведомить об этом Работника в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (статья 74 Трудового кодекса Российской Федерации). О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией

учреждения, сокращением численности или штата работников учреждения Работодатель обязан предупредить Работника персонально и под роспись не менее за 2 месяца до увольнения (статья 180 Трудового кодекса Российской Федерации).

Настоящий трудовой договор прекращается по основаниям, установленным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами. При расторжении трудового договора Работнику предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные Трудовым кодексом российской Федерации и иными федеральными законами.

Настоящий трудовой договор пролонгируется сроком на 1 год, если за две недели до окончания срока действия настоящего трудового договора ни от одной из сторон не поступило предложение о прекращении трудового договора.

Заключительные положения

Трудовые споры и разногласия сторон по вопросам соблюдения условий настоящего трудового договора разрешаются по соглашению сторон, а в случае не достижения соглашения рассматриваются комиссией по трудовым спорам и (или) судом в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

В части, не предусмотренной настоящим трудовым договором, стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

Настоящий трудовой договор заключён в 2-х экземплярах (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации), имеющих одинаковую юридическую силу. Один экземпляр хранится у Работодателя, второй передаётся Работнику.

РАБОТОДАТЕЛЬ

Муниципальное учреждение дополнительного образования «Детская школа искусств» п. ст. Билитуй муниципального района «Забайкальский район»

Юридический адрес:

674658, Забайкальский край, Забайкальский район
п.ст. Билитуй, пер. Степной 3, пом. 1
тел. 8(30251)2-35-26

ОКПО 46983835 ОГРН 1027500546919

ИНН/КПП 7505003510 /750501001

Директор _____ / _____ /

(подпись)

«__» _____ 20__ г. МП

экземпляр настоящего соглашения получил:

_____ . _____
«__» _____ 202__ г.

(ф.и.о.)

(подпись работника)

РАБОТНИК

_____ /ФИО _____ /

Паспорт

Выдан:

Код подразделения:

Место жительства:

_____ / _____ /

(подпись)

«__» _____ 20__ г.

О полной индивидуальной материальной ответственности бухгалтера

«___» _____ 20__ г.

Муниципальное учреждение дополнительного образования «Детская школа искусств» п.ст. Билитуй муниципального района «Забайкальский район», именуемое в дальнейшем «Работодатель», в лице директора _____ действующего на основании Устава, с одной стороны и ведущего бухгалтера _____, именуемая в дальнейшем «Работник», с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Работник принимает на себя полную материальную ответственность за недостачу вверенного ему Работодателем имущества, в том числе: ответственность за правильное формирование платежных поручений и перечисление платежей от имени Работодателя в пользу третьих лиц посредством использования системы дистанционного банковского обслуживания; ответственность за хранение, обработку, пересчет, прием, выдачу наличных денежных средств, в связи с чем обязуется:

1.1. строго соблюдать установленные правила совершения операций с ценностями и их хранения;

1.2. возмещать суммы неправомерно (в том числе, ошибочно) перечисленных им третьим лицам по клиент-банку денежных средств Работодателя, а также допущенных по его вине недостач и не выявленных им неплатежных и поддельных денежных знаков;

1.3. не разглашать нигде, никогда и ни в какой мере, сведения об операциях, совершаемых по клиент-банку, а также сведения по хранению ценностей, их отправке, перевозке, охране, сигнализации, и служебных поручениях по кассе;

1.4. бережно относиться к переданному ему для осуществления возложенных на него функций (обязанностей) имуществу Работодателя и принимать меры к предотвращению ущерба;

1.5. своевременно сообщать Работодателю либо непосредственному руководителю обо всех обстоятельствах, угрожающих обеспечению сохранности вверенного ему имущества;

1.6. вести учет, составлять и представлять в установленном порядке товарно-денежные и другие отчеты о движении и остатках вверенного ему имущества;

1.7. участвовать в проведении инвентаризации, ревизии, иной проверке сохранности и состояния вверенного ему имущества.

2. Работодатель обязуется:

2.1. создавать Работнику условия, необходимые для нормальной работы и обеспечения полной сохранности вверенного ему имущества;

2.2. знакомить Работника с действующим законодательством о материальной ответственности работников за ущерб, причиненный работодателю, а также иными нормативными правовыми актами (в т.ч. локальными) о порядке хранения, приема, обработки, продажи (отпуска), перевозки, применения в процессе производства и осуществления других операций с переданным ему имуществом;

2.3. проводить в установленном порядке инвентаризацию, ревизии и другие проверки сохранности и состояния имущества.

3. Определение размера ущерба, причиненного Работником Работодателю, а также ущерба, возникшего у Работодателя в результате возмещения им ущерба иным лицам, и порядок их возмещения производятся в соответствии с действующим законодательством.

4. До принятия решения о возмещении ущерба конкретными работниками Работодатель обязан провести проверку для установления размера причиненного ущерба и причин его возникновения. Для проведения такой проверки Работодатель имеет право создать комиссию с участием соответствующих специалистов.

Истребование от Работника письменного объяснения для установления причины возникновения ущерба является обязательным. В случае отказа или уклонения Работника от предоставления указанного объяснения Работодателем составляется соответствующий акт.

5. Работник не несет материальной ответственности, если ущерб причинен не по его вине. Обязанность доказывания отсутствия вины в случае причинения ущерба имуществу Работодателя, выявления недостачи материальных ценностей, возлагается на Работника.

6. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания. Действие настоящего Договора распространяется на все время работы с вверенным Работнику имуществом Работодателя.

7. Настоящий Договор составлен в двух имеющих одинаковую юридическую силу экземплярах, из которых один находится у Работодателя, а второй – у Работника.

8. Изменение условий настоящего Договора, дополнение, расторжение или прекращение его действия осуществляются по письменному соглашению сторон, являющемуся неотъемлемой частью настоящего Договора.

РАБОТОДАТЕЛЬ

Муниципальное
учреждение дополнительного образования
«Детская школа искусств» п. ст. Билитуй
муниципального района
«Забайкальский район»
Юридический адрес:
674658, Забайкальский край,
Забайкальский район п.ст. Билитуй, пер.
Степной 3, пом. 1
тел. 8(30251)2-35-26
ОКПО 46983835 ОГРН 1027500546919
ИНН/КПП 7505003510 /750501001

Директор _____/ФИО/
(подпись)

«__» _____ 20__ г.

МП

экземпляр настоящего соглашения получил:

_____. _____ «__» _____ 20__ г.
(ф.и.о.) (подпись работника)

РАБОТНИК

_____/ФИО_____
Паспорт
Выдан:
Код подразделения:
Место жительства:

_____/ ФИО/
(подпись)

«__» _____ 20__ г.

Типовая форма согласия на обработку персональных данных работника МУДО «Детская школа искусств» п.ст. Билитуй муниципального района «Забайкальский район», а также иных субъектов персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии))
зарегистрированный(ая) _____ по _____ адресу

паспорт серия _____ № _____, выдан _____

(когда и кем выдан)

свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие уполномоченным должностным лицам (директор, бухгалтер) МУДО «Детская школа искусств» п.ст.Билитуй муниципального района «Забайкальский район», зарегистрированной по адресу: 674658, Забайкальский край, Забайкальский район, п.ст. Билитуй, пер. Степной, д.3. пом. 1 «Детская школа искусств», на обработку персональных данных - любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение следующих персональных данных:

- 1) фамилия, имя, отчество (при наличии) (в том числе предыдущие фамилии, имена и (или) отчества, в случае их изменения);
- 2) число, месяц, год рождения;
- 3) место рождения;
- 4) сведения о гражданстве (в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства);
- 5) вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, дата выдачи, наименование органа, выдавшего его;
- 6) адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания), адрес фактического проживания;
- 7) номер контактного телефона или сведения о других способах связи;
- 8) реквизиты страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;
- 9) идентификационный номер налогоплательщика;
- 10) реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования;
- 11) реквизиты свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния;
- 12) сведения о трудовой деятельности;
- 13) сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета;
- 14) сведения об образовании (когда и какие образовательные, научные и иные организации окончил, номера документов об образовании, направление подготовки или специальность по документу об образовании, квалификация);
- 15) сведения об ученой степени;
- 16) фотография;
- 17) сведения, содержащиеся в трудовом договоре, дополнительных соглашениях к трудовому договору;
- 18) сведения о наличии или отсутствии судимости;
- 19) сведения о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия;

- 20) сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации;
- 21) сведения о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках и отпусках без сохранения денежного содержания;
- 22) номер расчетного счета;
- 23) персональные данные, содержащиеся в копиях финансового лицевого счета, свидетельства о браке, свидетельства о рождении ребенка (детей), трудовой книжки;
- 24) иные персональные данные, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

Вышеуказанные персональные данные предоставляю для обработки в целях обеспечения соблюдения в отношении меня законодательства Российской Федерации в сфере отношений, связанных с поступлением на работу и прекращением (трудовых и непосредственно связанных с ними отношений), для реализации полномочий, возложенных на МУДО «Детская школа искусств» п.ст.Билитуй муниципального района «Забайкальский район» действующим законодательством.

Я ознакомлен(а) с тем, что:

- согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия в течение всего срока работы в МУДО «Детская школа искусств» п.ст.Билитуй муниципального района «Забайкальский район»;
- согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме;
- в случае отзыва согласия на обработку персональных данных МУДО «Детская школа искусств» п.ст.Билитуй муниципального района «Забайкальский район» вправе продолжить обработку персональных данных без согласия при наличии оснований, указанных в пунктах 2 - 11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- после увольнения, прекращения трудовых отношений, персональные данные будут храниться в ДШИ Октябрьского района в течение предусмотренного законодательством Российской Федерации срока хранения документов;
- персональные данные, предоставляемые в отношении третьих лиц, будут обрабатываться только в целях осуществления и выполнения, возложенных законодательством Российской Федерации на МУДО «Детская школа искусств» п.ст.Билитуй муниципального района «Забайкальский район».

РАБОТОДАТЕЛЬ

Муниципальное
учреждение дополнительного образования
«Детская школа искусств» п. ст. Билитуй
муниципального района
«Забайкальский район»
 Юридический адрес:
 674658, Забайкальский край,
 Забайкальский район п.ст. Билитуй, пер.
 Степной 3, пом. 1
 тел. 8(30251)2-35-26
 ОКПО 46983835 ОГРН 1027500546919
 ИНН/КПП 7505003510 /750501001
 Директор _____/ФИО/
 _____ (подпись)
 «__» _____ 20__ г.

РАБОТНИК

_____/ФИО /
 Паспорт
 Выдан:
 Код подразделения:
 Место жительства:
 _____/ ФИО/
 _____ (подпись)
 Дата начала обработки персональных
 данных:
 «__» _____ 20__ г.

МП

экземпляр настоящего соглашения получил:

_____. _____ «__» _____ 20__ г.
(ф.и.о.) (подпись работника)

Дополнительное соглашение к трудовому договору с работником в связи с введением «эффективного контракта» № _____

Трудовой договор № _____ от «__» _____ 20__ г.

«__» _____ 20__ г.

Муниципальное учреждение дополнительного образования «Детская школа искусств» п.ст. Билитуй муниципального района «Забайкальский район» в лице Директора _____, действующего на основании Устава, именуемый в дальнейшем «Работодатель», с одной стороны, и преподаватель _____, именуемый в дальнейшем «Работник», с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», заключили настоящее соглашение о нижеследующем:

1. Общие положения

2. Права и обязанности работника

3. Права и обязанности работодателя

4. Оплата труда

5. Рабочее время и время отдыха

6. Социальное страхование и меры социальной поддержки работника, предусмотренные законодательством, отраслевым соглашением, коллективным договором, настоящим трудовым договором

7. Иные условия трудового договора

8. Ответственность сторон трудового договора

8. Изменение и прекращение трудового договора

10. Заключительные положения

11. Настоящее дополнительное соглашение является неотъемлемой частью трудового договора от «__» _____ 20__ года №__ составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу. Один экземпляр хранится у работодателя в личном деле работника, второй – у работника.

12. Изменения в трудовой договор, определенные настоящим дополнительным соглашением, вступают в силу с «__» _____ 20__ года.

РАБОТОДАТЕЛЬ

Муниципальное учреждение дополнительного образования

«Детская школа искусств» п. ст. Билитуй

муниципального района

«Забайкальский район»

Юридический адрес:

674658, Забайкальский край,

Забайкальский район п.ст. Билитуй, пер.

Степной 3, пом. 1

тел. 8(30251)2-35-26

ОКПО 46983835 ОГРН 1027500546919

ИНН/КПП 7505003510 /750501001

Директор _____ /ФИО/

(подпись)

«__» _____ 20__ г.

РАБОТНИК

_____ /ФИО _____ /

Паспорт

Выдан:

Код подразделения:

Место жительства:

_____ / ФИО/

(подпись)

«__» _____ 20__ г.

МП

СОГЛАСОВАНО:
преподаватель
_____ Черепанова О.Н.
Протокол собрания № 81
от «05» июня 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ:
И.о. Директора
МУДО ДШИ п. ст. Билитуй
_____ Артёмов И. А.
Приказ № 16
от «05» июня 2023 г.

Приложение № 2

**Положение
об организации аттестации педагогических работников
в целях подтверждения соответствия занимаемой должности
МУДО ДШИ п.ст Билитуй муниципального района «Забайкальский район»**

1. Общие положения

1.1. Положение об организации аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности МУДО ДШИ п/ст Билитуй, разработано в соответствии с приказом Минобрнауки РФ от 07.04.14 г. № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

1.2. Положение устанавливает порядок (процедуру) проведения аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности (далее — аттестация).

1.3. Процедура проведения аттестации определяет сроки, время, место и организационные условия аттестации.

1.4. Целями аттестации являются:
- объективная оценка деятельности педагогических работников;
- определение их соответствия занимаемой должности;

1.5. Принципами аттестации являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к педагогическим работникам, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

1.6. Аттестация проводится один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией.

1.7. Аттестационная комиссия, самостоятельно формируемая организациями (далее аттестационная комиссия организации), создается распорядительным актом директора учреждения.

1.8. Основанием для аттестации является представление на педагогического работника.

1.9. Представление должно содержать следующие сведения о педагогическом работнике:

- фамилия, имя, отчество;
- наименование должности на дату проведения аттестации;
- дата заключения по этой должности трудового договора;
- уровень образования и (или) квалификации по специальности или направлению подготовки;

- информация о получении дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности;
- результаты предыдущих аттестаций (В случае их проведения);
- мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенным на него трудовым договором.

1.10. Директор учреждения знакомит педагогического работника с представлением под роспись не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации. После ознакомления с представлением педагогический работник по желанию может представить в аттестационную комиссию организации дополнительные сведения, характеризующие его профессиональную деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации — с даты поступления на работу).

1.11. При отказе педагогического работника от ознакомления с представлением составляется акт, который подписывается директором учреждения и лицами (не менее двух), в присутствии которых составлен акт.

2. Организационное сопровождение аттестации

2.1. Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с распорядительным актом директора учреждения.

2.2. Директор учреждения знакомит педагогических работников с распорядительным актом, содержащим список работников организации, подлежащих аттестации, график проведения аттестации, под роспись не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику.

3. Аттестационная комиссия, ее состав, компетенция

3.1. В состав аттестационной комиссии входят: председатель комиссии, заместитель председателя, секретарь и члены комиссии, а также в обязательном порядке включается представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации.

Состав аттестационной комиссии утверждается приказом директора учреждения.

3.2. Председателем аттестационной комиссии назначается директор.

Председатель аттестационной комиссии:

- осуществляет общее руководство деятельностью аттестационной комиссии;
- председательствует на заседаниях аттестационной комиссии;
- осуществляет общий контроль за реализацией решений, принятых аттестационной комиссией.

В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя.

Секретарь аттестационной комиссии:

- обеспечивает организационную подготовку заседаний аттестационной комиссии;
- информирует членов аттестационной комиссии и аттестуемых о месте, дате и времени проведения заседания;
- ведет протоколы заседания аттестационной комиссии.

Члены аттестационной комиссии лично участвуют в заседаниях.

3.3. Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии с участием педагогического работника.

3.4. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа членов аттестационной комиссии.

В случае отсутствия педагогического работника в день проведения аттестации на заседании аттестационной комиссии по уважительным причинам, его аттестация

переносится на другую дату, и в график аттестации вносятся соответствующие изменения, о чем работодатель знакомит работника под роспись не менее чем за 30 календарных дней до новой даты проведения его аттестации.

При неявке педагогического работника на заседании организационной комиссии без уважительной причины аттестационная комиссия проводит аттестацию в его отсутствие.

3.5. Аттестационная комиссия рассматривает представление, дополнительные сведения, представленные самим педагогическим работником, характеризующие его профессиональную деятельность (в случае их представления).

3.6. По результатам аттестации педагогического работника аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

- соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника);
- не соответствует занимаемой должности (указывается должность педагогического работника).

3.7. Решение принимается аттестационной комиссией в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов членов аттестационной комиссии, присутствующих на заседании.

При прохождении аттестации педагогический работник, являющийся членом аттестационной комиссии, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.

3.8. В случаях, когда не менее половины членов аттестационной комиссии, присутствующих на заседании, проголосовали за решение о соответствии работника занимаемой должности, педагогический работник признается соответствующим занимаемой должности.

3.9. Результаты аттестации педагогического работника, непосредственно присутствующего на заседании аттестационной комиссии, сообщаются ему после подведения итогов голосования.

3.10. Результаты аттестации педагогических работников заносятся в протокол, подписываемый председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, присутствующими на заседании, который хранится с представлениями, дополнительными сведениями, представленными самими педагогическими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (в случае их наличия), у директора учреждения.

4. Процедура аттестации

4.1. На педагогического работника, прошедшего аттестацию, не позднее двух рабочих дней со дня ее проведения секретарем аттестационной комиссии составляется выписка из протокола, содержащая сведения о фамилии, имени, отчестве (при наличии) аттестуемого, наименование его должности, дате заседания аттестационной комиссии, результатах голосования, о принятом аттестационной комиссией решении. Директор учреждения знакомит педагогического работника с выпиской протокола под роспись в течение трех рабочих дней после ее составления. Выписка из протокола хранится в личном деле педагогического работника.

4.2. Результаты аттестации в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки и профессиональной деятельности педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3. Аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемой должности не проходят следующие педагогические работники:

- педагогические работники, имеющие квалификационные категории;

- проработавшие в занимаемой должности менее двух лет в учреждении, в котором проводится аттестация;
- беременные женщины;
- женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктами «г» и «д» настоящего пункта, возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктом «е» настоящего пункта, возможна не ранее чем через год после их выхода из указанных отпусков.

4.4. Аттестационная комиссия дает рекомендации директору учреждения о возможности назначения на соответствующие должности педагогических работников лиц, не имеющих специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе «Требования к квалификации» раздела «Квалификационные характеристики должностей работников образования» Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих и (или) профессиональными стандартами, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющих качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности.

5. Порядок аттестации педагогических работников для установления соответствия уровня их квалификации требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям (первой или высшей)

5.1. Аттестация педагогического работника для установления соответствия уровня его квалификации требованиям, предъявляемым к первой или высшей квалификационным категориям, проводится на основании **заявления педагогического работника. Заявление педагогического работника о проведении аттестации должно быть рассмотрено аттестационной комиссией не позднее одного месяца со дня подачи.**

5.2. **Сроки проведения аттестации для каждого педагогического работника устанавливаются аттестационной комиссией индивидуально в соответствии с графиком.** При составлении графика должны учитываться сроки действия ранее установленных квалификационных категорий.

5.3. **Продолжительность аттестации для каждого педагогического работника с начала ее проведения и до принятия решения аттестационной комиссии не должна превышать двух месяцев.**

5.4. Установленная на основании аттестации квалификационная категория педагогическим работникам действительна **в течение пяти лет.**

5.5. Педагогические работники могут обратиться в аттестационную комиссию с заявлением о проведении аттестации для установления соответствия уровня их квалификации требованиям, предъявляемым к высшей квалификационной категории не ранее чем **через 2 года после установления первой квалификационной категории.**

5.6. **Первая квалификационная категория** может быть установлена педагогическим работникам, которые:

- владеют современными образовательными технологиями и методиками и эффективно применяют их в практической профессиональной деятельности;

- вносят личный вклад в повышение качества образования на основе совершенствования методов обучения и воспитания;
- имеют стабильные результаты освоения обучающимися, воспитанниками образовательных программ и показатели динамики их достижений выше средних в субъекте Российской Федерации.

5.7. **Высшая квалификационная категория** может быть установлена педагогическим работникам, которые:

- имеют установленную первую квалификационную категорию;
- владеют современными образовательными технологиями и методиками и эффективно применяют их в практической профессиональной деятельности;
- имеют стабильные результаты освоения обучающимися, воспитанниками образовательных программ и показатели динамики их достижений выше средних в субъекте Российской Федерации, в том числе с учетом результатов участия обучающихся и воспитанников во всероссийских, международных олимпиадах, конкурсах, соревнованиях;

- вносят личный вклад в повышение качества образования на основе совершенствования методов обучения и воспитания, инновационной деятельности, в освоение новых образовательных технологий и активно распространяют собственный опыт в области повышения качества образования и воспитания.

5.8. По результатам аттестации аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

- уровень квалификации (указывается должность) соответствует требованиям, предъявляемым к первой (высшей) квалификационной категории;
- уровень квалификации (указывается должность) не соответствует требованиям, предъявляемым к первой (высшей) квалификационной категории.

5.9. При принятии решения аттестационной комиссии о несоответствии уровня квалификации педагогического работника требованиям, предъявляемым к высшей квалификационной категории, за ним сохраняется первая квалификационная категория до завершения срока ее действия.

5.10. Квалификационные категории сохраняются при переходе педагогического работника в другое образовательное учреждение, в том числе расположенное в другом субъекте Российской Федерации, в течение срока ее действия.

* К педагогическим работникам относятся лица, занимающие должности, отнесенные к профессиональной квалификационной группе должностей педагогических работников, утвержденной приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 5 мая 2008 г. N 216н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 22 мая 2008 г., регистрационный N 11731. "Российская газета", 2008, N 113).

** Аттестация работников, занимающих должности научно-педагогических работников проводится в соответствии с Положением о порядке проведения аттестации работников, занимающих должности научно-педагогических работников, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 6 августа 2009 г. N 284 "Об утверждении Положения о порядке проведения аттестации работников, занимающих должности научно-педагогических работников" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 15 сентября 2009 г., регистрационный N 14772, Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти, N 40, 5 октября 2009 г.).

*** Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 1, ст. 3; N 30, ст. 3033; 2003, N 27, ст. 2700; 2004, N 18, ст. 1690; N 35, ст. 3607; 2005, N 1, ст. 27; N 19, ст. 1752; 2006, N 27, ст. 2878; N 52, ст. 5498; 2007, N 1, ст. 34; N 17, ст. 1930; N 30, ст. 3808; N 41, ст. 4844; N 43, ст. 5084; N 49, ст. 6070; 2008, N 9, ст. 812; N 30, ст. 3613, ст. 3616; N 52, ст. 6235, ст. 6236; 2009, N 1, ст. 17, ст. 21; N 19, ст. 2270; N 29, ст. 3604, ст. 3732; N 30, ст. 3739; N 46, ст. 5419; N 48, ст. 5717.

Представление заявления для аттестации педагогического работника

МУДО ДШИ п.ст. Билитуй
с целью подтверждения соответствия занимаемой должности

_____,
(Ф.И.О. аттестуемого педагогического работника, занимаемая должность, место работы)

Дата рождения аттестуемого _____,
(число, месяц, год)

Сведения об образовании _____,
(полное наименование образовательной организации)

дата окончания _____,

полученная специальность _____,

квалификация по диплому _____,

Сведения о прохождении повышения квалификации _____

(наименование курсов, организации профессионального образования, время прохождения)

Общий стаж работы _____,

в том числе:

стаж педагогической работы: _____,

стаж работы в занимаемой должности _____,

стаж работы в данном учреждении _____.

Сведения о результате предыдущей аттестации _____

Мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных качеств педагогического работника: компетентность, применение современных педагогических технологий, умение разрабатывать и апробировать дополнительные модифицированные программы, взаимопосещение занятий, проведение мастер-классов, педагогическое самообразование, составление и применение контрольно-измерительных материалов, наполняемость учебного кабинета стендами, литературой, дидактическими и наглядными пособиями, участие в конференциях, семинарах, педсоветах, концертах, конференциях.

Результаты профессиональной деятельности на основе квалификационной характеристики по занимаемой должности.

Директор _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Дата заполнения представления «__» _____ 20__ г.

С представлением ознакомлен(а) педагогический работник учреждения.

(подпись) (расшифровка подписи)

Дата ознакомления «__» _____ 20__

Муниципальное учреждение дополнительного образования
«Детская школа искусств» п.ст. Билитуй
муниципального района «Забайкальский район»

СОГЛАСОВАНО:

преподаватель

_____ Черепанова О.Н.

Протокол собрания № 81

от «05» июня 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ:

И.о. Директора

МУДО ДШИ п. ст. Билитуй

_____ Артёмов И. А.

Приказ № 16

от «05» июня 2023 г.

Приложение № 3

**Правила внутреннего трудового распорядка
в МУДО ДШИ п. ст. Билитуй**

1. Общие положения

1.1. «Трудовой распорядок на предприятиях, в учреждениях, организациях определяется правилами внутреннего трудового распорядка» (Статья 189 «Дисциплина труда и трудовой распорядок» Трудового кодекса Российской Федерации)

1. 2. Цель: четкая регламентация организации работы всего трудового коллектива школы, способствование нормальной работе, обеспечение рационального использования рабочего времени, укрепление трудовой дисциплины, создание комфортного микроклимата для работающих.

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

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников.

2.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора с работодателем в письменной форме. Договор заключается в 2 экземплярах. Один экземпляр передается работнику, другой остается у работодателя.

2.2. Прием на работу оформляется приказом руководителя, который издается на основании заключенного трудового договора. Приказ объявляется работнику в 3-дневный срок с момента подписания трудового договора.

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

2.4. При приеме на работу (заключении трудового договора) поступающий предъявляет следующие документы:

- паспорт, удостоверяющий личность;
- трудовая книжка (кроме поступающих на работу по совместительству);
- документы воинского учета;
- документ об образовании;
- медицинская книжка, копия страхового полиса предусмотренные законодательством;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования,
- ИНН;
- СНИЛС;

- справка об отсутствии судимости;
- свидетельство о браке;
- свидетельство рождения детей;
- реквизиты счета банковской карты МИР

2.5. При приеме на работу по совместительству работник обязан предъявить паспорт, диплом об образовании, копию трудовой книжки.

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

- Уставом организации;
- Коллективным договором;
- Правилами внутреннего трудового распорядка;
- Должностными требованиями (инструкциями);
- Приказами по охране труда и пожарной безопасности. Провести первичный инструктаж по охране труда с записью в «Журнале первичного инструктажа по охране труда и технике безопасности».

2.7. На всех работников, проработавших свыше пяти дней, ведутся трудовые книжки в установленном порядке.

2.8. На каждого работника ведется личное дело, которое состоит из личного листка по учету кадров, автобиографии, копий документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в детских учреждениях, выписок из приказов о назначении, переводе, поощрениях и увольнениях. Кроме того, на каждого работника ведется Личное дело хранятся в школе.

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

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

2.11. В связи с изменениями в организации работы школы и организации труда в школе (изменения количества классов, учебного плана;

-режима работы школы, введение новых форм обучения и воспитания, экспериментальной работы и т.п.) допускается при продолжении работы в той же должности, специальности, квалификации изменение существенных условий труда работника: системы и размера оплаты труда, льгот, режима работы, изменения объема учебной нагрузки, в том числе установления или отмены неполного рабочего времени, установление или отмена дополнительных видов работы (классного руководства, заведование кабинетом, мастерскими и т.д.), совмещение профессий, а также изменение других существенных условий труда. Работник должен быть поставлен в известность об изменении существенных условий его труда не позднее, чем за два месяца. Если прежние существенные условия труда не могут быть сохранены, а работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается по пункту 7 статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации (Пункт 7 статья 77 Трудового Кодекса Российской Федерации «Отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора).

2.12. Увольнение в связи с сокращением штата или численности работников допускается при условии невозможности перевода увольняемого работника, с его согласия, на другую работу, при условии письменного предупреждения за 2 месяца. Увольнение по сокращению штата работников организации проводится руководителем учреждения с учетом мотивированного мнения работника по пункту 2 статьи 81

Трудового кодекса Российской Федерации (Пункт 2 Статья 81 «Сокращения численности или штата работников организации, индивидуального предпринимателя»).

Увольнение за:

- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он ранее имеет дисциплинарное взыскание (пункт 5 статьи 81 «Неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание» Трудового кодекса Российской Федерации);
- прогул (отсутствие на рабочем месте без уважительных причин более 4-х часов подряд в течение дня (подпункт «а» пункт 6 статьи 81 «Прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены)» Трудового кодекса Российской Федерации);
- появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения (подпункт «б» пункт 6 статьи 81 «Появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории организации;
- работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения» Трудового кодекса Российской Федерации);
- совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя (пункт 7 статья 81 «Совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя» Трудового кодекса Российской Федерации);
- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт 8 статья 81 «Совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы» Трудового кодекса Российской Федерации);
- повторное в течение одного года грубое нарушение устава образовательного учреждения (пункт 1 статья 336 «Повторное в течение одного года грубое нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность» Трудового кодекса Российской Федерации);
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника (пункт 2 статьи 336 «Применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника» Трудового кодекса Российской Федерации).

Увольнения по всем указанным основаниям производится при условии доказанности вины увольняемого в совершенном поступке. При увольнении по пункту 5 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации (Пункт 5 статья 81 «Неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание») руководитель обязан учитывать мотивированное мнение трудового комитета.

2.13. В день увольнения администрация школы производит с увольняемым работником полный денежный расчет и выдает ему надлежаще оформленную трудовую книжку, а также документ о прохождении аттестации (при его наличии).

Запись о причине увольнения в трудовую книжку вносится в соответствии с формулировками законодательства и ссылкой на статью и пункт закона.

При увольнении по обстоятельствам, с которыми закон связывает предоставление льгот и преимуществ, запись в трудовую книжку вносится с указанием этих обстоятельств.

3. Обязанности работников.

3.1. Работники школы обязаны:

- работать честно и добросовестно, строго выполнять учебный режим, требования Устава основной общеобразовательной школы и Правил внутреннего трудового распорядка,
- соблюдать дисциплину труда: вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации;
- систематически, не реже одного раза в три года, повышать свою профессиональную квалификацию;
- быть примером в поведении и выполнении морального долга, как в школе, так и вне школы;
- полностью соблюдать требования по технике безопасности, производственной санитарии и пожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями; обо всех случаях травматизма немедленно сообщать администрации;
- беречь общественную собственность и воспитывать у учащихся бережное отношение к государственному имуществу;
- ежегодно в установленные сроки проходить медицинские осмотры, флюорографию, сдавать анализы, установленные законом.

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

3.3. Соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.

3.4. Беречь имущество школы, бережно использовать материалы, рационально расходовать электроэнергию, тепло, воду.

3.5. Своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию.

3.6. Приходить на работу за 10 минут до начала своих уроков по расписанию.

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

Учитель обязан:

3.8. Со звонком начать урок и со звонком его окончить, не допуская бесполезной траты учебного времени.

3.9. Иметь поурочные планы на каждый учебный час, включая классные часы.

3.10. Независимо от расписания уроков присутствовать на всех мероприятиях, запланированных для учителей и учащихся.

3.11. К первому дню каждого учебного года иметь разработанные программы по предметам и тематическое планирование.

3.12. Выполнять распоряжения учебной части точно и в срок.

3.13. Выполнять все приказы, указания директора МУДО ДШИ п.ст.Билитуй безоговорочно. При несогласии с приказом обжаловать выполненный приказ в комиссию по трудовым спорам.

3.14. Классный руководитель обязан в соответствии с расписанием и планом воспитательной работы один раз в неделю проводить классные часы. План воспитательной работы составляется один раз в год.

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

3.16. Классный руководитель обязан один раз в неделю проводить проверку выставления оценок в дневниках учащихся.

3.17. Педагогическим и другим работникам школы запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;
- удалять учащегося с уроков;
- курить в помещениях школы.

3.18. Посторонним лицам разрешается присутствовать на уроках с согласия учителя и разрешения директора МУДО ДШИ п.ст.Билитуй. Вход в класс (группу) после начала урока (занятий) разрешается в исключительных случаях только директору МУДО ДШИ п.ст.Билитуй и его заместителям. При посещении уроков не разрешается вмешиваться в учебный процесс и делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы в присутствии учащихся.

3.19. Администрация школы организует учет явки на работу и уход с неё всех работников школы. В случае неявки на работу по болезни работник обязан при наличии такой возможности известить администрацию как можно ранее, а также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

3.20. В помещениях школы запрещается:

- нахождение в верхней одежде и головных уборах, уличной обуви, громкий разговор и шум в коридорах во время занятий.

4. Основные права работников образовательного учреждения:

- руководящего персонала, педагогического персонала, учебно- вспомогательного персонала, обслуживающего персонала.

Основные права работников образования определены:

- Трудовым кодексом Российской Федерации (статья 21 «Основные права и обязанности работника», статья 52 «Право работников на участие в управлении организацией», статья 53 «Основные формы участия работников в управлении организацией», статья 64 «Условия заключения трудового договора с бывшими государственными и муниципальными служащими», статья 113 «Запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни. Исключительные случаи привлечения работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни», статья 142 «Ответственность работодателя за нарушение сроков выплаты заработной платы и иных сумм, причитающихся работнику», статья 153 «Оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни», статья 173 «Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением высшего образования по программам бакалавриата, программам специалитета или программам магистратуры, и работникам, поступающим на обучение по указанным образовательным программам», статья 174 «Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением среднего профессионального образования, и работникам, поступающим на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования», статья 197 «Право работников на подготовку и дополнительное профессиональное образование», статья 220 «Гарантии права работников на труд в условиях, соответствующих требованиям охраны труда», статья 234 «Обязанность работодателя возместить работнику материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения его возможности трудиться», статья 238 «Материальная ответственность работника за ущерб, причиненный работодателю», статья 254 «Перевод на другую работу беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет», статья 256 «Отпуска по уходу за ребенком», статья 282 «Общие положения о работе по совместительству», статья 331 «Особенности отстранения от работы педагогических работников», статья 332 «Особенности заключения и прекращения трудового договора с работниками организаций, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ высшего

образования и дополнительных профессиональных программ», статья 333 «Продолжительность рабочего времени педагогических работников», статья 334 «Ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск», статья 335 «Длительный отпуск педагогических работников», статья 336 «Дополнительные основания прекращения трудового договора с педагогическим работником», статья 382 «Органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров», статья 399 «Выдвижение требований работников и их представителей»);

Законом РФ «Об образовании» (статья 55);

Типовым положением об общеобразовательном учреждении.

Педагогические работники имеют право:

4.1. Участвовать в управлении организацией:

- обсуждать Коллективный договор и Правила внутреннего трудового распорядка;
- быть избранным в Совет организации;
- работать и принимать решения на заседаниях педагогического совета;
- принимать решения на общем собрании коллектива школы.

4.2. Защищать свою профессиональную честь и достоинство.

4.3. Свободно выбирать методику обучения и воспитания, учебные пособия и материалы, учебники, методы оценки знаний обучающихся.

4.4. Проходить аттестацию 1 раз в 5 лет в соответствии с Положением об аттестации педагогических работников.

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

4.6. Повышать свою педагогическую квалификацию не реже одного раза в пять лет за счет средств работодателя.

4.7. Подвергаться дисциплинарному расследованию нарушений норм профессионального поведения или Устава образовательной организации только по жалобе, поданной в письменной форме, копия которой должна быть передана педагогическому работнику.

4.8. Получать специальные гарантии и льготы, установленные законодательством РФ, учредителем, а также Коллективным договором школы.

5. Обязанности администрации.

Администрация школы обязана:

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

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

5.3. Своевременно рассматривать предложения работников, направленные на улучшение деятельности школы, поддерживать и поощрять лучших работников.

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

5.5. Принимать меры по обеспечению учебной и трудовой дисциплины.

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

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

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

5.9. Создавать нормальные условия труда для хранения верхней одежды и другого имущества работников и учащихся.

5.10. Своевременно предоставлять отпуск всем работникам школы в соответствии с графиками, утвержденными ежегодно до 01 мая компенсировать выходы на работу в установленный для данного работника выходной или праздничный день предоставлением другого дня отдыха и оплатой труда, предоставлять отгулы за дежурства во внерабочее время.

5.11. Обеспечивать систематическое повышение квалификации педагогическими и другими работниками школы.

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

6. Основные права администрации.

Директор учреждения имеет право:

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

6.2. Поощрять работников за добросовестный труд.

6.3. Требовать соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка.

6.4. Представлять организацию во всех инстанциях.

6.5. Распоряжаться имуществом и материальными ценностями в соответствии со статьями Закона «Об образовании».

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

6.7. Разрабатывать и утверждать с учетом мнения трудового комитета положение о заработной плате, надбавках, доплатах и премиях.

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

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

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

6.11. Контролировать совместно со своими заместителями по учебно-воспитательной, научной и воспитательной работе деятельность учителей и воспитателей, в том числе путем посещения и анализа уроков и всех других видов учебно-воспитательных мероприятий.

6.12. Назначать классных руководителей, председателей методических объединений, секретаря педагогического совета.

7. Рабочее время и его использование.

7.1. Устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями. Продолжительность рабочего дня (смены) для руководящего, административно-хозяйственного, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала определяется графиком работы, составленным из расчета 40-часовой рабочей недели. Графики работы утверждаются директором школы и предусматривают время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания. Графики объявляются работнику под расписку и вывешиваются на видном месте не позже чем за один месяц до их введения в действие.

7.2. Работа в установленные для работников графиками выходные дни запрещена и может иметь место лишь в случаях, предусмотренных законодательством. Дежурство во

внеурочное время допускаются в исключительных случаях не чаще одного раза в месяц с последующим предоставлением отгулов той же продолжительности, что и дежурство.

7.3. Учебную нагрузку педагогическим работникам на новый учебный год устанавливает директор школы по согласованию с трудовым комитетом до ухода работника в отпуск.

При этом:

- у педагогических работников, как правило, должна сохраняться преемственность классов и объем учебной нагрузки;
- неполная учебная нагрузка работника возможна только при его согласии, которое должно быть выражено в письменной форме;
- объем учебной нагрузки у педагогических работников должен быть, как правило, стабильным на протяжении всего учебного года.

Изменение учебной нагрузки в течение учебного года возможно лишь в случаях, если изменилось количество классов или количество часов по учебному плану, учебной программе.

7.4. Расписание занятий составляется администрацией школы, исходя из педагогической целесообразности, с учетом наиболее благоприятного режима труда и отдыха учащихся в соответствии с санитарно-гигиеническими правилами. Педагогическим работникам, там, где это, возможно, предусматривается один дополнительный выходной день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

7.5. Администрация школы привлекает педагогических работников к дежурству по школе в рабочее, праздничное время. Дежурство должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после окончания занятий данного педагога. График дежурства составляется на месяц и утверждается директором школы по согласованию с Администрацией муниципального района «Забайкальский район».

7.6. Время осенних, зимних и весенних каникул, а так же время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогов. В эти периоды, а также, в периоды отмены занятий в школе, они могут привлекаться администрацией школы к педагогической, организационной и методической работе в пределах времени не превышающего их учебной нагрузки. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленного им рабочего времени.

7.7. Общие собрания, заседания педагогического совета, занятия внутри школьных методических объединений, совещания не должны продолжаться, как правило, более 2 часов, родительские собрания – полутора часов, собрания школьников - 1 часа, занятия с учащимися от 30,40,45 минут.

8. Поощрения за успехи в работе.

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

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой;
- представление к званиям «Почетный работник общего образования», «Заслуженный учитель РФ», орденам и медалям РФ.

Поощрения применяются администрацией школы.

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

9. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины.

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

- замечание;
- выговор;
- увольнение.

9.2. Наложение дисциплинарного взыскания производится администрацией в пределах предоставленных ей прав. За каждое нарушение может быть наложено только 1 дисциплинарное взыскание.

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

Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения и (или) Устава школы может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы, должна быть вручена педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть переданы гласности только с согласия заинтересованного работника за исключением случаев, предусмотренных законом (запрещение педагогической деятельности, защита интересов учащихся) (статья п. 2,3 Российской Федерации «Об образовании»).

9.4. Взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения нарушений трудовой дисциплины: не считая времени болезни и отпуска работника. Взыскание не может быть применено позднее 6 месяцев со дня нарушения трудовой дисциплины.

9.5. Взыскание объявляется приказом по школе. Приказ должен содержать указание на конкретное нарушение трудовой дисциплины, за которое налагается данное взыскание. Приказ объявляется работнику под расписку в 3-дневный срок со дня подписания.

9.6. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять взыскание с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников (статья 194 «Снятие дисциплинарного взыскания» Трудового кодекса Российской Федерации).

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

- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если имеет дисциплинарное взыскание (пункт 5 статья 81 «Неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание» Трудового кодекса Российской Федерации);
- прогула, отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более 4-х часов подряд в течение рабочего дня (подпункт «а» пункта 6 статьи 81 «Прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены)» Трудового кодекса Российской Федерации);
- появления на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения (подпункт «б» пункта 6 статья 81 «Появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории организации);

- работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения» Трудового кодекса Российской Федерации);
- совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу или постановлением органа, уполномоченного на применение административных взысканий (подпункт «г» пункт 6 статьи 81 «Совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях» Трудового кодекса Российской Федерации);
- нарушение работником требований по охране труда, если это нарушение влекло за собой тяжкие последствия (подпункт «д» пункт 6 статья 81 «Установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий» Трудового кодекса Российской Федерации);
- принятия необоснованного решения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями и ведущим бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации (пункт 9 статья 81 «Принятия необоснованного решения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации» Трудового кодекса Российской Федерации);
- однократного грубого нарушения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями своих трудовых обязанностей (пункт 10 статья 81 «Однократного грубого нарушения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями своих трудовых обязанностей» Трудового кодекса Российской Федерации);

9.8. Дополнительные основания прекращения трудового договора с педагогическим работником (статья 336 «Дополнительные основания прекращения трудового договора с педагогическим работником» Трудового кодекса Российской Федерации):

9.8.1. Повторное в течение одного года грубое нарушение устава образовательной организации;

9.8.2. Применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося (воспитанника).

СОГЛАСОВАНО:
преподаватель
_____ Черепанова О.Н.
Протокол собрания № 99
от «21» августа 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ:
И.о. Директора
МУДО ДШИ п. ст. Билитуй
_____ Артёмов И. А.
Приказ № 41
от «21» августа 2024 г.

Приложение №4

Положение об оплате труда работников МУДО ДШИ п. ст. Билитуй

1. Общие положения

1.1 Настоящее положение об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций (далее – Положение) разработано в соответствии со следующими нормативно-правовыми актами:

- Трудовым Кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ);
- Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом Российской Федерации от 28 декабря 2013 года № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда»;
- распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2012 года 2190-р «Об утверждении Программы поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных и муниципальных учреждениях на 2013-2018 годы»;
- постановлением Министерства труда Российской Федерации от 10 ноября 1992 года № 31 «Об утверждении тарифно-квалификационных характеристик по общеотраслевым профессиям рабочих»;
- постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации 21 августа 1998 года № 37 «Об утверждении квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих»;
- постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30 июня 2003 года № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры»;
- Указом Президента Российской Федерации от 07 мая 2012 года № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики»;
- приказом Государственного комитета СССР по народному образованию от 20 августа 1990 года № 579 «Об утверждении Положения о порядке установления доплат за неблагоприятные условия труда и перечня работ, на которых устанавливаются доплаты за неблагоприятные условия труда работникам организаций и учреждений системы гособразования СССР»;
- приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 06 августа 2007 года № 525 «О профессиональных квалификационных группах и утверждении критериев отнесения профессий рабочих и должностей служащих к профессиональным квалификационным группам» (зарегистрировано в Минюсте России 27 сентября 2007 года № 10191);
- приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05 мая 2008 года № 216н «Об утверждении профессионально-квалификационных групп должностей работников образования»;

- приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих»;
 - приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2009 года № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»;
 - приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 декабря 2010 года № 2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников»;
 - едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2014 год, утвержденными решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 25 декабря 2013 года, протокол № 11;
 - законом Забайкальского края от 14 октября 2008 года № 39-33К «О районном коэффициенте и процентной надбавке к заработной плате работников бюджетных организаций»;
 - законом Забайкальского края от 11 июля 2013 года № 858-33К «Об отдельных вопросах в сфере образования»;
 - законом Забайкальского края от 09 апреля 2014 года № 964-33К «Об оплате труда работников образовательных учреждений Забайкальского края»;
 - постановлением Правительства Забайкальского края от 09 июля 2014 года № 392 «Об утверждении положения о доплате за работу в ночное время работникам государственных учреждений Забайкальского края»;
 - постановлением Правительства Забайкальского края от 04 июня 2014 года № 322 «Об утверждении положения о надбавке за классность водителям государственных учреждений Забайкальского края»;
 - постановлением Правительства Забайкальского края от 30 июня 2014 года № 382 «О базовых окладах (базовых должностных окладах), базовых ставках заработной платы по профессионально-квалификационным группам работников государственных учреждений Забайкальского края»;
 - письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13 сентября 2006 года № АФ-213/03 «О подготовке и направлении вариантов модельных методик»;
 - письмом Центрального комитета профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации от 19 сентября 2008 года № 216 «О введении новых систем оплаты труда работников федеральных бюджетных образовательных учреждений».
- I.2 .Настоящее Положение регулирует правоотношения в сфере оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций (далее – Организация), и применяется при определении условий оплаты при разработке коллективных договоров, соглашений, локальных нормативных актов Организации.
- I.3 .В настоящем Положении используются следующие определения базовый оклад (базовый должностной оклад), базовая ставка заработной платы - минимальные оклад (должностной оклад), ставка заработной платы работника муниципальной организации, осуществляющего профессиональную деятельность по профессии рабочего или должности служащего, входящим в соответствующую профессиональную квалификационную группу, без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;
- компенсационные выплаты - выплаты, обеспечивающие оплату труда в повышенном размере работникам организации, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасным, и иными особыми условиями труда, в условиях труда, отклоняющихся от

нормальных, на работах в местностях с особыми климатическими условиями, а также иные выплаты;

- норма рабочего времени – продолжительность рабочего времени;

- оклад (должностной оклад) - фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;

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

- специальная оценка условий труда - оценка условий труда на рабочих местах в целях выявления вредных и (или) опасных производственных факторов и осуществления мероприятий по приведению условий труда в соответствие с государственными нормативными требованиями охраны труда. Специальная оценка условий труда предполагает переход от «списочного» подхода к предоставлению гарантий и компенсаций работникам вредных и опасных производств к учету фактического воздействия на организм сотрудника вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса;

- стимулирующие выплаты - выплаты, предусматриваемые с целью повышения мотивации работников организации к качественному результату, а также поощрения за выполненную работу;

- тарификационный список – сведения о преподавателях и других работниках, осуществляющих педагогическую деятельность, количестве часов по государственному образовательному стандарту, учебному плану и программам, обеспеченности кадрами и других конкретных условиях в образовательных организациях, сформированные с целью определения объема учебной нагрузки педагогических работников на учебный год.

заработная плата (оплата труда работника) - вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, работу в особых климатических условиях, и иные выплаты компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты);

- Фонд оплаты труда - денежные средства Учреждения, затраченные в течение конкретного периода времени на заработную плату, премиальные выплаты, стимулирующие и компенсационные выплаты, а также денежные суммы, начисленные работникам за непроработанное время, в течение которого за ними сохраняется заработная плата в соответствии с порядком, установленным законодательством Российской Федерации;

1.4. Месячная заработная плата работника Учреждения, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного законодательством Российской Федерации.

1.5. Положение определяет порядок формирования фонда оплаты труда работников Организаций за счет средств краевого бюджета (субвенции), муниципального бюджета и других источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации, установления размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам (далее – ПКГ) и квалификационным уровням, а также выплат компенсационного и стимулирующего характера.

2. Порядок и условия оплаты труда.

2.1 Основные условия оплаты труда работников организации

2.1.1. Заработная плата работников Организации за исполнение трудовых (должностных) обязанностей включает:

- базовые оклады (базовые должностные оклады), базовые ставки заработной платы по соответствующим профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп;
- компенсационные выплаты;
- стимулирующие выплаты
- доплата до уровня минимального размера оплаты труда.

2.1.2. Отнесение работников к профессиональным квалификационным группам осуществляется в соответствии с требованиями Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, а также критериями отнесения профессий рабочих и должностей служащих к профессиональным квалификационным группам, утвержденными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно- правовому регулированию в сфере труда.

Наименования должностей (профессий) работников и их квалификация устанавливаются в соответствии со штатным расписанием, утвержденным руководителем Организации по согласованию с учредителем Организации, и должны соответствовать наименованиям должностей руководителей, специалистов и служащих, профессий рабочих и квалификационным требованиям к ним, предусмотренным Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих и Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих.

2.1.3. Лица, принимаемые на работу на общеотраслевые должности руководителей, специалистов и других служащих, не имеющих специальной подготовки или стажа работы, установленных требованиями к квалификации, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии Организации (далее - Комиссия), в порядке исключения, могут быть назначены на соответствующие должности так же, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы.

Лица, принимаемые на работу на должности работников образования, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе «Требования к квалификации», но обладающие достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации Комиссии, в порядке исключения, могут быть назначены на соответствующие должности так же, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы.

Указанная Комиссия создается в Организации в целях коллегиального рассмотрения возможности приема на работу лиц, квалификация которых не соответствует квалификационным требованиям, и вынесения соответствующих рекомендаций для работодателя.

2.1.4. Условия оплаты труда работников Организации, в том числе установленные им оклад (должностной оклад), ставка заработной платы, стоимость часа, надбавки, размеры компенсационных и стимулирующих выплат, являются обязательными для включения в трудовые договоры с работниками Организации.

2.1.5. Примерная форма трудового договора с работником организации утверждена распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2012 года № 2190-р «Об утверждении Программы поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных и муниципальных учреждениях на 2022-2025 годы» и представлена в приложении № 1 данного Положения.

2.1.6. Оплата труда работников, работающих по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени.

2.1.7. Определение размеров заработной платы по основной должности (профессии) и по должности (профессии), занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей (профессий).

2.1.8. Штатное расписание Учреждения формируется в пределах фонда оплаты труда и включает в себя все должности руководителей, специалистов (включая учителей, преподавателей), служащих, профессии рабочих Учреждения. Примерная форма штатного расписания представлена в приложении № 2 данного Положения.

2.1.9. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы устанавливаются работникам руководителем Учреждения на основании требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности.

2.1.10. Оплата труда работника, работающего по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени.

2.1.11. Фонд оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений, финансируемых из бюджета Забайкальского края (субвенция) и бюджета муниципального района «Забайкальский район», формируется на календарный год в пределах ассигнований краевого и муниципального бюджета соответственно, а также средств, поступающих от предпринимательской и иной, приносящей доход деятельности учреждений в соответствии с действующим законодательством.

2.1.12. Определение размера заработной платы по основной должности (профессии) и по должности (профессии), занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей (профессий).

2.1.13. Объем бюджетных ассигнований на оплату труда Учреждений может быть изменен (уменьшен или увеличен) при условии изменения объема предоставляемых ими муниципальных услуг.

2.1.14. Базовые оклады работникам Учреждения, за исключением руководителя, его заместителей, главного бухгалтера, устанавливаются согласно приложению № 3 данного Положения.

2.1.15. Оклады (должностные оклады) педагогических работников образовательных учреждений, расположенных в сельской местности и поселках городского типа (рабочих поселках), повышаются на 25 процентов в соответствии с законом Забайкальского края от 11 июля 2013 года № 858-ЗЗК «Об отдельных вопросах в сфере образования».

Данная доплата образует новый оклад.

2.1.16. В оклады (должностные оклады) педагогических работников (в том числе руководящих работников, деятельность которых связана с образовательным процессом) включается ежемесячная денежная компенсация на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в размере 100 рублей.

Данная денежная компенсация образует новый оклад.

2.1.17. Должностные оклады профессий рабочих и работников, осуществляющих профессиональную деятельность, по общеотраслевым должностям специалистов и служащих, входящим в соответствующие профессиональные квалификационные группы Учреждения, устанавливаются в соответствии с присвоенными квалификационными разрядами и настоящим Положением в размерах, не ниже утвержденных Правительством Забайкальского края базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы.

2.1.18. Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, установленный работнику за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности (квалификации) за календарный месяц либо за установленную

норму труда (норму часов педагогической (преподавательской) работы в неделю (в год, в месяц) за ставку заработной платы), предусматривается в трудовом договоре с работником (или в дополнительном соглашении к трудовому договору).

Годовой фонд рабочего времени определен Производственным календарем, продолжительность рабочего времени для педагогических работников – приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 декабря 2010 года № 2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников».

2.1.19. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников учреждений края индексируются постановлением Правительства Забайкальского края в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги с учетом уровня инфляции.

2.1.20. В целях формирования трудовых отношений с работниками учреждений края при введении для них новых систем оплаты труда рекомендуется заключить с работниками дополнительные соглашения к трудовым договорам. Рекомендуемый образец дополнительного соглашения к трудовому договору с работником, в связи с введением новых систем оплаты труда приведен в приложении № 4 данного Положения.

2.2. Компенсационные выплаты

2.2.1. Компенсационные выплаты устанавливаются в соответствии с федеральными законами, постановлениями Правительства Российской Федерации, законами Забайкальского края, постановлениями Правительства Забайкальского края.

2.2.2. Работникам Учреждения устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

- выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных.

2.2.3. Доплата к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в соответствии со статьей 147 ТК РФ в повышенном размере.

Минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, составляет 4 процента тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

Конкретные размеры повышения оплаты труда работникам Организации, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленной статьей 372 ТК РФ, по результатам специальной оценки условий труда и в соответствии с «Положением о порядке установления доплат за неблагоприятные условия труда и перечня работ, на которых устанавливаются доплаты за неблагоприятные условия труда работникам организаций и учреждений системы гособразования СССР», утвержденным приказом Государственного комитета СССР по народному образованию от 20 августа 1990 года № 579 Порядок и особенности проведения специальной оценки условий труда предусмотрены Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

Установленные работнику размеры и (или) условия повышенной оплаты труда на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда не могут быть снижены и (или) ухудшены без проведения специальной оценки условий труда.

2.2.4. К выплатам за работу в местностях с особыми климатическими условиями относятся районный коэффициент и процентная надбавка - 30%, 40% Размеры и порядок

начисления районного коэффициента и процентной надбавки определяются в соответствии с законом Забайкальского края от 14 октября 2008 года № 39-ЗЗК «О районном коэффициенте и процентной надбавке к заработной плате работников бюджетных организаций».

2.2.5. К условиям, отклоняющимся от нормальных, относятся:

- совмещение профессий(должностей);
- сверхурочная работа
- работа в ночное время
- выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных (работа в выходные и праздничные дни).

2.2.5.1. Условия труда при совмещении профессий (должностей) регламентированы статьей 60.2. Трудового кодекса Российской Федерации. С письменного согласия работника ему может быть поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную оплату.

Поручаемая работнику дополнительная работа по другой профессии (должности) может осуществляться путем совмещения профессий (должностей). Поручаемая работнику дополнительная работа по такой же профессии (должности) может осуществляться путем расширения зон обслуживания, увеличения объема работ. Для исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику может быть поручена дополнительная работа как по другой, так и по такой же профессии (должности).

Срок, в течение которого работник будет выполнять дополнительную работу, ее содержание и объем устанавливаются работодателем с письменного согласия работника.

Работник имеет право досрочно отказаться от выполнения дополнительной работы, а работодатель - досрочно отменить поручение о ее выполнении, предупредив об этом другую сторону в письменной форме не позднее чем за три рабочих дня.

Размеры доплат при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания или увеличении объема выполняемых работ, при исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, и сроки, на которые доплата устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы в соответствии со статьей 151 Трудового Кодекса Российской Федерации (статья 151 «Оплата труда при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором»).

2.2.5.2. Порядок оплаты труда за сверхурочную работу определен статье 152 Трудового кодекса Российской Федерации («Оплата сверхурочной работы»). Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере.

Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу могут определяться коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

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

1) при необходимости выполнить (закончить) начатую работу, которая вследствие непредвиденной задержки по техническим условиям производства не могла быть выполнена (закончена) в течение установленной для работника продолжительности

рабочего времени, если невыполнение (незавершение) этой работы может повлечь за собой порчу или гибель имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), государственного или муниципального имущества либо создать угрозу жизни и здоровью людей;

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

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

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

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

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

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

В других случаях привлечение к сверхурочной работе допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

Работодатель обязан обеспечить точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника.

2.2.5.3. Повышенная оплата за работу в ночное время производится работникам в соответствии со статьей 154 Трудового кодекса Российской Федерации (статья 154 «Оплата труда в ночное время»).

Ночное время - время с 22 часов до 6 часов.

Размер повышенной оплаты составляет 35 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, рассчитанных за час работы.

2.2.5.4. К выплатам за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, могут относиться выплаты за дополнительные трудозатраты, непосредственно связанные с обеспечением выполнения основных должностных обязанностей:

за работу в выходные и нерабочие дни и другие виды работ, не входящими в должностные обязанности работников.

Повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, в соответствии со статьей 153 Трудового Кодекса Российской Федерации (статья 153 «Оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни»).

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

-сдельщикам - не менее чем по двойным сдельным расценкам;

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

-работникам, получающим оклад (должностной оклад), - в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

Конкретные размеры оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день могут устанавливаться коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором.

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

2.2.6. Выплаты компенсационного характера, за исключением районного коэффициента к заработной плате и процентной надбавки к заработной плате, определяется исходя из установленного оклада (должностного оклада), рассчитанного пропорционально отработанному времени, ставки заработной платы, исчисленной с учетом фактической нагрузки.

2.2.7. Компенсационные выплаты начисляются к должностному окладу или тарифной ставке (окладу) и не образуют увеличение должностного оклада или тарифной ставки (оклада) для исчисления других выплат, надбавок, доплат.

Районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях применяется к фактически начисленной заработной плате (с учетом всех компенсационных и стимулирующих доплат).

2.3. Стимулирующие выплаты

2.3.1. Стимулирующие выплаты устанавливаются с целью повышения мотивации работников организации к качественному результату, а также поощрения за выполненную работу. Выплаты стимулирующего характера не связаны с оплатой труда в каких-либо особых условиях и не ограничены законодательно минимальным или максимальным размером.

2.3.2. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в соответствии с федеральным законодательством, постановлениями Правительства Российской Федерации, законами Забайкальского края, постановлениями Правительства Забайкальского края.

2.3.3. Работникам Организации устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- выплата за специфику работы;
- надбавка за выслугу лет;
- надбавка молодым специалистам;
- выплата за интенсивность;
- выплата за высокие результаты работы;
- система премирования;
- за почетное звание.

2.3.4. Выплата за специфику работы

Выплата за специфику работы устанавливается в соответствии со статьей 5 закона Забайкальского края от 09 апреля 2014 года № 964-ЗЗК «Об оплате труда работников образовательных учреждений Забайкальского края».

Выплата за специфику работы устанавливается следующим работникам образовательных организаций:

2.3.4.1. педагогическим работникам образовательных организаций, реализующих образовательные программы основного общего и среднего общего образования, обеспечивающие углубленную подготовку обучающихся по предметам технического или естественно-научного профиля, образовательные программы основного общего и среднего общего образования, обеспечивающие углубленную подготовку обучающихся по предметам гуманитарного профиля, программы подготовки специалистов среднего звена углубленной подготовки, - в размере 15 процентов к окладу (должностному окладу), рассчитанного пропорционально отработанному времени, ставки заработной платы, которой соответствует данная специфика, исчисленной с учетом фактической педагогической нагрузки;

2.3.4.2. работникам, оказывающим педагогическую помощь обучающимся, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ - в размере 10 процентов к окладу (должностному окладу), рассчитанного пропорционально отработанному времени, ставки заработной платы, которой соответствует данная специфика, исчисленной с учетом фактической педагогической нагрузки;

2.3.4.3. Педагогическим работникам за наличие установленной:

- соответствие занимаемой должности в размере 5 процентов к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы;
- первой квалификационной категории в размере 10 процентов к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы;
- высшей квалификационной категории в размере 15 процентов к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

2.3.5. Надбавка за выслугу лет

Размеры, условия и порядка выплаты ежемесячной надбавки за выслугу лет к должностному окладу работникам образовательных организаций утверждается локальным актом в соответствии с нормами действующего законодательства.

Стаж работы	Размеры надбавки в процентах к должностному окладу
От 1 года до 5 лет	5
От 5 до 10 лет	10
От 10 до 15 лет	15
От 15 и более лет	25

2.3.5.1. Условия выплаты ежемесячной надбавки за выслугу лет Ежемесячная надбавка за выслугу лет к должностному окладу предусмотрена следующим категориям работников муниципальных образовательных организаций:

- руководителю образовательной организации;
- заместителям руководителя образовательной организации
- педагогическим работникам
- главному бухгалтеру
- работникам относящимся к учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу.

Основным документом для определения стажа работы, дающего право на получение ежемесячной стимулирующей выплаты, является трудовая книжка.

Стаж работы определяется ежегодно на 1 сентября текущего года комиссией, создаваемой руководителем муниципальной образовательной организации.

Протокол заседания комиссии является основанием для приказа руководителя о назначении работнику стимулирующей надбавки за выслугу лет.

В стаж работы, дающей право на получение надбавки за выслугу лет, включаются также следующие периоды:

- время отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, если работник состоял в трудовых отношениях с образовательной организацией;

время обучения работников на курсах переподготовки и повышения квалификации кадров.

2.3.5.2. Порядок определения стажа педагогических работников муниципальных образовательных организаций.

В стаж работы педагогических работников засчитывается педагогическая, руководящая и методическая работа в образовательных и других организациях:

Наименование учреждений

Наименование должностей и организаций

1. Образовательные Учителя, преподаватели, учителя- организации (в том числе дефектологи, учителя-логопеды, логопеды, образовательные организации преподаватели-организаторы (основ высшего образования, безопасности жизнедеятельности, военные профессиональные допризывной подготовки), руководители.

2. В стаж работы педагогических работников засчитывается время службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации:

а) педагогическим работникам в стаж педагогической работы засчитывается без всяких условий и ограничений время нахождения на военной службе по контракту из расчета один день военной службы за один день работы, а время нахождения на военной службе по призыву - один день военной службы за два дня работы;

б) педагогическим работникам в стаж педагогической работы засчитываются следующие периоды времени при условии, если этим периодам, взятым как в отдельности, так и в совокупности, непосредственно предшествовала и за ними непосредственно следовала педагогическая деятельность: время службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации на должностях офицерского, сержантского, старшинского состава, прапорщиков и мичманов (в том числе в войсках МВД, в войсках и органах безопасности), кроме периодов, предусмотренных в пункте а);

3. В стаж педагогической работы отдельных категорий педагогических работников помимо периодов, предусмотренных пунктами 1, 2 и 3 засчитывается:

а) время работы в образовательных организациях, и время службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации по специальности (профессии), соответствующей профилю работы в образовательной организации или профилю преподаваемого предмета (программы).

Право решать конкретные вопросы о соответствии работы в учреждениях, организациях и службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации профилю работы, преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка) предоставляется руководителю образовательной организации по согласованию с Администрацией муниципального района «Забайкальский район».

4. Работникам учреждений и организаций время педагогической работы в образовательных организациях, выполняемой помимо основной работы на условиях почасовой оплаты, включается в педагогический стаж, если ее объем (в одном или нескольких образовательных организациях) составляет не менее 180 часов в учебном году.

При этом в педагогический стаж засчитываются только те месяцы, в течение которых выполнялась педагогическая работа.

2.3.5.1.2. Порядок определения стажа работы руководителя, заместителя руководителя муниципальной образовательной организации.

В стаж работы руководителя, заместителей руководителя муниципальной образовательной организации засчитывается руководящая, педагогическая и методическая работа в образовательных организациях. Порядок определения стажа аналогичен определению стажа работы педагогических работников.

2.3.5.1.3. Порядок определения стажа работы главного бухгалтера и работников бухгалтерии.

В стаж работы главного бухгалтера и работников бухгалтерии засчитывается:

- время работы в образовательных организациях по специальности (профессии), соответствующей профилю работы.
- время обучения (по очной форме) в аспирантуре, организациях высшего и среднего профессионального образования, имеющих государственную аккредитацию при условии, если этим периодам, взятым как в отдельности, так и в совокупности, непосредственно предшествовала и за ними непосредственно следовала работа по специальности (профессии), соответствующей профилю работы.

2.3.5.1.3. Порядок определения стажа работы работникам, относящимся к учебно-вспомогательному и техническому персоналу.

В стаж работы данной категории работников засчитываются периоды времени их деятельности в образовательных организациях по рабочим специальностям (профессиям). Высококвалифицированным специалистам засчитывается время работы в организациях (предприятиях) и время службы в Вооруженных силах СССР и РФ по специальности (профессии), соответствующей профилю работы в образовательной организации.

Право решать конкретные вопросы о соответствии работы в учреждениях, организациях и службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации профилю работы, предоставляется руководителю муниципальной образовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

2.3.5.1.4. Индивидуальные трудовые споры по вопросам установления стажа работы для назначения ежемесячной стимулирующей выплаты рассматриваются в установленном законодательством порядке.

2.3.5.2. Размеры выплаты ежемесячной надбавки за выслугу лет

2.3.5.2.1. Ежемесячная стимулирующая надбавка за выслугу лет к должностному окладу всем работникам муниципальной образовательной организации производится дифференцированно в зависимости от стажа работы, дающего право на получение этой стимулирующей выплаты и устанавливается локальным актом с учетом мнения работника в следующих размерах:

Размеры надбавки в процентах к стажу работы должностному окладу

От 1 года до 5 лет 5

От 5 до 10 лет 10

От 10 до 15 лет 15

От 15 и более лет 25

2.3.5.2.2. Изменение размеров стимулирующей выплаты производится при увеличении стажа работы по специальности, педагогического стажа со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в образовательной организации, или со дня предоставления документа о стаже, дающем право на повышение размера стимулирующей выплаты.

2.3.5.3. Порядок начисления стимулирующей выплаты за стаж работы

Надбавка за выслугу лет начисляется исходя из должностного оклада работника (без учета премий и иных стимулирующих выплат) и выплачивается ежемесячно одновременно с заработной платой.

При временном замещении надбавка за выслугу лет начисляется на должностной оклад по основной работе.

Надбавка за выслугу лет учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка.

Надбавка за выслугу лет выплачивается с момента возникновения права на назначение или изменение размера этой надбавки.

В том случае, если у работника право на назначение или изменение надбавки за выслугу лет наступило в период его пребывания в ежегодном основном и дополнительном оплачиваемых отпусках, в отпуске без сохранения заработной платы, а также в период его временной нетрудоспособности, исполнения им государственных обязанностей, при повышении квалификации с сохранением среднего заработка по месту основной работы

выплата надбавки в новом размере производится после окончания соответствующего отпуска, временной нетрудоспособности, исполнения им государственных обязанностей, повышения квалификации.

2.3.6. Надбавка водителям за классность

Величина надбавки определяется в соответствии с постановлением Правительства Забайкальского края от 04 июня 2014 года № 322 «Об утверждении положения о надбавке за классность водителям государственных учреждений Забайкальского края» исходя из установленного оклада (должностного оклада), рассчитанного пропорционально отработанному времени.

2.3.7. Надбавка молодым специалистам

Размер, порядок и условия выплаты надбавки молодым специалистам образовательных организаций устанавливается в соответствии со статьей 12 закона Забайкальского края 09 апреля 2014 года № 964-ЗЗК «Об оплате труда работников государственных учреждений Забайкальского края».

2.3.7.1. Молодым специалистам, являющимся лицами в возрасте до 30 лет, впервые заключившим трудовой договор с муниципальной образовательной организацией в течение одного года после окончания имеющих государственную аккредитацию образовательных организаций среднего и высшего профессионального образования, устанавливается надбавка в размере 20 процентов оклада (должностного оклада), рассчитанного пропорционально отработанному времени, ставки заработной платы, исчисленной с учетом фактической нагрузки.

2.3.7.2. Надбавка устанавливается молодым специалистам на срок до трёх лет с момента заключения трудового договора с муниципальной образовательной организацией.

2.3.7.3. При переводе молодого специалиста в течение трёх лет после заключения трудового договора с муниципальной образовательной организацией в другую муниципальную образовательную организацию ранее установленная надбавка сохраняется.

1) в размере 10 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы независимо от фактически отработанного времени работникам муниципальных образовательных учреждений, имеющим почетные звания СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР, установленные для работников различных отраслей, название которых начинается со слова «Заслуженный», при условии соответствия почетного звания профилю учреждения, либо его деятельности, либо его специализации;

2.3.9. Выплата за интенсивность

Выплата за интенсивность назначается сотрудникам организаций за выполнение работы, не входящей в круг должностных обязанностей, в качестве дополнительной нагрузки, устанавливается локальными нормативными актами муниципальных организаций, в которых указываются размеры выплаты по каждому сотруднику в пределах утвержденного фонда оплаты труда с учетом отраслевых особенностей, положений об оплате труда работников муниципальных организаций, коллективных договоров и иных нормативных правовых актов, определяющих условия оплаты труда.

Рекомендуемые размеры выплаты за интенсивность по видам работ:

1) к окладу (должностному окладу): за классное руководство:

- наполняемость класса до 10 человек и более – 25%
- наполняемость класса до 9 человек – 23%
- наполняемость класса до 8 человек – 21%
- наполняемость класса до 7 человек – 20%
- наполняемость класса до 6 человек – 18%
- наполняемость класса до 5 человек – 16%
- наполняемость класса до 4 человек – 14%

за руководство методическим объединением (предметно цикловой комиссией):

- школьное – 10%
- районное – 10 %

за заведование кабинетами:

- кабинет – 5%;
- мастерская, хореографический зал, кабинет – 10 %

2) к окладу (должностному окладу), рассчитанному пропорционально отработанному времени, ставки заработной платы, которой выполняются перечисленные виды работ, исчисленной с учетом фактической нагрузки:

за проверку письменных работ:

за проведение внеклассной работы по физическому воспитанию – 10%;

за участие в работе комиссии по предупреждению правонарушений – 10%;

главному бухгалтеру заненормированный рабочий день и за высокую материальную ответственность-100%

за расширения зоны обслуживания 20%

2.3.10. Выплата за высокие результаты работы.

Выплата за качество и высокие результаты труда назначается сотрудникам в целях поощрения за работу, требующую максимально качественного и своевременного выполнения, инициативных решений.

Выплата за качество выполняемых работ и высокие результаты работы может быть назначена:

за выполнение основных показателей деятельности организации (1 раз в месяц);

за внедрение новых форм и применение передовых методов работы, за использование новых технологий;

за выполнение работ не входящих в круг основных обязанностей работника, в том числе связанных с реализацией образовательной организацией краевых, целевых и ведомственных целевых программ;

Выплата устанавливается локальными нормативными актами муниципальных организаций, в которых указываются критерии эффективности труда и размеры выплат в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

Размеры выплаты за высокие результаты работы устанавливаются в процентном отношении к окладу (должностному окладу), рассчитанному пропорционально отработанному времени, ставки заработной платы, по которой достигнуты эти результаты, исчисленной с учетом фактической нагрузки, в соответствии с установленными критериями эффективности труда не более 100% от оклада (должностного оклада). Надбавка устанавливается на определеннный срок, но не более чем на год.

2.3.11 Надбавка за почетное звание, ученую степень, ученое звание устанавливается:

1) в размере 20 процентов должностного оклада независимо от фактически отработанного времени работникам Учреждения, имеющим почетные звания СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР, установленные для работников различных отраслей, название которых начинается со слова «Народный»;

2) в размере 10 процентов должностного оклада независимо от фактически отработанного времени работникам Учреждения, имеющим почетные звания СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР, установленные для работников различных отраслей, название которых начинается со слова «Заслуженный», при условии соответствия почетного звания профилю Учреждения, либо его деятельности, либо его специализации;

3) в размере 5 процентов должностного оклада независимо от фактически отработанного времени работникам Учреждения, имеющим почетные звания профессиональных работников Читинской области, Агинского Бурятского автономного

округа, Забайкальского края, при условии соответствия почетного звания профилю Учреждения, либо его деятельности, либо его специализации.

2.3.12. Система премирования

Система премирования работников устанавливается локальными нормативными актами муниципальных образовательных организаций в пределах утвержденного фонда оплаты труда с учетом показателей эффективности и результативности деятельности муниципальных организаций.

Выплата премии по итогам работы (1 раз в месяц) осуществляется в пределах фонда оплаты труда по итогам оценки результативности и качества работы работников на основании показателей премирования работников.

Перечень показателей премирования приведен в приложении № 5 данного положения.

Показатели премирования работников утверждаются локальным нормативным актом организации с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации. Показатели премирования работников должны отражать зависимость результатов и качества работы непосредственно от работника, быть конкретными, измеримыми и достижимыми в определенный период времени.

Конкретные размеры, порядок и условия выплаты премии по итогам работы устанавливаются локальными нормативными актами организации с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Размер премирования не должен превышать 100% от оклада (должностного оклада), рассчитанного пропорционально отработанному времени, ставки заработной платы, которой выполняются представленные к премированию работы, исчисленной с учетом фактической нагрузки.

Премия за выполнение особо важных и срочных работ выплачивается работникам одновременно по итогам выполнения особо важных и срочных работ в целях поощрения работников за оперативность и качественный результат труда в пределах фонда оплаты труда, в порядке, размерах и на условиях, установленных локальными нормативными актами организации с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.3.12.1. Дисциплинарное взыскание к работнику за неисполнение или ненадлежащее исполнение по его вине возложенных на него трудовых обязанностей не может служить основанием для лишения этого работника на весь срок действия дисциплинарного взыскания входящих в состав его заработной платы стимулирующих выплат (в частности, ежемесячной или ежеквартальной премии и вознаграждения по итогам работы за год) или для произвольного снижения их размера, а также не является препятствием для начисления работнику дополнительных выплат.

2.3.12.2. Размер допустимых удержаний из заработной платы работника снижение размера указанных премиальных выплат не должно приводиться к уменьшению размера месячной заработной платы работника более чем на 20 процентов.

3. Условия оплаты труда руководителя организации, его заместителей, главного бухгалтера

3.1. Порядок и размер оплаты труда руководителей муниципальных образовательных организаций предусмотрены Примерным положением об оплате труда руководителей муниципальных образовательных организаций, утвержденным приказом Министерства образования, науки и молодежной политики Забайкальского края от 01 октября 2014 года №796.

Оплата труда руководителя Учреждения состоит из должностного оклада, компенсационных и стимулирующих выплат.

3.2. Должностной оклад руководителя Учреждения устанавливается в кратном отношении к базовому окладу по профессионально-квалификационной группе

«Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня» первого квалификационного уровня.

3.3. Размер должностного оклада руководителя увеличивается на коэффициент кратности, установленный согласно штатной численности Учреждения:

Наименование критерия Размер коэффициента кратности

Штатная численность персонала учреждения

до 30 ед. 1,5

от 31 до 80 ед. 3

от 81 ед. и больше 4

3.2. Заработная плата заместителей руководителя и главного бухгалтера за исполнение трудовых (должностных) обязанностей включает:

- должностной оклад,
- компенсационные выплаты;
- стимулирующие выплаты.

3.4. Выплаты компенсационного и стимулирующего характера заместителя руководителя и главного бухгалтера определяются в соответствии с пунктами 2.2. и 2.3. настоящего Положения в зависимости от условий труда и исполнения целевых показателей интенсивности работы.

3.5. Должностные оклады заместителей руководителя и главных бухгалтеров в муниципальных организациях повышаются одновременно с увеличением базового оклада по профессионально квалификационной группе «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня» в организациях путем внесения изменений (дополнений) в трудовые договоры.

Выплаты компенсационного характера руководителя устанавливаются в соответствии с пунктом 2.2. настоящего Положения, в зависимости от условий труда.

3.7. К выплатам стимулирующего характера руководителя Учреждения относятся:

- надбавка за выслугу лет;
- надбавка за почётное звание, учёную степень, учёное звание;
- премиальные выплаты по итогам работы (месяц, квартал, год)
- премиальные выплаты за выполнение особо важных и срочных работ (на срок их проведения).

3.7.1. Надбавка за выслугу лет:

Размеры, условия и порядок выплаты надбавки за выслугу лет к должностному окладу устанавливаются в соответствии с пунктом 2.3.5.2.1. настоящего Положения.

3.7.2. Надбавка за почётное звание, учёную степень, учёное звание:

Размеры, условия и порядок надбавка за почётное звание, учёную степень, учёное звание к должностному окладу устанавливаются в соответствии с пунктом 2.3.11 настоящего Положения.

3.7.3. Премиальные выплаты по итогам работы (месяц, квартал, год)

Премирование руководителя Учреждения устанавливается локальным нормативным актом Администрации муниципального района «Забайкальский район» и производится в пределах планового фонда оплаты труда с учетом достижения показателей муниципального задания и в пределах 100 процентов от должностного оклада

4. Условия почасовой оплаты труда работников

4.1. При условии совместительства или неполной занятости педагогических работников всех типов и видов образовательных организаций за педагогическую работу отдельных специалистов, специалистов предприятий, учреждений и организаций (в том числе работников органов управления образованием, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы в образовательные организации, а также участвующих в проведении учебных занятий, оплата труда производится в зависимости от объема отработанных часов.

4.2. Размер оплаты за один час работы определяется путем деления месячной ставки заработной платы за установленную норму часов работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов, установленного по занимаемой должности.

4.3. Норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы, являющаяся нормируемой частью педагогической работы, устанавливается в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 декабря 2010 года № 2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников» с учетом условий, предусмотренных постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30 июня 2003 года № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры».

4.4. Если педагогический работник ведет несколько предметов, то его заработная плата рассчитывается по каждому предмету отдельно в соответствии с учебным планом, затем суммируется.

4.5. Учебный план разрабатывается образовательной организацией самостоятельно и согласовывается с Комитетом образования района. Учебная нагрузка на педагогического работника на учебный год определяется тарификационными списками. Максимальная учебная нагрузка не может превышать нормы, установленные учебным планом и санитарными правилами и нормами.

При этом должна быть обеспечена в полном объеме реализация федерального государственного образовательного стандарта общего образования.

4.6. Выплаты компенсационного и стимулирующего характера определяются в соответствии с пунктами 2.2. и 2.3. настоящего Положения в зависимости от условий труда и исполнения целевых показателей интенсивности работы.

4.7. Почасовая оплата труда работников в муниципальных образовательных организациях производится в пределах бюджетных ассигнований организации, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

5. Иные вопросы оплаты труда

5.1. Порядок формирования фонда оплаты труда организации

5.1.1. Фонд оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций формируется исходя из размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, компенсационных, стимулирующих выплат в пределах объема средств, поступающих в установленном порядке муниципальной образовательной организации из бюджета края, муниципального бюджета и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

5.1.2. Фонд оплаты труда муниципальных образовательных организаций формируется исходя из размеров окладов (должностных окладов), компенсационных, стимулирующих выплат в пределах соответствующих лимитов бюджетных обязательств.

5.1.3. Фонд оплаты труда для образовательных организаций формируется следующим образом:

$$\text{ФОТ (У)} = \text{ФОТ (АУП)} + \text{ФОТ (УВП)} + \text{ФОТ (ПР)} + \text{ФОТ (СС)} + \text{ФОТ (Р)},$$

Где ФОТ (У) – фонд оплаты труда образовательных организаций;

ФОТ (АУП) – фонда оплаты труда административно-управленческого персонала (директора, заместителей директора, главного бухгалтера, руководителей структурных подразделений);

ФОТ (УВП) – фонда оплаты труда учебно-вспомогательного персонал;

ФОТ (ПР) – фонда оплаты труда педагогических работников, профессорско-преподавательского состава;

ФОТ (СС) – фонд оплаты труда работников специалистов и служащих;

ФОТ (Р) – фонд оплаты труда работников общетраслевых профессий рабочих.

ФОТ (У) = 100%;

при этом

ФОТ (АУП)+ФОТ(УВП) +ФОТ (СС)+ФОТ (Р) ≤ 40%,

ФОТ (ПР) ≥ 60%.

5.1.4. При формировании фонда оплаты труда предусматриваются следующие средства для выплаты:

- 1) на выплаты должностных окладов (ставок заработной платы);
- 2) компенсационные выплаты;
- 3) стимулирующие выплаты (в частности система премирования не менее 10 процентов в фонде оплаты труда).

6. Заключительные положения

6.1. Заработная плата работника Учреждения, устанавливаемая в соответствии с настоящим Положением, не может быть меньше заработной платы, выплачиваемой работнику Учреждения до вступления в силу настоящего Положения при условии сохранения за работником объема должностных обязанностей и выполнения им работ той же квалификации.

РАЗМЕРЫ базовых окладов (базовых должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам работников государственных учреждений Забайкальского края

(В редакции Постановлений Правительства Забайкальского края
от 03.10.2014 г. N 565; от 03.04.2015 N 130;
от 25.08.2015 № 418; от 16.05.2016 № 193; от 20.03.2018 № 92;
от 20.11.2018 № 472; от 13.08.2019 г. № 327)

Размеры должностных окладов работников образовательных организаций, за исключением руководителя, его заместителей, главного бухгалтера:

2.1. Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»		
1 квалификационный уровень	Профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1.2. квалификационного разряда в соответствии с Единым квалификационным справочником работ и профессий рабочих: СТОРОЖ, УБОРЩИК СЛУЖЕБНЫХ ПОМЕЩЕНИЙ:	Базовый должностной оклад, рублей 6325,00
1. Профессиональная квалификационная группа общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих		
2.3. Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащие первого уровня»		
1 квалификационный уровень	БУХГАЛТЕР	
4 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производственное должностное наименование «Ведущий»	Базовый должностной оклад, рублей 11163,00
4. Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня		
4.3. Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащие первого уровня должностей педагогических работников»		
4 квалификационный уровень	ПРЕПОДАВАТЕЛЬ	Базовый должностной оклад, рублей 11322,00

При присвоении другого квалификационного разряда в соответствии с Единым квалификационным справочником работ и профессий рабочих, предполагающего переход профессии в следующий квалификационный уровень, базовый оклад устанавливается в соответствии с новым квалификационным уровнем.

Муниципальное учреждение дополнительного образования
«Детская школа искусств» п.ст. Билитуй муниципального района «Забайкальский район»

СОГЛАСОВАНО:
преподаватель
_____Черепанова О.Н.
Протокол собрания № 81
от «05» июня 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ:
И.о. Директора
МУДО ДШИ п. ст. Билитуй
_____Артёмов И. А.
Приказ № 16
от «05» июня 2023 г.

Приложение № 5

ПОЛОЖЕНИЕ

о премировании, установлении доплат и надбавок стимулирующего характера

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, с Постановлением « Об утверждении Положения об оплате труда руководителей муниципальных образовательных учреждений муниципального района «Забайкальский район» от 28.11.2014 г. № 1171 (приложение №6) от 02.12.2022 г. № 652 (приложение №1,2,3) и применяется при установлении доплат и надбавок стимулирующего характера работникам МУДО ДШИ п.ст.Билитуй (далее по тексту МУДО ДШИ п.ст.Билитуй) протокол общего рабочего собрания № 77 от 09.12.2022 г., производиться за счет фонда оплаты труда учреждения. Положение предусматривает единые принципы установления доплат и надбавок стимулирующего характера, премирования работникам МУДО ДШИ п.ст.Билитуй, размеры, условия и порядок их установления. Установление доплат и надбавок стимулирующего характера направлено на стимулирование работника МУДО ДШИ п.ст.Билитуй к более качественному, эффективному, результативному труду, совершенствования профессионализма и повышения уровня квалификации.

1.2. Доплаты и надбавки стимулирующего характера, премирования работникам МУДО ДШИ п.ст.Билитуй осуществляется в пределах утверждённого фонда оплаты труда МУДО ДШИ п.ст.Билитуй.

1.3. Положение разрабатывается, изменяется, дополняется по согласованию с работниками школы.

2. Порядок и условия установления доплат и надбавок стимулирующего характера премирования.

2.1. В целях поощрения и стимулирования качественной и эффективной работы в образовательном учреждении устанавливаются выплаты стимулирующего характера. Система стимулирующих выплат работникам учреждения включает в себя поощрительные выплаты по результатам труда – премии, надбавки, доплаты, рекомендуемые размеры стимулирующих выплат (надбавок, доплат, премий) работникам образовательного учреждения производится на основании критериев для расчета выплат стимулирующей части фонда оплаты труда работников МУДО ДШИ п.ст. Билитуй муниципального района «Забайкальский район».

2.2. Основными критериями, влияющими на размер стимулирующих выплат преподавателям, являются критерии оценки результативности профессиональной деятельности.

2.3. Выплаты стимулирующего характера, их виды, размеры и условия их осуществления устанавливаются в соответствии с коллективным договором, локальным нормативным актом, принятым по согласованию с представительным органом работников.

Решение об установлении выплат стимулирующего характера принимает руководитель МУДО ДШИ п.ст.Билитуй, с учетом решения комиссии по установлению выплат стимулирующего характера (далее - Комиссия), созданной в МУДО ДШИ п.ст.Билитуй. на основании представленных листов самооценки преподавателей Приложение 3 в комиссию и подсчета итоговых баллов, установленных Приложением 1,2 к положению. Установление выплат стимулирующего характера работникам МУДО ДШИ п.ст.Билитуй осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на оплату труда работников МУДО ДШИ п.ст.Билитуй.

2.4. Премия по итогам работы (за месяц) выплачивается с целью поощрения работников за общие результаты труда по итогам работы за установленный период. При назначении следует учитывать:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде (отсутствие замечаний со стороны руководителей);
- достижение и превышение плановых и нормативных показателей работы;
- своевременность и полноту подготовки отчетности.

2.5. Премия за качество выполняемой работы устанавливается работникам при:

- соблюдении регламентов, стандартов, технологий, требований к выполнению работ (услуг), предусмотренных должностными обязанностями;
- соблюдении установленных сроков выполнения работ/оказания услуг;
- отсутствии обоснованных жалоб со стороны потребителей услуг;
- качественной подготовке и проведении мероприятий, связанных с уставной деятельностью МУДО ДШИ п.ст.Билитуй.

2.6. Премия за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается работникам за:

- интенсивность и напряженность работы (количество проведенных исследований, мероприятий и пр.);
- организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета МУДО ДШИ п.ст.Билитуй;
- непосредственное участие в реализации национальных проектов.

2.7. Для установления доплат и надбавок стимулирующего характера работникам МУДО ДШИ п.ст.Билитуй ежегодно приказом директора МУДО ДШИ п.ст.Билитуй создается Комиссия в количестве не менее 3-х человек.

2.8. В состав экспертной Комиссии входят: члены преподавательского и управляющего совета. Председателем Комиссии является директор МУДО ДШИ п.ст.Билитуй.

2.9. Заседание Комиссии проводится не реже одного раза в месяц.

2.10. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее 2/3 членов комиссии. Решение Комиссии, принимаемое большинством голосов, оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем комиссии. На основании данного протокола директор издает приказ.

2.11. По приказу директора МУДО ДШИ п.ст.Билитуй могут изменяться размеры выплат стимулирующего характера работникам МУДО ДШИ п.ст.Билитуй в течение учебного года в следующих случаях:

- при выявлении существенных недостатков в деятельности работников МУДО ДШИ п.ст.Билитуй, к которым относятся:
- нарушение внутреннего трудового распорядка - 10% от назначенной надбавки стимулирующего характера;

- нарушение должностной инструкции -10% от назначенной надбавки стимулирующего характера;
- нарушение трудового договора -10% от назначенной надбавки стимулирующего характера;
- невыполнение или некачественное исполнение приказов директора МУДО ДШИ п.ст.Билитуй -10% от назначенной надбавки стимулирующего характера;
- обоснованные жалобы со стороны родителей воспитанников МУДО ДШИ п.ст.Билитуй - 10% от назначенной надбавки стимулирующего характера.

2.12. Доплаты и надбавки стимулирующего характера по итогам работы за месяц:

2.12.1. Расчет выплат стимулирующего характера осуществляется на основании показателей эффективности деятельности преподавателей МУДО ДШИ п.ст.Билитуй установленных разделом 3 настоящего положения.

2.12.2. Установление доплат и надбавок стимулирующего характера работникам МУДО ДШИ п.ст.Билитуй за результаты работы производится один раз в месяц, что позволяет учитывать динамику образовательных достижений.

Доплаты и надбавки педагогическим работникам, осуществляющим образовательный процесс, выплачиваются за результативность образовательной и воспитательной деятельности в соответствии с критериями.

2.12.3. Единовременное премирование работников МУДО ДШИ п.ст.Билитуй производится за достижение высоких результатов деятельности и за выполнение особо важных и ответственных работ по следующим показателям:

- выполнение больших объемов работ в кратчайшие сроки и с высокими результатами
- активное участие в ремонтных работах по подготовке школы к новому учебному году;
- в связи с юбилейными датами.

2.12.4. Размер премии может определяться как в процентах к минимальному окладу (ставке), так и в абсолютном размере.

3. Показателями материальное стимулирования сотрудников являются:

- совершенствование форм и методов реализации образовательных программ дополнительного образования в области изобразительного искусства «Живопись», хореографического искусства «Хореографическое творчество», музыкального искусства «Народные инструменты», «Музыкальное искусство», «Театральное искусство» и другие;
- высокое качество и результативность работы;
- напряжённость и интенсивность труда.

4. Критерии результативности деятельности работников МУДО ДШИ п.ст.Билитуй при установлении доплат и надбавок:

4.1. За высокое профессиональное мастерство, высокое качество и результативность работы:

- положительная успеваемость по предметам;
- работа с родителями учащихся (родительское собрание);
- доклад на педагогическом совете по профилю учебного предмета;
- увеличение учащихся в классе.

4.2. Концертно-просветительская деятельность:

- учащиеся приняли участие в мероприятиях : в школьных, муниципальных, региональных , всероссийских, международных мероприятиях (концерты, выставки).

4.3. Методическая работа:

- проведение открытого урока по календарно-тематическому плану;
- проведение классного часа по утверждённому плану внеурочной работ;
- наставничество;
- авторские программы , методические разработки (внешняя рецензия, сертификат);
- протокол (родительского, педагогического, пожарной безопасности собрания, совещании и т.д.);
- ответственный за пожарную безопасность;

- ответственный за охрану труда;
- ответственный за сайт школы;
- ответственный за антитеррористическую безопасность;
- ответственный за навигатор;
- ответственный за экспертную оценку педагогических работников;
- ответственный за проведение календарных народных праздников РФ.

4.4. Здоровье сберегающие технологии:

- преподаватель хореографии.

4.5. Имидж школы:

- создание буклетов информационных, афиша программы концерта, реклама для поступающих по утверждённому плану;
- оформление стенда в школьном коридоре (художественные работы или фото страницы к альбому);
- ремонт в учебном классе, лестничного проема, коридора школы;
- ремонт мебели, уборка территории школы, изготовления мебели в фонд имущества школы.

4.6. Исполнительская дисциплина работника:

- вовремя сдаются отчеты, заполняются учебные журналы, календарно-тематические планы, поурочные конспекты;
- ведения личных дел учащихся;
- выполнение поручения руководителя;
- письменный выговор.

Критерии для расчета выплат стимулирующей части фонда оплаты труда работников МУДО ДШИ п.ст. Билитуй муниципального района «Забайкальский район»

№ п/п	Целевые показатели	Критерии эффективности деятельности	Шкала в баллах	Пояснение
1	3	4	5	7
1.	Высокое профессиональное мастерство	1. Положительная успеваемость по предметам	5 Общая за все классы	
		2. Работа с родителями учащихся (родительское собрание)	5 Общая за все классы За проведение родительского собрания	Дата, тема, количество участников
		3. Доклад на педагогическом совете По профилю предмета учебного	5	Дата, тема
		4. Увеличение учащихся в классе	5 За каждого ученика	Дата ФИ учащегося, класс
2.	Концертно-просветительская деятельность Результат учащихся	5. Учащиеся приняли участие в мероприятиях : школьных ; муниципальных; региональных; всероссийских; международных конкурсах	5 За каждого ученика получил грамоту, диплом, свидетельство, сертификат	Дата, тема, количество участников
3.	Методическая работа	6. Проведение открытого урока по календарно-тематическому плану, согласовано с директором	15 с приглашением педагогов нашей школы	Дата, тема, количество участников
		7. Проведение классного часа по утверждённому плану внеурочная работа, согласовано с директором	10 За каждое мероприятие	Дата, тема количество участников
		8. Наставничество Приказ директора	10	Дата, тема, ФИО
		9. Авторские программы (внешняя рецензия, сертификат)	5 За каждую программу	Наименование программы, количество
		10. Секретарь написал протокол (родительское, педагогическое и т.д.)	5	Дата, тема, количество

				участников
		11. Ответственный за пожарную безопасность	5 за ответственность, 5 по факту проведения собрания Приказ директора	Дата, тема
		12. Ответственный за охрану труда		Дата, тема
		13. Ответственный за сайт школы		Дата, тема
		14. Ответственный за антитеррористическую безопасность		Дата, тема
		15. Ответственный за навигатор		Дата, тема
		16. Ответственный за экспертную оценку		Дата, тема
		17. Ответственный за мероприятия по праздничному календарю школы, согласовано с директором		Дата, тема
4.	Здоровье сберегающие технологии	18. Преподаватель хореографии	5	
5.	Имидж школы	19. Создали буклет информационный, афиша программы концерта, реклама для поступающих. По утвержденному плану, согласовано с директором	5	Дата, тема
		20. Оформление стенда в школьном коридоре Художественная или фото страница в альбом	5 за каждую фото страницу или одну художественную выставку тематическую	Дата, тема
		21. Ремонт в учебном классе, лестничного проема, коридора Приказ директора	10 По факту разово	Дата
		22. Ремонт мебели, уборка территории, изготовили мебель в фонд имущества школы (письменное заявление) и т.д.	5 за каждый предмет	Дата, предмет
6.	Исполнительская дисциплина работника	23. Вовремя сдается: отчет; заполняется журнал, календарно-тематический план, поурочный конспект урока	5 по факту	Дата
		24. Ведение личных дел учащихся	5 по факту готовое личное дело	
		25. Выполнение поручения руководителя	5	Дата, тема
		26. Письменный выговор	-10	

**Итоговый протокол педагогического совета
Мониторинга оценки профессиональной деятельности работников
МУДО ДШИ п.ст. Билитуй муниципального района «Забайкальский район»
за _____ 20__ -20__ учебный год**

№ п/п	ФИО работников	Результаты по критериям эффективности						Итоговый балл
		1	2	3	4	5	6	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								
6.								
7.								

Руководитель экспертной оценки

_____ / _____

Лист самооценки за «_____» _____ 20__ г.
Для расчета выплат стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников МУДО ДШИ п.ст. Билитуй муниципального района «Забайкальский район»

ФИО преподавателя _____

№ п/п	Целевые показатели	Критерии эффективности деятельности	Шкала в баллах	Пояснение
1	3	4	5	7
1.	Высокое профессиональное мастерство	1. Положительная успеваемость по предметам	5 Общая за все классы	
		2. Работа с родителями учащихся (родительское собрание)	5 Общая за все классы За проведение родительского собрания	Дата, тема, количество участников
		3. Доклад на педагогическом совете По профилю предмета учебного	5	Дата, тема
		4. Увеличение учащихся в классе	5 За каждого ученика	Дата ФИ учащегося, класс
2.	Концертно-просветительская деятельность Результат учащихся	5. Учащиеся приняли участие в мероприятиях : школьных ; муниципальных; региональных; всероссийских; международных конкурсах	5 За каждого ученика получил грамоту, диплом, свидетельство, сертификат	Дата, тема, количество участников
3.	Методическая работа	6. Проведение открытого урока по календарно-тематическому плану, согласовано с директором	15 с приглашением педагогов нашей школы	Дата, тема, количество участников
		7. Проведение классного часа по утверждённому плану внеурочная работа, согласовано с директором	10 За каждое мероприятие	Дата, тема количество участников
		8. Наставничество Приказ директора	10	Дата, тема, ФИО
		9. Авторские программы (внешняя рецензия, сертификат)	5 За каждую программу	Наименование программы, количество
		10. Секретарь написал протокол (родительское, педагогическое и т.д.)	5	Дата, тема, количество участников
		11. Ответственный за пожарную безопасность	5 за ответственность, 5 по факту проведения собрания Приказ директора	Дата, тема
		12. Ответственный за охрану труда		Дата, тема
		13. Ответственный за сайт школы		Дата, тема
		14. Ответственный за антитеррористическую безопасность		Дата, тема
		15. Ответственный за навигатор		Дата, тема
		16. Ответственный за экспертную оценку	Дата, тема	
17. Ответственный за мероприятия по праздничному календарю школы, согласовано с директором		Дата, тема		
4.	Здоровье сберегающие технологии	18. Преподаватель хореографии	5	
5.	Имидж школы	19. Создали буклет информационный, афиша программы концерта, реклама для поступающих. По утверждённому плану, согласовано с директором	5	Дата, тема
		20. Оформление стенда в школьном коридоре Художественная или фото страница в альбом	5 за каждую фото страницу или одну художественную выставку тематическую	Дата, тема
		21. Ремонт в учебном классе , лестничного проема, коридора Приказ директора	10 По факту разово	Дата
		22. Ремонт мебели, уборка территории, изготовили мебель в фонд имущества школы (письменное заявление) и т.д.	5 за каждый предмет	Дата ,предмет
6.	Исполнительская дисциплина работника	23. Вовремя сдается: отчет; заполняется журнал, календарно-тематический план, поурочный конспект урока	5 по факту	Дата

	24. Ведение личных дел учащихся	5 по факту готовое личное дело	
	25. Выполнение поручения руководителя	5	Дата, тема
	26. Письменный выговор	-10	

Итого _____ баллов

Подпись _____

Муниципальное учреждение дополнительного образования
«Детская школа искусств» п.ст. Билитуй муниципального района «Забайкальский район»

СОГЛАСОВАНО:
преподаватель
_____ Черепанова О.Н.
Протокол собрания № 81
от «05» июня 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ:
И.о. Директора
МУДО ДШИ п. ст. Билитуй
_____ Артёмов И. А.
Приказ № 16
от «05» июня 2023 г.

Приложение № 6

Положение О соглашении по охране труда МУДО ДШИ п.ст Билитуй муниципального района «Забайкальский район»

Муниципальное учреждение дополнительного образования «Детская школа искусств» п.ст. Билитуй муниципального «Забайкальский район» (МУДО ДШИ п.ст. Билитуй), в лице директора школы _____, действующая на основании Устава школы, именуемая в дальнейшем **Работодателем**, с одной стороны преподаватель _____, именуемая в дальнейшем **Работником**, с другой стороны (далее-**Стороны**) заключали настоящее соглашение по охране труда предмет коллективного договор о нижеследующем:

1. Предмет Коллективного договора (соглашения)

1.1. Настоящий договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые правоотношения с участием **Работником** и **Работодателем**, который представляет интересы работников МУДО ДШИ п.ст. Билитуй.

1.2. Настоящий договор подписан представителями **Работником** и **Работодателем** на добровольной основе в целях:

- обеспечения функционирования системы охраны труда с **Работником**;
- установления гарантий и компенсаций работникам, дополняющих гарантии и компенсации, предусмотренные трудовым законодательством РФ;
- установления перечня мероприятий по охране труда, реализуемых **Работником** при содействии **Работодателем**;
- стимулирования выработки у работников установок на продуктивный труд в комфортных условиях;
- выработки практического опыта сотрудничества между **Работником** и **Работодателем**, основанного на принципах социального партнерства.

2. Права и обязанности сторон

2.1. В соответствии с настоящим договором **Работник** имеет право:

- запрашивать у **Работодателя** информацию, необходимую в целях реализации мероприятий, направленных на улучшение условий труда работников;
- получать со стороны **Работодателя** консультационную и правовую поддержку по вопросам охраны труда;

- проводить инструктаж работников на предмет осуществления ими корректных коммуникаций с **Работодателем** — в частности, обусловленный необходимостью соблюдения интересов **Работника**, сохранении коммерческой тайны.

2.2. В соответствии с настоящим договором **Работник** обязуется:

- соблюдать положения трудового законодательства РФ;
- обеспечивать соответствие деятельности государственным стандартам в области охраны труда;
- своевременно проводить инструктаж и обучение работников по охране труда;
- своевременно проводить специальную оценку условий труда;
- обеспечивать работников средствами индивидуальной защиты и иными ресурсами, необходимыми для осуществления трудовой деятельности в безопасных условиях;
- содействовать инициативам сотрудников, направленным на повышение уровня знаний в области охраны труда;
- по мере возможности осуществлять модернизацию производственной инфраструктуры в целях повышения безопасности труда работников;
- содействовать функционированию механизмов коммуникации между работниками по вопросам охраны труда и **Работодателя** интересов работников в различных сферах правоотношений;
- обеспечивать предоставление работникам гарантий и компенсаций, предусмотренных трудовым законодательством РФ и настоящим договором;
- осуществлять согласование с **Работодателем** документов и правовых актов, используемых в качестве основы функционирования системы охраны труда;
- рассматривать предложения **Работодателя** и работников по улучшению условий труда и иным актуальным вопросам в рамках предмета настоящего договора.

2.3. В соответствии с настоящим договором **Работодатель** имеет право:

- взаимодействовать с работниками по вопросам, связанным с реализацией положений настоящего договора, по вопросам охраны труда;
- получать на согласование от **Работника** проектов документов и правовых актов, используемых в целях законодательной основы системы охраны труда;
- представлять **Работника** предложения и замечания по поводу улучшения условий труда работников и совершенствования системы охраны труда.

2.2. В соответствии с настоящим договором **Работодатель** обязуется:

- оказывать содействие **Работником** в обеспечении функционирования системы охраны труда;
- оказывать правовую и консультационную поддержку **Работником** в процессе выполнения последним требований трудового законодательства и государственных стандартов в области охраны труда;
- оказывать содействие работникам в реализации собственных прав, а также в получении гарантий и компенсаций, предусмотренных трудовым законодательством РФ и настоящим договором.

3. Политика охраны труда и здоровья сотрудников

3.1. В соответствии с настоящим договором **Работник** и **Работодатель** совместными усилиями обеспечивают комфортные и безопасные условия труда для работников, осуществляют профилактику травматизма на производстве и профзаболеваний.

3.2. Финансирование совместных мероприятий **Работником** и **Работодателем** осуществляет за счет денежных средств, резервируемых в порядке, который установлен положениями ст. 225 ТК РФ.

3.3. В целях определения приоритетов в финансировании мероприятий, направленных на улучшение условий труда работников, используются результаты специальной оценки условий труда, а также рекомендации **Работодателя**.

3.4. **Работником** в течение 3 месяцев с момента подписания настоящего договора заключается с медицинской организацией, рекомендованной **Работодателем**, договор о проведении периодических медицинских осмотров работников.

3.5. В целях улучшения условий труда работников допускается привлечение к работе, осуществляемой **Работником** и **Работодателем**, третьих лиц, имеющих необходимую компетенцию.

3.6. **Работником** и **Работодателем** на паритетных началах учреждают комиссию по охране труда и обеспечивают ее функционирование.

3.7. **Работодатель** по мере необходимости содействует работе комиссии по проверке знаний требований охраны труда **Работником**.

3.8. **Работодатель** с периодичностью, согласовываемой с **Работником** посредством отдельных правовых актов, осуществляет контроль над реализацией положений политики охраны труда и здоровья сотрудников.

4. Перечень мероприятий по охране труда

4.1. В соответствии с настоящим договором, **Работник** и **Работодатель** совместными усилиями, а также с учетом исполнения своих обязанностей, установленных настоящим договором, обеспечивают реализацию таких мероприятий как:

- специальная оценка рабочих мест в соответствии с законом от 28.12.2013 № 426-ФЗ;
- обучение по охране труда, а также проверка знаний требований охраны труда в соответствии с Постановлением от 13.01.2003 № 1/29;
- проведение инструктажей по охране труда в соответствии с ГОСТ 12.0.004-2015;
- проведение технического осмотра инфраструктуры **Работника** в целях выявления негативных факторов условий труда работников;
- формирование перечней работников, которым в силу специфики занимаемой должности должны предоставляться средства специальной защиты, молоко и иные необходимые продукты, обезвреживающие вещества и средства гигиены;
- формирование перечней работников, имеющих право на получение гарантий и компенсаций за работу во вредных и опасных условиях в соответствии с трудовым законодательством и настоящим договором;
- модернизация производственной инфраструктуры и технологических процессов **Работник** в целях повышения безопасности труда работников;
- инсталляция новых и модернизация текущих приборов контроля над интенсивностью воздействия вредных и опасных производственных факторов;
- создание инфраструктуры для отдыха и занятия физкультурой работников Общества;
- разработка инструкций по пожарной безопасности для работников;
- модернизация инфраструктуры **Работник** в целях повышения пожарной безопасности;
- организация обучения работников по пожарной безопасности.

5. Гарантии и компенсации

5.1. В соответствии с настоящим договором для работников устанавливаются следующие гарантии и компенсации в дополнение к гарантиям и компенсациям,

предоставляемым в соответствии с трудовым законодательством РФ (Ст. 92, 94, 104, 117, 121, 147, 216, 219, 221, 222 ТК РФ):

- компенсация 30% расходов работников на лечение в медицинских организациях РФ;
- предоставление целевых кредитов по ставке, составляющей 10% от ключевой ставки ЦБ РФ, на лечение в медицинских организациях, посещение объектов спортивно-оздоровительной инфраструктуры и прохождение санаторно-курортного лечения;
- ежемесячные доплаты в размере 20% от оклада сотрудникам, осуществляющим трудовую деятельность во вредных и опасных условиях;
- ежемесячные доплаты в размере 40% от оклада сотрудникам, осуществляющим трудовую деятельность во вредных и опасных условиях и имеющим детей.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор заключен сроком на 3 года и вступает в силу с момента его подписания сторонами.

6.2. По истечении срока действия договор может быть продлен **Работником и Работодателем** на срок, не превышающий 3 лет.

6.3. **Работник и Работодатель** осуществляют взаимный мониторинг выполнения каждой из сторон своих обязательств.

6.4. **Работник и Работодатель** оставляют за собой право выхода из настоящего договора в случае обнаружения неоднократного неисполнения другой стороной своих обязательств.

6.5. Разрешение споров, возникающих в процессе реализации положений настоящего договора, осуществляется в порядке, предусмотренном трудовым и арбитражно-процессуальным законодательством РФ.

6.6. **Работник и Работодатель** обязуются начать переговоры по заключению нового договора не позднее, чем за 3 месяца до окончания срока действия настоящего договора.

6.7. **Работник и Работодатель** несут ответственность за неисполнение положений настоящего договора в соответствии с законодательством РФ.

РАБОТОДАТЕЛЬ

Муниципальное

учреждение дополнительного образования

«Детская школа искусств» п. ст. Билитуй

муниципального района

«Забайкальский район»

Юридический адрес:

674658, Забайкальский край,

Забайкальский район п.ст. Билитуй, пер.

Степной 3, пом. 1

тел. 8(30251)2-35-26

ОКПО 46983835 ОГРН 1027500546919

ИНН/КПП 7505003510 /750501001

Директор _____/ФИО/

(подпись)

МП

«__» _____ 20__ г.

РАБОТНИК

_____/ФИО_____/

Паспорт

Выдан:

Код подразделения:

Место жительства:

_____/ ФИО/

(подпись)

«__» _____ 20__ г.

экземпляр настоящего соглашения получил:

_____ «__» _____ 20__ г.

(ф.и.о.)

(подпись работника)

**СОГЛАШЕНИЕ
ПО ОХРАНЕ ТРУДА РАБОТОДАТЕЛЬ И УПОЛНОМОЧЕННЫЙ РАБОТНИК**

Муниципальное учреждение дополнительного образования «Детская школа искусств»
п. ст. Билитуй муниципального района «Забайкальский район»
(наименование предприятия, учреждения и организации)

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Единица учета	Кол-во	Стоимость работ в тыс. руб.	Срок выполнения мероприятий	Ответственные за выполнение мероприятий	Кол-во работников, которым улучшаются условия труда		Кол-во работников, высвобождаемых с тяжелых физических работ	
							всего	в т.ч. женщины	всего	в т.ч. женщины
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

РАБОТОДАТЕЛЬ

Муниципальное учреждение дополнительного образования «Детская школа искусств» п. ст. Билитуй муниципального района «Забайкальский район»
Юридический адрес:
674658, Забайкальский край,
Забайкальский район п.ст. Билитуй, пер. Степной 3, пом. 1
тел. 8(30251)2-35-26
ОКПО 46983835 ОГРН 1027500546919
ИНН/КПП 7505003510 /750501001

Директор _____ /ФИО/
(подпись)

«__» _____ 20__ г.

РАБОТНИК

_____/ФИО_____/

Паспорт
Выдан:
Код подразделения:
Место жительства:

_____/ ФИО/
(подпись)

«__» _____ 20__ г.