

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
муниципального бюджетного учреждения дополнительного
образования «Стрелецкая детская школа искусств»
Орловского района Орловской области
на 2018 – 2021 годы

От работодателя:

Директор школы

 Е.А. Цыганкова



М.П.

От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации
общеобразовательной организации

 С.А. Перелыгина

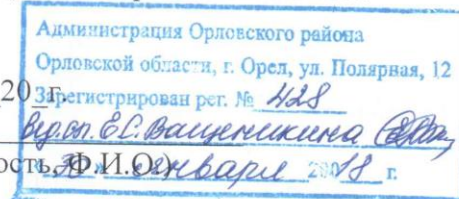
М.П.

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию
в органе по труду: Администрации Орловского района Орловской области

Регистрационный № _____ от « ____ » _____ 20 ____

Руководитель органа по труду _____

М.П.



I. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Стрелецкая детская школа искусств» Орловского района Орловской области

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);

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

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

Закон Орловской области от 6 сентября 2013 года №1525-ФЗ «Об образовании в Орловской области».

Отраслевое Соглашение между Управлением культуры и архивного дела Орловской области и Орловским областным профсоюзом работников культуры.

Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников общеобразовательной организации (далее - организация) и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с трудовым законодательством, иными актами и соглашениями.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

– работники организации в лице их представителя — первичной профсоюзной организации (далее — профком) в лице председателя первичной профсоюзной организации С.А.Перельгиной;

- работодатель в лице его представителя — руководителя образовательной организации Цыганковой Елены Александровны (далее - руководитель).

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников организации, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству.

1.5. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников организации в течение 7 дней после его подписания, а вновь принятых на работу работников ознакомить до подписания трудового договора. (ст. 68 ТК РФ).

1.6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования организации, реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем организации.

1.7. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении) организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

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

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

1.9. При ликвидации организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.10. Стороны договорились, что изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания (конференции) работников в установленном законом порядке (статья 44 ТК РФ). Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего коллективного договора.

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

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

1.13. Локальные нормативные акты образовательной организации, содержащие нормы трудового права принимаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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

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

1.16. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует по 11 января 2021 года включительно.

1.17. Стороны определяют следующие формы управления организацией непосредственно работниками и через профком:

- учет мнения профкома;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч. 2 ст. 53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;

- обсуждение с работодателем вопросов о работе организации, внесении предложений по ее совершенствованию;
- обсуждение с работодателем вопросов планов социально-экономического развития организации;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;
- другие формы.

1.18. Положения коллективного договора учитываются при разработке приказов и других нормативных актов локального характера, а также мероприятий по вопросам установления условий и оплаты труда, режима труда и отдыха, охраны труда, развития социальной сферы.

1.19. Неотъемлемой частью коллективного договора являются Приложения к нему, указанные в тексте.

II. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом организации и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также областным соглашением и настоящим коллективным договором.

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

2.2. Работодатель обязан при приеме на работу (до подписания трудового договора с работником) ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом организации, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, а также ознакомить работников под роспись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

2.3. При приеме на работу педагогических работников, имеющих первую или высшую квалификационную категорию, а также ранее успешно прошедших аттестацию на соответствие занимаемой должности, после которой прошло не более трех лет, испытание при приеме на работу не устанавливается.

2.4. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под роспись передается работнику в день заключения. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

2.5. В трудовом договоре оговариваются обязательные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в т. ч. объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации.

2.6. Трудовой договор заключается для выполнения трудовой функции, которая носит постоянный характер, на неопределенный срок. Срочный трудовой договор заключать только в случаях, предусмотренных статьей 59 ТК РФ.

2.7. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данной организации по согласованию с профкомом. Порядок ее определения, основания изменения, а также случаи установления верхнего предела учебной нагрузки регулируются приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 1601 от 22 декабря 2014 года «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» (далее – приказ Минобрнауки №1601).

Объем учебной нагрузки педагогического работника оговаривается в трудовом договоре и может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника.

Высвобождающуюся в связи с увольнением педагогических работников учебную нагрузку предлагать, прежде всего, тем педагогическим работникам, учебная нагрузка которых установлена в объеме менее нормы часов за ставку заработной платы.

Учебная нагрузка на новый учебный год преподавателей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается руководителем организации по согласованию с профкомом. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск для определения учащихся и учебной нагрузки в новом учебном году.

Работодатель должен ознакомить педагогических работников до ухода в очередной отпуск с их предварительной учебной нагрузкой на новый учебный год в письменной форме.

2.8. При установлении преподавателям, для которых данная организация является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания с учащимися, предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный преподавателям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов, отчисления обучающегося.

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

2.9. Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в той же организации, а также педагогическим работникам других образовательных организаций, работникам предприятий и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов, центров) предоставляется только в том случае, если преподаватели, для которых данная образовательная организация является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

2.10. Учебная нагрузка педагогам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими педагогам.

2.11. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки преподавателя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя организации, возможны только:

- а) по взаимному согласию сторон;

- б) по инициативе работодателя в случаях:

- уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп), отчисления обучающегося (ст. 333 ТК РФ);

- восстановления на работе преподавателя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;

- возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

2.12. По инициативе работодателя изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа классов-комплектов, групп или количества обучающихся (воспитанников), изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы организации, а также изменение образовательных программ и т. д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) (ст. 74 ТК РФ).

В течение учебного года изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон.

О введении изменений определенных сторонами условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст. 74, 162 ТК РФ).

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

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

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

2.15. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 77 ТК РФ).

III. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

3. Стороны пришли к соглашению в том, что:

3.1. По согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации определять формы профессионального обучения по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития образовательной организации.

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

3.3. В случае направления работника для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплачивать ему командировочные расходы (суточные,

проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с документами, подтверждающими фактически произведенные расходы.

3.4. При направлении работников в служебные командировки норма суточных устанавливается за каждые сутки нахождения в командировке в соответствии с Постановлением Орловского района о командировочных расходах в следующих размерах:

100 рублей – по Орловской области;

300 рублей – за пределы Орловской области.

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

Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173—176 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям (например, если обучение осуществляется по профилю деятельности организации, по направлению работодателя или органов управления образованием).

3.6. Участвовать в проведении аттестации педагогических работников в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям выплаты со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

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

3.7. Производить оплату труда педагогических работников с учётом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, в случаях, предусмотренных в Приложении №1, а также в других случаях, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности);

в целях материальной поддержки педагогических работников, у которых в период нахождения в отпуске по уходу за ребёнком до исполнения

им возраста трёх лет истёк срок действия квалификационной категории, производить оплату труда с учётом имевшейся квалификационной категории на период подготовки к аттестации для установления соответствия их требованиям, предъявляемым к квалификационной категории и её прохождения, но не более чем на один год после выхода из указанного отпуска;

в случае истечения у педагогического работника перед наступлением пенсионного возраста срока действия квалификационной категории сохранять оплату труда с учётом имевшейся квалификационной категории до дня наступления пенсионного возраста, но не более чем на один год.

при выходе на работу после нахождения в длительном отпуске сроком до одного года в соответствии с пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

IV. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

4. Работодатель обязуется:

4.1. Уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за три месяца до его начала.

Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

4.2. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п. 1 и п. 2 ст. 81 ТК РФ, предоставлять в рабочее время (без отмены занятий) не менее 4 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением среднего заработка (кроме почасовиков).

4.3. Расторжение трудового договора в соответствии с пунктами 2, 3 и 5 части 1 статьи 81 ТК РФ с работником – членом Профсоюза по инициативе работодателя может быть произведено только по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

4.4. Трудоустраивать в первоочередном порядке в счет установленной квоты ранее уволенных или подлежащих увольнению из организации инвалидов.

4.5. При сдаче в аренду неиспользуемых помещений и оборудования предусматривать в договоре аренды установление квоты для арендатора по трудоустройству высвобождаемых работников организации.

4.6. Стороны договорились, что:

4.6.1. Работодатель обеспечивает преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов работников с более высокой производительностью труда и квалификацией. Кроме перечисленных в

статье 179 ТК РФ при равной производительности и квалификации преимущественное право на оставление на работе имеют работники:

- предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);
- проработавшие в организации свыше 10 лет;
- одинокие матери (отцы), воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;
- награжденные государственными и (или) ведомственными наградами

в связи с педагогической деятельностью;

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

4.6.2. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178, 180 ТК РФ), а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий.

4.6.3. Работникам, высвобожденным из организации в связи с сокращением численности или штата, гарантируется после увольнения возможность пользоваться на правах работников организации услугами культурных, медицинских, спортивно-оздоровительных, детских дошкольных организаций в течение 6 месяцев.

4.6.4. При появлении новых рабочих мест в организации, в т. ч. и на определенный срок, работодатель гарантирует приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из организации в связи с сокращением численности или штата.

4.6.5. При сокращении численности или штата не допускать увольнения одновременно двух работников из одной семьи.

4.6.6. Увольнение педагогических работников в связи с сокращением численности или штата работников допускается только по окончании учебного года за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов.

V. Рабочее время и время отдыха

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Режим рабочего времени и отдыха работников образовательной организации определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий, годовым календарным учебным графиком, графиками работы (графиками сменности), согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации.

5.2. Для руководителя, заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала

образовательной организации устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

5.3. Для работников и руководителей организации, расположенной в сельской местности, женщин — устанавливается 36-часовая рабочая неделя, если меньшая продолжительность не предусмотрена иными законодательными актами. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной продолжительности еженедельной работы (40 часов) на основании Постановления Верховного Совета РСФСР от 01.11.1990 г. № 298/3-1 «О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе».

5.4. Для педагогических работников образовательной организации устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю.

В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки педагогических работников определяются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим правовое регулирование в сфере образования.

5.5. Педагогическим работникам конкретные нормы времени устанавливаются только для выполнения педагогической работы, связанной с (учебной) преподавательской работой, которая выражается в фактическом объеме их учебной нагрузки и регулируется расписанием учебных занятий (нормируемая часть педагогической работы).

Выполнение другой части педагогической работы педагогическими работниками, ведущими преподавательскую работу, осуществляется в течение рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, и регулируется графиками и планами работы, в том числе личными планами педагогического работника. К ней относится выполнение видов работы, предусмотренной квалификационными характеристиками по занимаемой должности в соответствии с трудовыми договорами и должностными инструкциями. А также к другой части педагогической работы относятся дополнительные виды работ, непосредственно связанные с образовательной деятельностью, которые выполняются с письменного согласия работника за дополнительную оплату в соответствии с трудовым договором (дополнительным соглашением к трудовому договору) (п. 2.3. Приказа № 536 от 11.05.2016г.).

5.6. Неполное рабочее время — неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях:

— по соглашению между работником и работодателем;

— по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

5.7. При составлении графиков работы педагогических и иных работников перерывы в рабочем времени, составляющие более двух часов подряд, не связанные с их отдыхом и приемом пищи, не допускаются, за исключением случаев, предусмотренных Приказом № 536 от 11.05.2016г. «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

При составлении расписаний занятий организация обязана исключить нерациональные затраты времени работников, ведущих преподавательскую работу, с тем чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы между каждым занятием, которые для них рабочим временем не являются в отличие от коротких перерывов (перемен), установленных для обучающихся.

Длительные перерывы между занятиями при составлении расписания допускаются только по письменному заявлению работников, ведущих преподавательскую работу.

5.8. В дни недели (периоды времени, в течение которых функционирует организация), свободные для работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения занятий по расписанию и выполнения непосредственно в организации иных должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по занимаемой должности, а также от выполнения дополнительных видов работ за дополнительную оплату, обязательное присутствие в организации не требуется.

При составлении расписаний занятий, планов и графиков работ правилами внутреннего трудового распорядка и (или) коллективным договором рекомендуется предусматривать для указанных работников свободный день с целью использования его для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям.

5.9. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников организации к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случае, необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или её подразделений и предусмотренных ст. 113 ТК РФ с письменного согласия работника по письменному распоряжению работодателя с и с дополнительной оплатой.

В других случаях привлечение к работе в выходные дни и праздничные нерабочие дни с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, инвалидов, женщин имеющих детей до 3-х лет, допускается с их согласия только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением.

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ или по желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

5.10. В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочной работе, только с их письменного согласия.

5.11. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников организации.

В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки), определенной до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя по согласованию с профкомом.

Для педагогических работников в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском, может быть, с их согласия, установлен суммированный учет рабочего времени в пределах месяца.

5.12. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана), в пределах установленной им продолжительности рабочего времени.

5.13. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации, остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в образовательной организации, за второй и последующий годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен работникам и до истечения шести месяцев (статья 122 ТК РФ).

При предоставлении ежегодного отпуска педагогическим работникам за первый год работы в каникулярный период, в том числе до истечения шести месяцев работы, его продолжительность должна соответствовать установленной для них продолжительности и оплачиваться в полном размере.

Исчисление продолжительности отпуска пропорционально проработанному времени осуществляется только в случае выплаты денежной

компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении работника. Педагогическим работникам, продолжительность отпуска которых составляет не менее 56 календарных дней, проработавшим в рабочем году не менее 10 месяцев, денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении выплачивается исходя из установленной продолжительности отпуска.

5.14. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с профкомом 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. Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124—125 ТК РФ.

Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

5.15. В соответствии с законодательством предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска работникам:

- занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со ст. 117 ТК РФ до проведения специальной оценки условий труда работникам, занятым на работах с тяжелыми, вредными и опасными условиями труда, обеспечивать право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день в соответствии со Списком, утвержденным постановлением Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25 октября 1974г. № 298/П-22 «Об утверждении списка производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день» (с последующими изменениями и дополнениями). (Приложение № 2);

- с ненормированным рабочим днем в соответствии со ст. 119 ТК РФ (Приложение № 2).

5.16. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени. Работнику, проработавшему 11 месяцев, выплачивается компенсация за полный рабочий год.

Денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении работника исчисляется исходя из количества неиспользованных дней отпуска с учетом рабочего года работника.

При исчислении стажа работы при выплате денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении необходимо учесть, что:

- все дни отпусков, предоставляемых по просьбе работника без сохранения заработной платы, если их общая продолжительность превышает

14 календарных дней в течение рабочего года, должны исключаться из подсчета стажа, дающего право на выплату компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении (статья 121 ТК РФ);

- излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчета, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца (п. 35 Правил об очередных и дополнительных отпусках, утв. НКТ СССР от 30 апреля 1930 г. № 169).

5.17. Стороны договорились о предоставлении работникам образовательной организации дополнительного оплачиваемого отпуска за счет экономии средств предусмотренных на выполнение муниципального задания или за счет средств приносящей доход деятельности в следующих случаях:

- для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу 1 сентября - 1 календарный день;

- при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности 3 календарных дня;

- председателю выборного органа первичной профсоюзной организации – 2 календарных дня и членам Профкома 1 календарный день.

5.18. Работодатель обязуется предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы на основании письменного заявления в сроки, указанные работником, в случаях указанных ст. 128 ТК РФ и дополнительно в случаях:

- в связи с переездом на новое место жительства 2 календарных дня;
- для проводов детей в армию 2 календарных дня;
- в случае регистрации брака работника (детей работника) 2 календарных дня;

- на похороны близких родственников 5 календарных дней.

Кроме того, в соответствии со ст. 263 ТК РФ дополнительные отпуска без сохранения заработной платы лицам, осуществляющим уход за детьми.

5.20. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном Приказом Минобрнауки России от 31.05.2016 года № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года».

5.21. Общим выходным днем является воскресенье. Второй выходной день при пятидневной рабочей неделе может определяться Правилами внутреннего трудового распорядка или трудовым договором с работником (ст. 111 ТК РФ).

5.22. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по Организации, графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка.

Для педагогических работников и иных работников предусматривается перерыв для отдыха и питания, продолжительность которого определяется правилами внутреннего трудового распорядка образовательной организации и не включается в рабочее время (Приказ № 536 от 11.05.2016г.).

5.23. Дежурство педагогических работников по Организации должно начинаться не ранее чем за 20 мин до начала занятий и продолжаться не более 20 мин после их окончания.

5.24. Педагогические работники должны приходить на рабочее место не менее чем за 20 минут до начала занятий.

5.25. Продолжительность рабочей недели шестидневная непрерывная рабочая неделя с одним выходным днем в неделю устанавливается для работников правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами. Общим выходным днем является воскресенье

VI. Оплата и нормирование труда

6. Стороны исходят из того, что:

6.1. Оплата труда работников Организации осуществляется в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, Положением об оплате труда работников муниципальных бюджетных учреждений дополнительного образования в области искусств Орловского района Орловской области (МБУ ДО «Стрелецкая детская школа искусств», МБУ ДО «Знаменская детская школа искусств», утверждённом Постановлением Администрации Орловского района от 13.10.2017 № 2521, а также положением об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования Стрелецкая детская школа искусств», которое является приложением № 4 к коллективному договору и локальными нормативными актами образовательной организации.

6.2. Заработная плата выплачивается работникам в денежной форме.

Выплата заработной платы работникам производится не реже чем каждые полмесяца и не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена: 1 числа следующего месяца и 16 числа текущего месяца. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок.

6.3. На педагогических работников, выполняющих педагогов работников, выполняющих эту работу помимо основной (в той же организации), на начало нового учебного года составляются и утверждаются тарификационные списки.

6.4 Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливается в повышенном размере до проведения специальной оценки условий труда

оплата труда работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливается в повышенном размере в соответствии с Перечнями работ с опасными, вредными и тяжелыми условиями труда, утвержденными приказом Гособразования СССР от 20.08.1990г. № 579.

6.5. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора, составленном в письменной форме с указанием в нем содержания и объема дополнительной работы.

6.7. Оплата труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится в размере 40 процентов части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы за каждый час работы в ночное время.

6.8. Работа педагогических работников в детских оздоровительных лагерях, осуществляемая по инициативе работодателя за пределами рабочего времени, установленного графиками работ (вследствие неявки работника), является сверхурочной работой.

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

6.9. Работодатель обязуется:

6.9.1. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, выплатить эти суммы с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка РФ (ст. 236 ТК РФ).

6.9.2. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, территориального соглашений по вине работодателя или органов власти, заработную плату в размере не менее двух третей от среднемесячной заработной платы.

6.10. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель организации.

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

За работником, приостановившим работу в порядке, предусмотренном ст. 142 ТК РФ, сохраняется заработная плата в полном размере.

6.12. Сохранить за работниками заработную плату в полном размере за время простоев, возникших в результате непредвиденных и непреодолимых событий (климатические условия).

VII Гарантии и компенсации.

7. Стороны договорились, что работодатель:

7.1. Обеспечивает бесплатно работников использованием библиотечными фондами и организациями культуры в образовательных целях.

7.2. Организует в организации общественное питание (комнаты (места) для приема пищи).

7.3. Осуществляет из средств экономии выплату дополнительного выходного пособия в размере следующим категориям увольняемых работников: получившим трудовое увечье в данной организации; имеющим стаж работы в данной организации свыше 10 лет; всем работникам, увольняемым в связи с ликвидацией организации; в случае расторжения трудового договора по собственному желанию работающего пенсионера (и в других случаях).

7.4. В соответствии с законом РФ от 01.04.96г. № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования» своевременно перечисляет страховые взносы в Пенсионный фонд РФ в размере, определенном законодательством.

7.5. В случае необходимости при наличии у работника путевки на санаторно-курортное лечение по медицинским показаниям по согласованию с первичной профсоюзной организацией обязан предоставить работнику отпуск (часть отпуска) на период лечения.

VIII. Охрана труда и здоровья

8. Работодатель обязуется:

8.1. Выделять средства на выполнение мероприятий по охране труда.

8.2. Использовать возможность возврата части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 10 декабря 2012г №580н.

8.3. Обеспечить право работников организации на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ).

8.4. Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда (Приложение № 4) с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

8.5. Проводить со всеми поступающими, а также переведенными на другую работу работниками организации обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

Организовывать проверку знаний работников организации по охране труда на начало учебного года.

8.6. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет организации.

8.7. В соответствии с приказом Минздравсоцразвития РФ от 01.06.2009г. №290н, приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014 г. № 997н приобретать и выдавать за счет средств организации работникам, работающим во вредных и (или) опасных условиях труда, специальную одежду, обувь и другие средства индивидуальной защиты, а также обеспечивать их бесплатными моющими и обезвреживающими средствами в соответствии приказом №1122н от 17декабря 2010г. «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств».

8.8. Обеспечивать приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет работодателя (ст. 221 ТК РФ).

8.9. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом.

8.10. Проводить специальную оценку условий труда на рабочих местах в соответствии с Федеральным законом № 426-ФЗ от 28.12.2013г.

8.11. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками организации на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника 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.

При отказе работника от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья работодатель обязан предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности (ст. 220 ТК РФ).

8.12. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет (ст. 227-230 ТК РФ).

8.13. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда, предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.

8.14. Предусмотреть выплату денежной компенсации семье работника, погибшего в результате несчастного случая на производстве, в размере трех МРОТ, если несчастный случай на производстве произошел не по вине работника.

8.15. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения Профкома (ст. 212 ТК РФ).

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

8.17. Создать в организации комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены профкома (ст. 218 ТК РФ).

8.18. Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

8.19. Оказывать содействие техническим инспекторам труда профсоюза работников культуры РФ, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в организации. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению (ст. 370 ТК РФ).

8.20. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка (ст. 213 ТК РФ, приказ Минздравсоцразвития России № 302н от 12 апреля 2011 г.).

8.21. Стороны совместно обязуется:

- организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников;
- проводить работу по оздоровлению детей работников организации.

8.22. С целью улучшения работы по пожарной безопасности:

8.23.1. Администрация обеспечивает в полном объеме реализацию мероприятий по пожарной безопасности образовательного учреждения в соответствии с требованиями законодательства:

- организует безусловное выполнение предписаний территориальных органов Государственного пожарного надзора, МЧС России;
- обеспечивает организацию нормативным количеством противопожарного оборудования, первичных средств пожаротушения, спасения людей, индивидуальных средств фильтрующего действия для защиты органов дыхания, сертифицированных в области пожарной безопасности;
- разрабатывает схемы и инструкции по эвакуации людей, оборудования и материальных ценностей на случай пожара;
- доводит схемы и инструкции по эвакуации до обучающихся, преподавателей и сотрудников образовательной организации;
- организует и проводит тренировки по эвакуации людей не реже одного раза в полугодие;
- организует и проводит в образовательной организации изучение «Правил пожарной безопасности при эксплуатации зданий и сооружений образовательных организаций»;
- разрабатывает инструкции по хранению пожаро- и взрывоопасных веществ

в лабораториях, на складах и в гаражах учебного заведения в соответствии с требованиями пожарной безопасности, организует наличие и исправность систем вентиляции лабораторий, учебных и вспомогательных помещений;

- обеспечивает материалами наглядной агитации и пропаганды, направленной на обеспечение пожарной безопасности, борьбы с табакокурением, разрабатывает и реализует планы проведения профилактической работы по пожарной безопасности в детских коллективах;

- осуществляет систематические осмотры пришкольной территории с целью обеспечения на ней пожаробезопасной обстановки (недопущение захламленности, разведения костров, складирования строительных материалов во дворах, на участках, прилегающих к зданиям учебного заведения);

- ведет статистический отчет о состоянии пожарной безопасности в учебном заведении (количество пожаров и загораний, причины их возникновения, величины материального ущерба, принятые меры).

8.23.2. Профсоюз:

- организует проведение мероприятий по контролю за выполнением требований пожарной безопасности в образовательной организации, при этом обращает особое внимание на наличие и исправность автоматических средств обнаружения и оповещения о пожаре, первичных средств пожаротушения, состояния путей эвакуации людей;

- принимает участие в работе комиссии по проверке на практическую готовность сотрудников, обучающихся и воспитанников к действиям при возникновении пожара;

- организует и осуществляет проверки состояния средств пожаротушения: наличие, исправность и укомплектованность первичными средствами пожаротушения, исправность противопожарных гидрантов и автоматических средств пожаротушения, своевременность периодической проверки их рабочего состояния, отраженной в актах;

- контролирует графики профилактической проверки по обеспечению пожарной безопасности в энергосистемах, на электрооборудовании, электроустановках, в компьютерных классах;

- осуществляет проверки наличия и порядка ведения документации, направленной на обеспечение пожарной безопасности.

8.23.3. Стороны договорились:

- по результатам проверки совместно корректировать и отрабатывать планы эвакуации на случай возникновения пожаров;

- содействовать выполнению представлений по устранению выявленных в ходе проверок нарушений требований пожарной безопасности;

- совместно осуществлять меры по внедрению новых эффективных средств противопожарной защиты, оповещения о пожаре и спасении людей.

IX. Гарантии профсоюзной деятельности.

9.1. Работодатель обеспечивает по письменному заявлению ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, одновременно с выдачей заработной платы.

9.2. В случае если работник, не состоящий в Профсоюзе, уполномочил выборный орган первичной профсоюзной организации представлять его законные интересы во взаимоотношениях с работодателем (статьи 30 и 31 ТК РФ), руководитель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное перечисление на счет первичной профсоюзной организации денежных средств из заработной платы работника *в размере 1%* (часть 6 статьи 377 ТК РФ).

9.3. В целях создания условий для успешной деятельности первичной профсоюзной организации и ее выборного органа в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными федеральными законами, настоящим коллективным договором работодатель обязуется:

9.3.1. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников образовательной организации, учитывать мнение выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим коллективным договором;

9.3.2. Соблюдать права профсоюза, установленные законодательством и настоящим коллективным договором (глава 58 ТК РФ);

9.3.3. Не препятствовать представителям профсоюза в посещении рабочих мест, на которых работают члены профсоюза, для реализации уставных задач и представленных законодательством прав (статья 370 ТК РФ, статья 11 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»);

9.3.4. Безвозмездно предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации помещения как для постоянной работы выборного органа первичной профсоюзной организации, так и для проведения заседаний, собраний, хранения документов, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте;

9.3.5. Предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации в бесплатное пользование необходимые для его деятельности оборудование, транспортные средства, средства связи и оргтехники;

9.3.6. Предоставлять в бесплатное пользование профсоюзной организации здания, помещения, спортивные и оздоровительные сооружения для организации отдыха, культурно-просветительской и физкультурно-оздоровительной работы с

обеспечением оплаты их хозяйственного содержания, ремонта, отопления, освещения, уборки и охраны (статья 377 ТК);

9.3.7. Не допускать ограничения гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждения, увольнения или иных форм воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в Профсоюзе и (или) профсоюзной деятельностью.

9.3.8. Привлекать представителей выборного органа первичной профсоюзной организации для осуществления контроля за правильностью расходования фонда оплаты труда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда;

9.3.9. Производить оплату труда работнику организации-руководителю выборного органа первичной профсоюзной организации в размерах, определенных Положением о стимулирующих выплатах по занимаемой штатной должности с введением для неё дополнительного критерия: «За выполнение обязанностей председателя профсоюзного комитета школы - 40% от базовой единицы, установленной для педабработников» (статья 377 ТК РФ.);

9.3.10. Члены профкома включаются в состав комиссий организации по тарификации, по аттестации педагогических работников, по распределению стимулирующих выплат, по специальной оценки условий труда, по охране труда, и других.

9.4. Взаимодействие работодателя с выборным органом первичной профсоюзной организации осуществляется посредством:

- учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьями 372 и 373 ТК РФ;
- согласования (письменного), при принятии решений руководителем образовательной организации.

9.5. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации освобождаются от работы для участия в профсоюзной учебе, для участия в съездах, конференциях, созываемых профсоюзом, в качестве делегатов, а также в работе пленумов, президиумов с сохранением среднего заработка (части 3 статьи 374 ТК РФ).

9.6. На время осуществления полномочий работником образовательной организации, избранным на выборную должность в выборный орган первичной профсоюзной организации с освобождением от основной работы, на его место принимается работник по договору, заключенному на определенный срок, для замены временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы.

9.7. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть без предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу или уволены по инициативе работодателя, за исключением случаев расторжения трудового договора за совершение

проступка, за который в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами предусмотрено увольнение с работы (часть 3 статьи 39 ТК РФ).

9.8. Члены Профсоюза имеют право участвовать в общественной деятельности профсоюзной организации, сотрудничать с институтами других профессиональных сфер и осуществлять социально-значимые акции. Данный эффективный социальный опыт вправе представлять в аттестационных документах на первую и высшую квалификационные категории.

9.9. Работодатель бесплатно предоставляет страницу на внутреннем информационном сайте организации для размещения информации профкома.

9.10. Работодатель включает профком в перечень подразделений, определяемых для обязательной рассылки документов вышестоящих организаций, касающихся трудовых, социально-экономических интересов работников организации и основополагающих документов, касающихся их профессиональных интересов.

Х. Обязательства профкома

10. Профком обязуется:

10.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с ТК РФ и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили профком представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации, в размере, установленном данной первичной профсоюзной организацией.

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

10.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, фонда стимулирующих выплат, фонда экономии заработной платы.

10.4. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в т. ч. при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

10.5. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ).

10.6. Направлять учредителю (собственнику) организации заявление о нарушении руководителем организации, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованиями о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст. 195 ТК РФ).

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

10.8. Участвовать совместно с территориальным (районным, городским) комитетом Профсоюза в работе по летнему оздоровлению детей работников организации и обеспечению их новогодними подарками.

10.9. Вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении.

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

10.11. Участвовать в работе комиссий организаций по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценки условий труда, охране труда, по распределению стимулирующих выплат и других.

10.12. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников организации.

10.13. Оказывать материальную помощь членам профсоюза в случаях, определенных Положением профсоюзной организации об оказании материальной помощи.

10.14. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в организации.

10.15. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

10.16. Содействовать оздоровлению детей работников образовательной организации.

10.17. Ходатайствовать о присвоении почетных званий, представлении к наградам работников образовательной организации.

XI. МОЛОДЕЖНАЯ ПОЛИТИКА, СОЦИАЛЬНЫЕ ЛЬГОТЫ И ГАРАНТИИ МОЛОДЫХ СПЕЦИАЛИСТОВ

11. Стороны считают приоритетными следующие направления в совместной деятельности по реализации молодежной политики:

обеспечение защиты социально – экономических и трудовых прав работников из числа молодежи;

проведение работы с молодыми специалистами в целях их закрепления в Учреждении;

активизация здорового образа жизни, молодежного досуга, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы;

содействие повышению профессиональной квалификации и карьерному росту молодых специалистов.

11.1 В целях социально - экономической поддержки молодых специалистов работодатель обязуется:

обеспечить на основании п.2 ст.16 Закона Орловской области от 6 сентября 2013 года №1525-ФЗ «Об образовании в Орловской области повышение на 20 процентов базовой ставки (должностного оклада) молодым специалистам, окончившим педагогические образовательные организации, реализующие программы среднего или высшего профессионального образования и работающим в образовательном учреждении в течение первых трех лет с момента трудоустройства;

предусматривать в Положении об оплате труда механизмы стимулирования труда молодых специалистов, особенно в течение первых трех лет педагогической работы;

закреплять наставников за молодыми специалистами в первый год их работы, устанавливать наставникам доплаты за работу с ними на условиях, определяемых Положениями об оплате труда;

содействовать дополнительному профессиональному образованию по программам повышения квалификации для женщин в течение первого года работы после их выхода из отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет;

обеспечивать работу по формированию и обучению резерва из числа молодежи на руководящие должности.

11.2 Первичная профсоюзная организация:

проводит работу по привлечению молодых специалистов в члены Общероссийского Профсоюза культуры, приобщает их к активной деятельности первичной профсоюзной организации;

ходатайствует о выделении молодым специалистам – членам Профсоюза, очно закончившим высшие или средние специальные профессиональные образовательные организации и впервые приступившим на работу в Учреждение в этом же году в срок до 1 сентября на полную ставку, единовременной выплаты за счет членских профсоюзных взносов отраслевого профсоюза;

вовлекает молодых специалистов в различные направления деятельности Учреждения;

делегирует молодых специалистов в состав Молодежного Совета с целью их профессиональной адаптации и обучения по вопросам трудовых отношений, правового регулирования в сфере образования;

способствует участию молодых специалистов в профессиональных конкурсах, культурно-массовых, спортивных мероприятиях

ХII. Контроль за выполнением коллективного договора.

Ответственность сторон

12. Стороны договорились, что:

12.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в уполномоченный орган по труду органа местного самоуправления.

12.6. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

« 11 » ноября 20 18 г.

«11» 01 20 18 г.

Приложения к коллективному договору

Приложение № 1	Особенности оплаты труда педагогических работников с учетом имеющейся их квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, а также в других случаях.
Приложение № 2	Перечень профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых даёт право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день
Приложение № 3	Правила внутреннего трудового распорядка
Приложение № 4	Соглашение по охране труда
Приложение № 5	Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами.
Приложение № 6	Положение «Об оплате работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Стрелецкая детская школа искусств» Орловского района Орловской области

От работодателя:

Руководитель
образовательной организации


М.П. Е.А. Урманова
 (подпись, Ф.И.О.)
 «11» ноября 2018 г.

От работников:

Председатель
первичной профсоюзной
организации

Е.А. Урманова
 (подпись, Ф.И.О.)

М.П.

«11» 01 20 18

Особенности оплаты труда педагогических работников с учетом имеющейся их квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, а также в других случаях.

Производить оплату труда в течение срока действия квалификационной категории, установленной в соответствии с Порядком аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность утверждённым приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07 апреля 2014 года № 276, при выполнении ими педагогической работы в следующих случаях:

при работе в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от преподаваемого предмета (дисциплины), типа и вида образовательной организации;

при возобновлении работы в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от перерывов в работе;

при выполнении педагогической работы на разных должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы в следующих случаях:

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой рекомендуется при оплате труда устанавливать квалификационную категорию, установленную по должности, указанной в графе 1
1	2
Учитель; преподаватель	Преподаватель; учитель; воспитатель (независимо от типа образовательной организации, в которой выполняется работа); социальный педагог; педагог-организатор; старший педагог дополнительного образования; педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилем работы по основной должности)
1	2
Старший воспитатель; воспитатель	Воспитатель; старший воспитатель
Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности	Учитель; преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре, а также по основам безопасности жизнедеятельности сверх учебной нагрузки, входящей в должностные

	обязанности преподавателя-организатора основ безопасности жизнедеятельности)
Руководитель физвоспитания	Учитель; преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности руководителя физического воспитания); инструктор по физической культуре
Мастер производственного обучения	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы, совпадающей с профилем работы мастера производственного обучения); инструктор по труду; старший педагог дополнительного образования; педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебному предмету «технология»)	Мастер производственного обучения; инструктор по труду
Учитель-дефектолог; учитель-логопед	Учитель-логопед; учитель-дефектолог; учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по адаптированным образовательным программам); учитель в специальных (коррекционных) классах для детей с ограниченными возможностями здоровья
Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебным предметам (образовательным программам) в области искусств)	Преподаватель образовательных организаций дополнительного образования детей (детских школ искусств по видам искусств); музыкальный руководитель; концертмейстер
Преподаватель образовательных организаций дополнительного образования детей (детских школ искусств по видам искусств); концертмейстер	Учитель; преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебным предметам (образовательным программам) в области искусств)
1	2
Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель	Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре); инструктор по физической культуре
Учитель; преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по	Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель

физической культуре); инструктор по физической культуре	
Преподаватель профессиональной образовательной организации либо структурного подразделения образовательной организации, реализующего основные образовательные программы среднего профессионального образования	Учитель того же предмета (дисциплины) общеобразовательной организации либо структурного подразделения образовательной организации, реализующего основные общеобразовательные программы
Учитель общеобразовательной организации либо структурного подразделения образовательной организации, реализующего основные общеобразовательные программы	Преподаватель того же предмета, (дисциплины) профессиональной образовательной организации среднего профессионального образования либо структурного подразделения образовательной организации, реализующего основные образовательные программы среднего профессионального образования

Руководитель
образовательной организации

Людмила Юганкова Е.А.
(подпись, Ф.И.О.)



«11» января 2018 г.

Председатель
первичной профсоюзной
организации

Л.А. Березинская С.А.
(подпись, Ф.И.О.)

М.П.

«11» 01 2018 г.

ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых даёт право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день (извлечение из постановления Госкомитета Совета Министров СССР по вопросам труда и заработной платы от 25.10.74 г. № 2981/П-22)

Должность	Продолжительность дополнительного отпуска (календарных дней)
1. Библиотекарь	6
2. Работник, постоянно работающий на вычислительных машинах	6

От работодателя:

Руководитель
образовательной организации


(подпись, Ф.И.О.)
М.П.
«11» 01 20 18 г.

От работников:

Председатель
первичной профсоюзной
организации


(подпись, Ф.И.О.)

М.П.

«11» 01 20 18 г.

**Правила внутреннего трудового распорядка
муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования
«Стрелецкая детская школа искусств»
Орловского района Орловской области**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) устанавливается единый трудовой распорядок в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Стрелецкая детская школа искусств» Орловского района Орловской области (далее – Учреждение).
- 1.2. Правила составлены в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом «Об образовании в российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ, иными нормативными правовыми актами, Уставом Учреждения и регулируют порядок приема и увольнения работников Учреждения, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, иные вопросы регулирования трудовых отношений в Учреждении.
- 1.3. Настоящие Правила являются приложением к Коллективному договору.
- 1.4. Правила внутреннего распорядка Учреждения имеют целью способствовать поддержанию у работников Учреждения духа профессионального отношения к труду, дальнейшему укреплению трудовой дисциплины, организации времени, повышению результативности труда, высокому качеству труда на научной основе, рациональному использованию рабочего времени.
- 1.5. Настоящие Правила утверждаются с целью способствовать дальнейшему укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени и создания условий для эффективной работы.
- 1.6. Под дисциплиной труда в настоящих Правилах понимается: обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом, иными законами, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором, локальными актами Учреждения.
- 1.7. Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения призваны четко регламентировать организацию работы всего трудового

коллектива, способствовать нормальной работе, созданию комфортного микроклимата для всех сотрудников Учреждения.

- 1.8. Все вопросы, связанные с применением Правил внутреннего трудового распорядка, решаются администрацией Учреждения в пределах предоставленных ей прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством и Правилами внутреннего распорядка, совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом Учреждения.
- 1.9. Правила внутреннего трудового распорядка обязательны для исполнения всеми работниками Учреждения.
- 1.10. Каждый работник Учреждения несет ответственность за качество общего образования и его соответствие государственным общеобразовательным стандартам, за соблюдение трудовой и производственной дисциплины.
- 1.11. Правила внутреннего трудового распорядка сообщаются каждому работнику под роспись.
- 1.12. При приеме на работу директор Учреждения обязан ознакомить с настоящими Правилами работника под роспись.
- 1.13. Правила внутреннего трудового распорядка вывешиваются в Учреждении на видном месте и размещаются на официальном сайте учреждения.

II. ПОРЯДОК ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ.

- II.1. Прием на работу и увольнение работников Учреждения осуществляет директор Учреждения.
- II.2. Трудовые отношения в Учреждении регулируются Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Учреждения.
- II.3. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора с Учреждением. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя (ст.67 ТК РФ).
- II.4. На основании трудового договора в течение 3-х дней работодатель (директор Учреждения) издает приказ о приеме на работу. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ объявляется работнику под расписку в 3-х-дневный срок с момента подписания трудового договора. В приказе указываются наименование работы (должность) в соответствии со штатным расписанием и условия оплаты труда. По требованию

- работника ему выдается надлежаще заверенная копия указанного приказа (См. ст. 68 ТК РФ).
- II.5. Срочный трудовой договор может быть заключен только в соответствии с требованиями статьи 59 Трудового кодекса РФ.
- II.6. На педагогическую работу принимаются лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденной документами об образовании.
- II.7. При заключении трудового договора работодатель (директор Учреждения) требует следующие документы (ст. 65 ТК РФ):
- II.7.1. паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
 - II.7.2. трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
 - II.7.3. страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;
 - II.7.4. документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
 - II.7.5. документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
 - II.7.6. справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.
- II.8. В отдельных случаях с учетом специфики работы Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.
- II.9. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

- II.10. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования оформляются работодателем.
- II.11. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку.
- II.12. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Прием с испытательным сроком находит свое отражение в трудовом договоре и приказе по Учреждению. (ст. 70 ТК РФ).
- II.13. При приеме на работу по совместительству к другому работодателю работник обязан предъявить паспорт или иной документ, удостоверяющий личность. При приеме на работу по совместительству, требующую специальных знаний, работодатель имеет право потребовать от работника предъявления документа об образовании и (или) о квалификации либо его надлежаще заверенной копии, а при приеме на работу с вредными и (или) опасными условиями труда - справку о характере и условиях труда по основному месту работы. (ст. 283 ТК РФ).
- II.14. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в сфере образования. К педагогической деятельности не допускаются лица:
- II.14.1. лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- II.14.2. имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных частью третьей настоящей статьи;
- II.14.3. имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в абзаце третьем настоящей части;

- II.14.4. признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- II.14.5. имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения (ст. 331 ТК РФ).
- II.15. При приеме работника на работу администрация Учреждения обязана ознакомить работника:
 - II.15.1. с порученной работой, условиями, оплатой труда, правами и обязанностями;
 - II.15.2. с Уставом Учреждения, Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями, иными локальными нормативными актами, имеющими отношение к трудовой функции работника;
 - II.15.3. проинструктировать по технике безопасности, противопожарной безопасности и другим правилам охраны труда; провести вводный и первичный инструктажи по охране труда с записью в соответствующих журналах.
- II.16. Условия трудового договора не могут ухудшать положения работника по сравнению с действующим законодательством и коллективным договором, принятым в Учреждении.
- II.17. Работодатель не в праве требовать от работника выполнения работ, не обусловленных трудовым договором. Изменения условий трудового договора могут быть осуществлены только в соответствии с действующим законодательством.
- II.18. На всех работников, проработавших свыше пяти дней, ведутся трудовые книжки в установленном порядке, на работающих по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы. (См. ст. 66 ТК РФ).
- II.19. На каждого работника ведется личное дело. После увольнения работника его личное дело хранится в Учреждении бессрочно.
- II.20. Трудовая книжка и личное дело руководителя ведутся и хранятся у учредителя.
- II.21. Перевод работника на другую работу, не оговоренную трудовым договором, осуществляется только с письменного согласия работника за исключением случаев временного перевода на другую работу в случае производственной необходимости сроком до одного месяца в календарном году (См. ст. 72, 74 ТК РФ).
- II.22. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника:
 - II.22.1. появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

- II.22.2. не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
 - II.22.3. не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный и периодический медицинский осмотр;
 - II.22.4. при выявлении в соответствии медицинским заключением противопоказаний для выполнения работы, обусловленной трудовым договором;
 - II.22.5. по требованию органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, и в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.
- II.23. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив письменно администрацию Учреждения за две недели. Прекращение трудового договора оформляется приказом по Учреждению. По истечении указанного срока работник вправе прекратить работу, а администрация обязана выдать работнику трудовую книжку и произвести расчет. Запись в трудовой книжке о причинах увольнения должна производиться в точном соответствии с формулировками действующего законодательства и со ссылкой на соответствующую статью, пункт Трудового кодекса РФ. По договоренности между работником и администрацией трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении (гл. 13 ТК РФ).
- II.24. Прекращение трудового договора имеет место только по основаниям, предусмотренных законодательством.
- II.25. Расторжение трудового договора по инициативе администрации Учреждения не допускается без предварительного согласия профсоюзного комитета Учреждения, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством РФ.
- II.26. Прекращение трудового договора оформляется приказом по Учреждению. Днем увольнения считается последний день работы.

III. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ.

- III.1. Единоличным исполнительным органом Учреждения является директор.
- III.2. Директор самостоятельно осуществляет руководство деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Орловской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, трудовым договором, Уставом Учреждения, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, за исключением вопросов, принятие решений по которым отнесено законодательством

- Российской Федерации к ведению иных органов и должностных лиц.
- III.3. Директор выступает от имени Учреждения без доверенности.
- III.4. Директор Учреждения в пределах своей компетенции:
- III.4.1. планирует и организует образовательный процесс и работу Учреждения в целом, осуществляет контроль за ходом и результатами образовательного процесса, отвечает за качество и эффективность работы Учреждения;
 - III.4.2. распоряжается средствами, имуществом Учреждения в порядке, определенном настоящим Уставом, действующим законодательством;
 - III.4.3. обеспечивает открытие лицевых счетов в финансовых органах, обеспечивает своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых налоговым законодательством Российской Федерации, представляет в установленном порядке статистические, бухгалтерские и иные отчеты;
 - III.4.4. организует выполнение решений Учредителя по вопросам деятельности Учреждения;
 - III.4.5. заключает договоры с организациями и учреждениями от имени Учреждения;
 - III.4.6. издает приказы и распоряжения, выдает доверенности;
 - III.4.7. осуществляет подбор и прием на работу работников, заключает и расторгает с ними трудовые договоры, распределяет должностные обязанности, создает условия и организует дополнительное профессиональное образование работников, выполняет иные функции работодателя, предусмотренные действующим трудовым законодательством;
 - III.4.8. организует и контролирует работу административно-управленческого аппарата Учреждения;
 - III.4.9. принимает решения о поощрении работников Учреждения, о применении к работникам мер дисциплинарного взыскания и привлечения их к материальной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;
 - III.4.10. организует проведение тарификации работников Учреждения на каждый учебный год;
 - III.4.11. устанавливает и утверждает штатное расписание Учреждения, должностные инструкции работников, образовательные программы, локальные нормативные акты, годовую и бухгалтерскую отчетность и регламентирующие деятельность Учреждения внутренние документы;
 - III.4.12. утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
 - III.4.13. утверждает по согласованию с Учредителем программу развития Учреждения;
 - III.4.14. утверждает список учебников, учебных пособий,

- допущенных к использованию при реализации указанных в Уставе образовательных программ;
- III.4.15. организует социальную защиту и защиту прав участников образовательного процесса в Учреждении;
 - III.4.16. обеспечивает создание необходимых условий для охраны жизни и здоровья обучающихся и работников Учреждения, для организации их питания; для занятия обучающимися физической культурой и спортом;
 - III.4.17. формирует контингент обучающихся Учреждения;
 - III.4.18. организует работу по исполнению решений коллегиальных органов управления Учреждением;
 - III.4.19. приостанавливает выполнение решений коллегиальных органов управления, если они противоречат действующему законодательству, Уставу Учреждения и иным локальным нормативным актам;
 - III.4.20. приобретает бланки документов об образовании;
 - III.4.21. содействует деятельности общественных объединений обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, осуществляемой в Учреждении и не запрещенной законодательством Российской Федерации;
 - III.4.22. обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы Учреждения, учет и хранение документации; организует делопроизводство;
 - III.4.23. принимает решения по иным вопросам, которые не составляют исключительную компетенцию коллегиальных органов управления Учреждением, определенных настоящим Уставом.
- III.5. Директор Учреждения имеет право на:
- III.5.1. осуществление действий без доверенности от имени Учреждения;
 - III.5.2. выдачу доверенности, совершение иных юридически значимых действий;
 - III.5.3. открытие (закрытие) в установленном порядке счетов Учреждения;
 - III.5.4. осуществление в установленном порядке приема на работу работников Учреждения, а также заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с ними;
 - III.5.5. распределение обязанностей между своими заместителями, а в случае необходимости передачу им части своих полномочий в установленном порядке;
 - III.5.6. утверждение в установленном порядке структуры и штатного расписания Учреждения, локальных нормативных актов;
 - III.5.7. ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров;
 - III.5.8. поощрение работников Учреждения;
 - III.5.9. привлечение работников Учреждения к дисциплинарной и

материальной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

III.5.10. повышение своей квалификации;

III.5.11. получение своевременно и в полном объеме заработной платы;

III.5.12. предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска;

III.5.13. решение иных вопросов, отнесенных законодательством Российской Федерации, трудовым договором, Уставом Учреждения к компетенции директора Учреждения.

III.6. Директор Учреждения обязан:

III.6.1. соблюдать при исполнении должностных обязанностей требования законодательства Российской Федерации, законодательства Орловской области, нормативных правовых актов муниципального образования, Устава Учреждения, трудового договора, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов;

III.6.2. обеспечивать выполнение муниципального задания в полном объеме;

III.6.3. обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых Учреждением муниципальных и иных услуг, выполнением работ;

III.6.4. обеспечивать эффективную деятельность Учреждения и его структурных подразделений, организацию административно-хозяйственной, финансовой и иной деятельности Учреждения;

III.6.5. обеспечивать планирование деятельности Учреждения с учетом средств, получаемых из всех источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации;

III.6.6. обеспечивать целевое и рациональное использование бюджетных средств, в том числе субсидий на оказание услуг (выполнение работ), субсидий на иные цели, и соблюдение Учреждением финансовой дисциплины в соответствии с федеральными законами;

III.6.7. обеспечивать своевременное и качественное выполнение всех договоров и обязательств Учреждения;

III.6.8. обеспечивать работникам Учреждения безопасные условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда, а также социальные гарантии в соответствии с законодательством Российской Федерации;

III.6.9. создавать и соблюдать условия, обеспечивающие деятельность представителей работников, в соответствии с трудовым законодательством, коллективным договором и соглашениями;

III.6.10. обеспечивать разработку в установленном порядке правил внутреннего трудового распорядка;

III.6.11. требовать соблюдения работниками Учреждения правил

- внутреннего трудового распорядка;
- III.6.12. обеспечивать выплату в полном размере заработной платы, пособий и иных выплат работникам Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами;
- III.6.13. не разглашать сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, ставшие известными ему в связи с исполнением своих должностных обязанностей;
- III.6.14. обеспечивать выполнение требований законодательства Российской Федерации по гражданской обороне и мобилизационной подготовке;
- III.6.15. обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации при выполнении финансово-хозяйственных операций, в том числе по своевременной и в полном объеме уплате всех установленных законодательством Российской Федерации налогов и сборов, а также представление отчетности в порядке и сроки, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- III.6.16. представлять работодателю проекты планов деятельности Учреждения и отчеты об исполнении этих планов в порядке и сроки, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- III.6.17. обеспечивать выполнение всех плановых показателей деятельности Учреждения;
- III.6.18. обеспечивать своевременное выполнение нормативных правовых актов и локальных актов работодателя;
- III.6.19. своевременно информировать работодателя о начале проведения проверок деятельности Учреждения контрольными и правоохранительными органами и об их результатах, о случаях привлечения работников Учреждения к административной и уголовной ответственности, связанных с их работой в Учреждении, а также незамедлительно сообщать о случаях возникновения в Учреждении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью работников;
- III.6.20. осуществить при расторжении трудового договора передачу дел Учреждения вновь назначенному руководителю в установленном порядке;
- III.6.21. представлять в случае изменения персональных данных соответствующие документы работодателю в течение 10 календарных дней с момента получения подтверждающих документов;
- III.6.22. информировать работодателя о своей временной нетрудоспособности, а также об отсутствии на рабочем месте по другим уважительным причинам;

- III.6.23. представлять работодателю в установленном порядке сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своего супруга и несовершеннолетних детей;
- III.6.24. обеспечивать доведение средней заработной платы педагогических работников Учреждения до средней заработной платы в системе общего образования в Орловской области;
- III.6.25. обеспечивать открытость и доступность информации об Учреждении, его деятельности и закрепленном за ним имуществе в соответствии с требованиями федеральных законов;
- III.6.26. предоставлять Учредителю и общественности ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчет о результатах самообследования;
- III.6.27. проходить один раз в три года аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном Учредителем;
- III.6.28. выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Уставом Учреждения.

IV. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

IV.1. Работник Учреждения обязан:

- IV.1.1. строго соблюдать учебный режим, требования Устава Учреждения и Правил внутреннего трудового распорядка;
- IV.1.2. честно и добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- IV.1.3. соблюдать дисциплину труда – основу порядка в Учреждении: вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, максимально используя его для творческого и эффективного выполнения возложенных на них обязанностей, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять свои трудовые обязанности, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации Учреждения;
- IV.1.4. соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- IV.1.5. уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- IV.1.6. быть примером в поведении и выполнении морального долга, как в Учреждении, так и вне его;
- IV.1.7. полностью соблюдать требования по технике безопасности, охране труда и обеспечению безопасности труда, производственной санитарии и пожарной безопасности,

- предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями; обо всех случаях травматизма немедленно сообщать администрации Учреждения;
- IV.1.8. быть всегда внимательным к детям, вежливым с родителями учащихся и членами коллектива;
- IV.1.9. о всяких приходах посторонних лиц в Учреждение ставить в известность администрацию;
- IV.1.10. ежегодно в установленные сроки проходить медицинские осмотры, флюорографию, сдавать анализы, установленные законом;
- IV.1.11. проходить обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда
- IV.1.12. соблюдать Устав учреждения, правила внутреннего трудового распорядка
- IV.1.13. беречь общественную собственность, бережно использовать материалы, тепло, воду, воспитывать у учащихся бережное отношение к школьному имуществу;
- IV.1.14. содержать рабочее место, мебель, оборудование и приспособления в исправном и аккуратном состоянии, соблюдать чистоту в помещениях Учреждения;
- IV.1.15. технические работники обязаны быть на рабочем месте не позже чем за 30 минут до начала рабочего дня Учреждения;
- IV.1.16. круг конкретных функциональных обязанностей, которые каждый работник выполняет по своей должности, специальности и квалификации, определяется должностными инструкциями, утвержденными директором Учреждения;
- IV.1.17. педагогические работники Учреждения несут полную ответственность за жизнь и здоровье детей во время проведения уроков, внеклассных и внешкольных мероприятий, организуемых Учреждением. Обо всех случаях травматизма обучающихся работники обязаны немедленно сообщить администрации Учреждения;
- IV.1.18. приказом директора Учреждения в дополнение к учебной работе на преподавателей может быть возложено, заведование учебными кабинетами, отделениями, а также выполнение других образовательных, методических, организационных функций;
- IV.1.19. педагогические работники проходят аттестацию.
- IV.2. Помимо изложенных в п. 4.1. обязанностей преподаватель обязан:
- IV.2.1. осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) в соответствии с утвержденной рабочей программой;

- IV.2.2. развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;
- IV.2.3. систематически, не реже одного раза в три года, повышать свою профессиональную квалификацию;
- IV.2.4. приходить на работу не позже, чем за 20 минут до начала своих уроков по расписанию;
- IV.2.5. соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- IV.2.6. своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию;
- IV.2.7. применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- IV.2.8. учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- IV.2.9. начать и закончить урок строго по времени, указанному в расписании, не допуская бесполезной траты учебного времени;
- IV.2.10. иметь поурочные планы на каждый учебный час;
- IV.2.11. независимо от расписания уроков присутствовать на всех мероприятиях, запланированных для преподавателей и обучающихся, в соответствии со своими должностными обязанностями;
- IV.2.12. к первому дню каждой учебной четверти иметь календарно-тематический план работы;
- IV.2.13. выполнять распоряжения учебной части точно и в срок;
- IV.2.14. выполнять все приказы директора Учреждения безоговорочно, при несогласии с приказом обжаловать выполненный приказ в комиссию по трудовым спорам.
- IV.3. Педагогическим и другим работникам Учреждения запрещается:
 - IV.3.1. изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
 - IV.3.2. отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;
 - IV.3.3. удалять обучающегося с уроков;
 - IV.3.4. курить в помещениях Учреждения;
 - IV.3.5. находиться в помещениях Учреждения в верхней одежде и головных уборах;
 - IV.3.6. громко разговаривать и шуметь в коридорах во время занятий.

- IV.4. Администрация Учреждения организует учет явки на работу и уход с нее всех работников Учреждения. 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.
- IV.5. Педагогический работник Учреждения не вправе оказывать платные образовательные услуги обучающимся в Учреждении, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.
- IV.6. Педагогическим работникам запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.
- IV.7. Основные права работников Учреждения определены ТК РФ (ст. 21, 52, 53, 64, 82, 113, 142, 153, 171, 173, 174, 197, 220, 234, 238, 254, 255, 256, 282, 331, 332, 333, 334, 335, 336, 382, 399), Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации».
- IV.8. Работники Учреждения имеют право на:
- IV.8.1. заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами;
 - IV.8.2. предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
 - IV.8.3. рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором;
 - IV.8.4. своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
 - IV.8.5. отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
 - IV.8.6. полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

- IV.8.7. объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- IV.8.8. ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- IV.8.9. разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами;
- IV.8.10. прохождение аттестации на добровольной основе на любую квалификационную категорию;
- IV.8.11. сокращенную 36-часовую рабочую неделю (преподаватели);
- IV.8.12. использование не реже одного раза в 10 лет при непрерывной педагогической работе длительного, до одного года, отпуска с сохранением непрерывного стажа работы, должности и учебной нагрузки;
- IV.8.13. ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней и 56 календарных дней для педагогических работников;
- IV.8.14. повышение квалификации или профессиональную переподготовку не реже чем один раз в три года;
- IV.8.15. подвергаться дисциплинарному расследованию за нарушение норм профессионального поведения или Устава Учреждения только по жалобе, данной в письменной форме, копия которой должна быть передана работнику;
- IV.8.16. получение социальных гарантий и льгот, установленных законодательством РФ, Учредителем, а также коллективным договором Учреждения;
- IV.8.17. возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами;
- IV.8.18. обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- IV.8.19. каждый работник имеет право на защиту своей профессиональной чести и достоинства.
- IV.9. Педагогические работники пользуются следующими академическими правами и свободами:
 - IV.9.1. свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;
 - IV.9.2. свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

- IV.9.3. право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);
- IV.9.4. право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- IV.9.5. право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- IV.9.6. право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
- IV.9.7. право на бесплатное пользование библиотекой и информационными ресурсами, а также доступ к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в Учреждении;
- IV.9.8. право на участие в управлении Учреждением, в том числе в коллегиальных органах управления;
- IV.9.9. право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Учреждения, в том числе через органы управления и общественные организации;
- IV.9.10. право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- IV.9.11. право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- IV.9.12. право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

V. ОПЛАТА ТРУДА

- V.1. Оплата труда работников Учреждения осуществляется в соответствии с Положением «Об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Стрелецкая детская школа искусств» Орловского района Орловской области».
- V.2. Оплата труда педагогических работников осуществляется в зависимости

от должностного оклада (ставки) в соответствии с занимаемой должностью, уровнем образования и стажем работы, а также полученной квалификационной категорией по итогам аттестации.

- V.3. Оплата труда педагогическим работникам осуществляется в зависимости от установленного количества часов по тарификации. Установление количества часов по тарификации меньше количества часов за ставку допускается только с письменного согласия педагогического работника.
- V.4. Тарификация на новый учебный год утверждается директором не позднее 5 сентября текущего года по согласованию с профсоюзным комитетом на основе предварительной тарификацией, разработанной и доведенной педагогическим работником под роспись до выхода работника в отпуск.
- V.5. При выплате заработной платы работодатель обязан в письменной форме извещать каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.
- V.6. Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения представительного органа работников.
- V.7. Заработная плата перечисляется на лицевой счет банковской карточки работника или выплачивается наличными.
- V.8. Заработная плата выплачивается непосредственно работнику, за исключением случаев, когда иной способ выплаты предусматривается законом или трудовым договором.
- V.9. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца.
- V.10. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.
- V.11. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.
- V.12. Оплата труда работников, привлекаемых к работе в выходные и праздничные дни, осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства.
- V.13. Оплата труда работников, работающих по совместительству, осуществляется в соответствии с действующим законодательством.
- V.14. Оплата труда работникам, совмещающим должности, замещающих временно отсутствующих работников, осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства.
- V.15. В Учреждении устанавливаются стимулирующие выплаты, премирование работников в соответствии с Положением «Об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Стрелецкая детская школа искусств» Орловского района Орловской области.
- V.16. Работникам с условиями труда, отклоняющимися от нормальных условий труда, устанавливаются доплаты в соответствии с действующим

законодательством.

VI. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА.

- VI.1. Рабочее время - время, в течение которого работник Учреждения в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами относятся к рабочему времени.
- VI.2. В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная, воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная должностными обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися. Конкретные должностные обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями.
- VI.3. Продолжительность рабочего дня (смены) для руководящего, административно-хозяйственного, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала Учреждения определяется графиком работы, составленным из расчета 40-часовой рабочей недели. Графики работы утверждаются директором Учреждения по согласованию с профсоюзным органом и предусматривают время начала и окончания работы.
- VI.4. Графики объявляются работнику под расписку и вывешиваются на видном месте не позже чем за один месяц до их введения в действие.
- VI.5. Работодатель обязан вести учет времени, фактически отработанного каждым работником.
- VI.6. Работа в установленные для работников графиками выходные дни запрещена и может иметь место лишь в случаях, предусмотренных законодательством.
- VI.7. Дежурства во внерабочее время допускаются в исключительных случаях не чаще одного раза в месяц с согласия выборного профсоюзного органа Учреждения по письменному приказу администрации с последующим предоставлением отгулов той же продолжительности, что и дежурство.
- VI.8. Учебную нагрузку педагогическим работникам на новый учебный год устанавливает директор Учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом до ухода работника в отпуск. При этом:

- VI.8.1. у педагогических работников, как правило, должна сохраняться преемственность классов и прежний объем учебной нагрузки;
- VI.8.2. неполная учебная нагрузка работника возможна только при его согласии, которое должно быть выражено в письменной форме;
- VI.8.3. объем учебной нагрузки у педагогических работников должен быть, как правило, стабильным на протяжении всего учебного года.
- VI.9. Изменение учебной нагрузки в течение учебного года возможно лишь в случаях, если произошло отчисление обучающегося, изменилось количество классов или количество часов по учебному плану, учебной программе.
- VI.10. В связи с производственной необходимостью администрация Учреждения имеет право изменить режим работы преподавателя (вызвать на замещение заболевшего преподавателя, временно увеличить нагрузку) в соответствии с ТК РФ.
- VI.11. Расписание занятий составляется администрацией Учреждения, исходя из педагогической целесообразности, с учетом наиболее благоприятного режима труда и отдыха обучающихся и максимальной экономии времени педагогических работников.
- VI.12. Администрация Учреждения привлекает педагогических работников к дежурству по школе в рабочее время. Дежурство должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после окончания занятий данного педагога.
- VI.13. Графики дежурств составляется на месяц и утверждается директором Учреждения по согласованию с профсоюзным органом. График вывешивается на видном месте.
- VI.14. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогов. В эти периоды, а также в периоды отмены занятий в Учреждении они могут привлекаться администрацией к педагогической, организационной и методической работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки. График работы на каникулах, согласованный с профкомом, доводится до сведения работников не позднее, чем за неделю до начала каникул.
- VI.15. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории школы, охрана школы и др.), в пределах установленного им рабочего времени.
- VI.16. Общие собрания трудового коллектива, заседания педагогического совета, заседания внутришкольных методических объединений, совещания не должны продолжаться, как правило, более двух часов, родительские собрания - полутора часов; собрания школьников — одного часа.
- VI.17. Время отдыха - время, в течение которого работник свободен от

исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.

VI.18. Видами времени отдыха в Учреждении являются:

- VI.18.1. ежедневный (междусменный) отдых;
- VI.18.2. выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- VI.18.3. нерабочие праздничные дни;
- VI.18.4. отпуск.

VI.19. Согласно условиям работы Учреждения предоставление перерыва педагогическим работникам Учреждения для отдыха и питания невозможно. Работодатель обеспечивает им возможность отдыха и приема пищи в рабочее время (например: во время «окон» между уроками). Определяется место для отдыха – специальное помещение, место приема пищи – специальное помещение.

VI.20. Перерывы для административного, обслуживающего, учебно-вспомогательного персонала устанавливаются директором Учреждения по согласованию и отражаются в графиках работы.

VI.21. Всем работникам Учреждения предоставляются выходные дни (еженедельный непрерывный отдых). При пятидневной рабочей неделе работникам предоставляются два выходных дня в неделю, при шестидневной рабочей неделе - один выходной день.

VI.22. Общим выходным днем является воскресенье.

VI.23. Педагогическим работникам, там, где это, возможно, предусматривается один дополнительный выходной день в неделю для методической работы и повышения квалификации. Расписание методических дней утверждается приказом директора Учреждения по согласованию с соответствующим выборным профсоюзным органом.

VI.24. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни, как правило, запрещается. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в следующих случаях:

VI.24.1. для предотвращения производственной аварии, катастрофы, устранения последствий производственной аварии, катастрофы либо стихийного бедствия;

VI.24.2. для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества;

VI.24.3. для выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или ее отдельных подразделений.

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного профсоюзного органа данной организации.

VI.25. Привлечение инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, к работе в выходные и нерабочие праздничные дни

допускается только в случае, если такая работа не запрещена им по медицинским показаниям. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть ознакомлены в письменной форме со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день.

- VI.26. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению директора Учреждения.
- VI.27. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.
- VI.28. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется педагогическим работникам школы продолжительностью 56 календарных дней, остальным работникам школы – 28 календарных дней.
- VI.29. Предоставление отпуска директору Учреждения оформляется приказом отделом культуры, молодежной политики и спорта администрации Орловского района Орловской области, другим работникам – приказом по Учреждению.

VII. МЕРЫ ПОощРЕНИЯ И ВЗЫСКАНИЯ.

- VII.1. За успехи в обучении и воспитании детей, продолжительную и безупречную работу, образцовое выполнение трудовых обязанностей, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие поощрения:
 - VII.1.1. объявление благодарности,
 - VII.1.2. выдача премии;
 - VII.1.3. награждение Почетной грамотой Учреждения;
 - VII.1.4. представление к награждению Почетными грамотами органов управления образованием и культуры различного уровня, Почетной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации, Министерства культуры Российской Федерации;
 - VII.1.5. представление к званиям «Почетный работник общего образования», «Заслуженный учитель Российской Федерации», награждению орденами и медалями Российской Федерации,
 - VII.1.6. представление на премию Президента Российской Федерации, Губернатора Орловской области, муниципальную премию.
- VII.2. Поощрения применяются администрацией Учреждения.
- VII.3. Поощрение за добросовестный труд осуществляет работодатель. В отдельных случаях прямо предусмотренных законодательством поощрение за труд осуществляется работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом Учреждения.

- VII.4. Поощрения, объявленные приказом, заносятся в трудовую книжку работника в соответствии с требованиями действующего законодательства.
- VII.5. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника функциональных обязанностей, возложенных на него трудовым договором, Уставом Учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями, влечет за собой применение мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также применение мер, предусмотренных действующим законодательством.
- VII.6. За нарушение трудовой дисциплины администрация Учреждения применяет следующие дисциплинарные взыскания:
- VII.6.1. замечание;
 - VII.6.2. выговор;
 - VII.6.3. увольнение по соответствующим основаниям (ст. 192 ТК РФ).
- VII.7. Дисциплинарное взыскание на руководителя налагает учредитель.
- VII.8. Наложение дисциплинарного взыскания производится администрацией в пределах предоставленных ей прав. Администрация имеет право вместо применения дисциплинарного взыскания передать вопрос о нарушении трудовой дисциплины на рассмотрение трудового коллектива. За каждое нарушение может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание.
- VII.9. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть потребованы объяснения в письменной форме. Отказ от дачи письменного объяснения либо устное объяснение не препятствует применению взыскания.
- VII.10. 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 преданы гласности только с согласия заинтересованного работника за исключением случаев, предусмотренных законом (запрещение педагогической деятельности, защита интересов учащихся).
- VII.11. 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 шести месяцев со дня нарушения трудовой дисциплины.
- VII.12. Взыскание объявляется приказом директора Учреждения. Приказ должен содержать указание на конкретное нарушение трудовой дисциплины, за которое налагается данное взыскание, мотивы применения взыскания. Приказ о применении дисциплинарного

взыскания объявляется работнику под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания (ст.193 ТК РФ).

VII.13. Работникам, имеющим взыскание, меры поощрения не применяются в течение срока действия этих взысканий.

VII.14 Взыскание автоматически снимается, и работник считается не подвергшимся дисциплинарному взысканию, если в течение года не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию. Директор Учреждения вправе снять взыскание досрочно по собственной инициативе или по ходатайству трудового коллектива, если подвергнутый дисциплинарному взысканию не совершил нового проступка и проявил себя как добросовестный работник (ст.194 ТК РФ).

VII.15. Работники, избранные в состав выборного профсоюзного органа, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласия выборного профсоюзного органа Учреждения, а его председатель – без предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа.

VII.16. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания применяется в следующих случаях:

VII.16.1. за неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (ст. 81, п. 5 ТК РФ);

VII.16.2. за прогул (в том числе за отсутствие на работе более четырех часов подряд в течение рабочего дня) без уважительных причин (ст. 81, п. 6, пп. «а» ТК РФ);

VII.16.3. совершение по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением органа, уполномоченного на применение административных взысканий (ст. 81, п. 6, пп. «г» ТК РФ);

VII.16.4. однократного грубого нарушения руководителем Учреждения, его заместителями своих трудовых обязанностей (ст.81, п. 10 ТК РФ);

VII.16.5. за появление на работе в нетрезвом состоянии, а также в состоянии наркотического или иного токсического опьянения (ст. 81, п. 6, пп. «б» ТК РФ);

VII.16.6. нарушения работником требований по охране труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий (ст. 81, п. 6, пп. «д» ТК РФ);

VII.16.7. совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (ст. 81, п. 8 ТК РФ);

VII.16.8. принятия необоснованного решения директором Учреждения, его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой

- нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу школы (ст. 81, п. 9 ТК РФ);
- VII.16.9. представления работником работодателю подложных документов или заведомо ложных сведений при заключении трудового договора (ст. 81, п. 11 ТК РФ);
- VII.16.10. повторного в течение одного учебного года грубого нарушения Устава Учреждения (ст. 336 п. 1 ТК РФ);
- VII.16.11. применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника (ст. 336 п. 1 ТК РФ).

VIII. ТРУДОВЫЕ СПОРЫ

- VIII.1. В случае возникновения трудовых споров (коллективных или индивидуальных) разрешение их осуществляется в Учреждении комиссией по трудовым спорам в соответствии с действующим законодательством.

IX. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ И СРОК ДЕЙСТВИЯ ПРАВИЛ

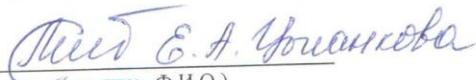
- IX.1. Данные Правила утверждаются приказом директора Учреждения после их принятия общим собранием работников Учреждения и по согласованию с профсоюзным комитетом Учреждения.
- IX.2. Правила вступают в силу с даты утверждения их приказом директора Учреждения и действуют бессрочно.
- IX.3. Данные Правила могут быть изменены и дополнены в соответствии с вновь изданными нормативными актами муниципального, регионального, федерального уровней. Изменения и дополнения к Правилам принимаются общим собранием работников учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом Учреждения в составе новой редакции Правил. После принятия новой редакции Правил предыдущая редакция утрачивает силу.

IX.4. В случае возникновения противоречий между настоящими Правилами и действующим законодательством РФ или Уставом Учреждения применяются нормы и правила, содержащиеся в законодательстве РФ и Уставе Учреждения.

IX.5. Вопросы, не урегулированные в настоящем Положении, подлежат регулированию в соответствии с действующим законодательством РФ, Уставом Учреждения и иными локальными нормативными актами.

От работодателя:

Руководитель
образовательной организации


(подпись, Ф.И.О.)

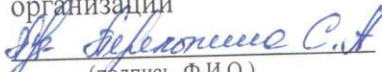
М.П.



«11» сентября 20 18 г.

От работников:

Председатель
первичной профсоюзной
организации


(подпись, Ф.И.О.)

М.П.

«11» сентября 20 18 г.

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА на 2018 г.

№ пп	Содержание мероприятий (работ)	Стоимость, в рублях	Сроки выполнения работ	Ответственные за выполнение мероприятия	Количе- ство работ- ников, кото- рым улучша- ются условия труда
---------	--------------------------------------	------------------------	------------------------------	---	--

1. Организационные мероприятия

1.	Оформление уголка «Охрана труда»	300 р.	март 2017 г.	комиссия по ОТ	
2.	Проведение общего технического осмотра здания на соответствие безопасной эксплуатации	-	раз в квартал	комиссия по ОТ	
3.	Обучение и проверка знаний по охране труда работников ОУ	За счет ФСС	по отдельному графику	руководитель ОУ	24
4.	Разработка и утверждение инструкций, согласование с профкомом в установленном порядке	-	по мере изменения	отв. за охрану труда, руководитель ОУ	
5.	Обеспечение журналами инструктажа		август.	руководитель ОУ	
6.	Утверждение списка работников, которым необходим предварительный и периодический медосмотр и санминимум	-	февраль	Комиссия по ОТ, руководитель организации	24
7.	Утверждение списка работников, которым необходима компенсация за работу в опасных и вредных условиях труда			руководитель организации, комиссия по ОТ	
8.	Утверждение списка работников, которые обеспечиваются СИЗ			руководитель организации, комиссия по ОТ	
9.	Утверждение списка работников, которым положены моющие и обезвреживающие средства			руководитель организации, комиссия по ОТ	
10.	Специальная оценка условий труда рабочих мест	32000	Весь период по графику	руководитель организации, аттестационная комиссия.	11

2. Технические мероприятия

1.	Замена светильников в помещении п.Биофабрика	По итогам конкурсных процедур	июль - август	Управляющий совет, руководитель ОУ, зам. по АХР	
2.	Остекление оконных проемов и их утепление	По итогам конкурсных процедур	июль - август	Управляющий совет, руководитель ОУ, зам. по АХР	
3.	Замена пола в актовом зале	По итогам конкурсных процедур	июль - август	Управляющий совет, руководитель ОУ, зам. по АХР	
4.	Ремонтные работы по установке второго пожарного выхода в	По итогам конкурсных	июль - август	Управляющий совет,	

	помещении п.Биофабрика	процедур		руководитель ОУ, зам. по АХР	
5.	Установка вневедомственной охраны		май	зам по АХР	
7.	Проведение испытаний устройств заземления и изоляции проводов электроустановок на соответствие безопасной эксплуатации			зам по АХР	

3. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия

1.	Медицинский осмотр		согласно графику	руководитель ОУ	24
2.	Организация курсовой гигиенической подготовки и переподготовки		согласно графику	руководитель ОУ	
4.	Оснащение мебелью учебных кабинетов	По итогам конкурсных процедур		Управляющий совет, руководитель ОУ, зам. по АХР	
6.	Выделение и оснащение подсобного помещения для обслуживающего персонала	По итогам конкурсных процедур		Управляющий совет, руководитель ОУ, зам. по АХР	
7.	Выделение и оснащение помещения для педагогического персонала	По итогам конкурсных процедур			
8.	Приобретение микроволновой печи для организации питания сотрудников	По итогам конкурсных процедур		Управляющий совет, руководитель ОУ, зам. по АХР	

4. Мероприятия по обеспечению средств индивидуальной защиты

1.	Обеспечение работников мылом, смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами	По итогам конкурсных процедур	в соответствии с утвержденным списком	руководитель организации	2
2.	Обеспечение индивидуальными средствами защиты от поражения электрическим током (диэлектрические перчатки, коврики, инструменты с изолирующими ручками)	По итогам конкурсных процедур	рабочий по обслуживанию здания	руководитель организации, зам по АХР	2чел.
3.	Обеспечение работников специальной одеждой в соответствии с Типовыми отраслевыми нормами		в соответствии с утвержденным списком	руководитель организации, зам по АХР	4.
4.	Обновление аптечки первой медицинской помощи		для всех сотрудников	руководитель организации, зам по АХР	
5.	Приобретение дезинфицирующих средств		Из расчета площади ОУ	Зам по АХЧ	

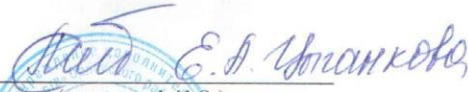
5. Мероприятия по пожарной безопасности

1.	Разработка и утверждение инструкций о мерах пожарной безопасности		август	комиссия по ОТ	
2.	Обеспечение учреждения планом-схемой эвакуации людей на случай возникновения пожара		август	зам по АХЧ	

3.	Выполнение работ по монтажу и вводу в эксплуатацию выхода на путь пожарной сигнализации	По итогам конкурсных процедур		руководитель организации	
4.	Укомплектование пожарных шкафов средствами пожаротушения, перезарядка огнетушителей	По итогам конкурсных процедур	август	зам по АХЧ	
5.	Организация обучения работающих мерам обеспечения пожарной безопасности, проведение тренировочных мероприятий по эвакуации всего персонала		Сентябрь, апрель	комиссия по ОТ, руководитель организации	
6.	Обеспечение огнезащитной пропиткой деревянных конструкций		август	зам по АХЧ	
7.	Освобождение запасных путей от хранения неисправной мебели, другого хлама		постоянно	зам по АХЧ	
	Ремонтные работы по установке второго пожарного выхода в помещении п.Биофабрика	По итогам конкурсных процедур	июль-август	Управляющий совет, руководитель ОУ, зам. по АХР	

От работодателя:

Руководитель
образовательной организации

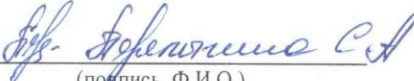

(подпись, Ф.И.О.)

М.П.

«11» сентября 20 18 г.

От работников:

Председатель
первичной профсоюзной
организации


(подпись, Ф.И.О.)

М.П.

«11» сентября 20 18 г.

П Е Р Е Ч Е Н Ь
профессий и должностей, которым выдаётся бесплатная спецодежда,
специальная обувь и другие СИЗ по отраслевым нормам

№ п/п	Наименование профессий или должностей	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (единицы, комплекты)
1.	Гардеробщик	Халат хлопчатобумажный или халат из смешанных тканей	1
2.	Дворник	Костюм хлопчатобумажный или костюм из смешанных тканей Фартук хлопчатобумажный с нагрудником Жилет сигнальный повышенной видимости Рукавицы комбинированные перчатки с полимерным покрытием Плащ непромокаемый Зимой дополнительно: Куртка на утепляющей прокладке Валенки или сапоги кожаные утепленные Галоши на валенки	1 1 1 6 пар 6 пар 1 на 3 года 1 на 2 года 1 пара на 2,5 года 1 пара на 2 года
6.	Рабочий по благоустройству; Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий;	Костюм брезентовый или костюм хлопчатобумажный или костюм из смешанных тканей Сапоги резиновые Рукавицы брезентовые или Перчатки с полимерным покрытием Респиратор На наружных работах зимой дополнительно: Куртка на утепляющей прокладке Брюки на утепляющей прокладке Валенки или сапоги кожаные утепленные	1 1 пара 1 пара 4 пары 4 пары до износа 1 на 2 года 1 на 2 года 1 пара на 2,5 года
7.	Слесарь-сантехник	Костюм брезентовый или костюм хлопчатобумажный с водоотталкивающей пропиткой Сапоги резиновые Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые Противогаз На наружных работах зимой дополнительно: Куртка на утепляющей прокладке Брюки на утепляющей прокладке Валенки или Сапоги кожаные утепленные	1 на 1,5 года 1 пара 6 пар 6 пар дежурные дежурный 1 на 2 года 1 на 2 года 1 пара на 2,5 года
9.	Слесарь-ремонтник	Костюм хлопчатобумажный Рукавицы комбинированные Перчатки с полимерным покрытием Ботинки кожаные При занятости на мокрых участках работ Дополнительно: Сапоги резиновые Костюм суконный вместо х/б На наружных работах зимой Дополнительно Куртка на утепленной подкладке Брюки на утепленной прокладке	1 на 9-месяцев 12 пар 12 пар 1 пара 1 1 пара 1 1 на 2 года 1 на 2 года
		Костюм из смешанных тканей	1

10.	Столяр	Фартук хлопчатобумажный Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием Ботинки кожаные На наружных работах зимой дополнительно: Куртка на утепляющей прокладке Брюки на утепляющей подкладке Валенки или Сапоги кожаные утепленные	2 4 пары 4 пары 1 пара 1 на 2 года 1 на 2 года 1 пара на 2,5 года
10.	Сторож (вахтер)	При занятости на наружных работах: Костюм из смешанных тканей Плащ хлопчатобумажный с водоотталкивающей пропиткой Куртка на утепляющей прокладке Брюки на утепляющей прокладке Полушубок Валенки или сапоги кожаные утепленные	1 дежурный 1 на 2,5 года 1 на 2 года Дежурный 1 пара на 2,5 года
11.	Уборщик производственных и служебных помещений	Халат хлопчатобумажный или халат из смешанных тканей Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием При мытье полов и мест общего пользования дополнительно: Сапоги резиновые Перчатки резиновые	1 6 пар 6 пар 1 пара 2 пары
12.	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	Полукомбинезон хлопчатобумажный или полукомбинезон из смешанных тканей Перчатки диэлектрические Галоши диэлектрические	1 Дежурные дежурные 1
29	Архивариус; архивист	Халат хлопчатобумажный или халат из смешанных тканей	1
30	Оператор копировальных и множительных машин, светокопировщик, электрофотограф	Халат хлопчатобумажный или халат из смешанных тканей	1

Основание:

Требования к приобретению, выдаче, применению, хранению и уходу за специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты для работников определены приказом Минздравсоцразвития РФ № 290н от 01.06.2009 г. «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ МЕЖОТРАСЛЕВЫХ ПРАВИЛ ОБЕСПЕЧЕНИЯ РАБОТНИКОВ СПЕЦИАЛЬНОЙ ОДЕЖДОЙ, СПЕЦИАЛЬНОЙ ОБУВЬЮ И ДРУГИМИ СРЕДСТВАМИ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ» (в ред. Приказа Минздравсоцразвития РФ от 27.01.2010 N 28н).

От работодателя:

Руководитель
образовательной организации

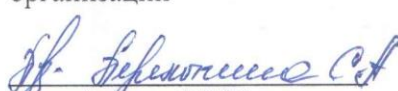

(подпись, Ф.И.О.)

М.П.

«18» января 2018 г.

От работников:

Председатель
первичной профсоюзной
организации


(подпись, Ф.И.О.)

М.П.

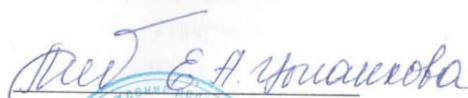
«11» 01 2018 г.

**ПЕРЕЧЕНЬ профессий, дающих право на получение
бесплатного мыла, смывающих и обезвреживающих средств**

№ п/п	Профессия	количество работников
6	Уборщик помещений	
10	Рабочий по обслуживанию зданий	
12	Дворник	
15	Электрик	
24	Гардеробщик	
27	Завхоз	
	Всего	

От работодателя:

Руководитель
образовательной организации


(подпись, Ф.И.О.)

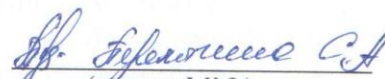
М.П.

«11» сентября 20 18 г.



От работников:

Председатель
первичной профсоюзной
организации


(подпись, Ф.И.О.)

М.П.

«11» сентября 20 18 г.

Положение
«Об оплате труда работников
муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования
«Стрелецкая детская школа искусств»
Орловского района Орловской области

I. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Стрелецкая детская школа искусств» Орловского района Орловской области (далее – Положение) разработано в соответствии с:
 - 1.1.1. Трудовым кодексом Российской Федерации
 - 1.1.2. Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 года
 - 1.1.3. Законом Орловской области «Об образовании в Орловской области» от 30 августа 2013 года №23/580-ОС
 - 1.1.4. Постановлением Правительства Орловской области от 12.08.2011 № 267 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников государственных образовательных учреждений Орловской области»,
 - 1.1.5. Постановлением Правительства Орловской области от 11.09.2012 № 320 «О внесении изменений в постановление Правительства Орловской области от 12 августа 2011 года № 267 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников государственных образовательных учреждений Орловской области»,
 - 1.1.6. Постановлением Правительства Орловской области от 27 марта 2013 года № 98 «О внесении изменений в Постановление Правительства Орловской области от 12 августа 2011 года № 267 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников государственных образовательных учреждений Орловской области»
 - 1.1.7. Постановлением Правительства Орловской области от 11 декабря 2012 года № 458 «О внесении изменений в постановление Правительства Орловской области от 12 августа 2011 года № 267 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников государственных образовательных учреждений Орловской области»
 - 1.1.8. Постановлением Правительства Орловской области от 21 февраля 2014 года № 56 «О внесении изменений в Постановление Правительства Орловской области от 12 августа 2011 года № 267 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников государственных образовательных учреждений Орловской области»
 - 1.1.9. Постановлением администрации Орловского района от 31 января 2012 года № 147 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципальных бюджетных образовательных учреждений дополнительного образования детей и муниципальных бюджетных образовательных учреждений для детей, нуждающихся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи Орловского района Орловской области

- 1.1.10. Постановлением администрации Орловского района от 13 октября 2017 года № 2521 «Об утверждении положения об оплате труда работников муниципальных бюджетных учреждений дополнительного образования в области искусств Орловского района Орловской области (МБУ ДО «Стрелецкая детская школа искусств», МБУ ДО «Знаменская детская школа искусств») подведомственных отделу культуры, молодежной политики и спорта администрации Орловского района Орловской области».
- 1.2. Настоящее Положение составлено с учетом мнения представителей профсоюзного комитета муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Стрелецкая детская школа искусств» Орловского района Орловской области (далее – Учреждение) и вводится в целях совершенствования системы оплаты труда работников Учреждения, установления механизма связи заработной платы с результативностью труда и усиления мотивации работников Учреждения к повышению качества образовательного процесса.
- 1.3. Оплата труда работников Учреждения осуществляется по отраслевой системе оплаты труда исходя из видов экономической деятельности различных категорий работников Учреждения.
- 1.4. Отраслевая система оплаты труда основывается на следующих принципах:
 - 1.4.1. соблюдение основных гарантий, установленных трудовым законодательством;
 - 1.4.2. дифференциация заработной платы, исходя из сложности, качества выполняемых работ, уровня образования, квалификации и стажа работы по профессии, условий труда;
 - 1.4.3. применение доплат, надбавок компенсационного и стимулирующего характера;
- 1.5. В настоящем Положении используются следующие термины:
 - 1.5.1. базовая единица – величина, применяемая для определения базовой ставки (должностного оклада);
 - 1.5.2. базовая ставка – величина ставки педагогического работника за норму часов педагогической работы в неделю;
 - 1.5.3. повышающие коэффициенты – размер увеличения базовой ставки (должностного оклада) заработной платы работников образовательных учреждений.Иные понятия используются в значениях, определенных Трудовым кодексом Российской Федерации.
- 1.6. Базовая ставка (должностной оклад) формируется из базовой единицы и повышающих коэффициентов.
- 1.7. Лица, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе «Требования к квалификации» Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, но обладающие достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии, в порядке исключения, могут быть назначены на соответствующие должности так же, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы.

II. Критерии для расчета оплаты труда работников Учреждения

- 2.1. Для работников Учреждения базовая единица устанавливается в размере:
- 2.1.1 5500 рублей – для педагогических работников учреждения дополнительного образования
 - 2.1.2 4200 рублей– для руководителей образовательных учреждений, руководителей структурных подразделений, специалистов, рабочих и служащих учреждений дополнительного образования.
- 2.2. При установлении системы оплаты труда Учреждение руководствуется:
- 2.2.1 порядком установления базовых ставок (должностных окладов) и другими условиями оплаты труда педагогических работников Учреждения (приложение № 1 к настоящему Положению);
 - 2.2.2 порядком установления должностных окладов и другими условиями оплаты труда руководителей, заместителей руководителей, руководителей структурных подразделений, главных бухгалтеров, специалистов и служащих Учреждения (приложение № 2 к настоящему Положению);
 - 2.2.3 тарифными разрядами, межразрядными тарифными коэффициентами и тарифными ставками по разрядам тарифной сетки рабочих, единых для всех учреждений дополнительного образования в области искусств Орловского района Орловской области (приложение 3 к настоящему Положению);
 - 2.2.4 перечнем высококвалифицированных рабочих, занятых на важных и ответственных, особо важных и особо ответственных работах, оплата которых производится исходя из 9 – 10 разрядов тарифной сетки (приложение 4 к настоящему Положению);
 - 2.2.5 показателями и порядком отнесения Учреждения к группе по оплате труда руководителей и руководящих работников муниципальных учреждений дополнительного образования в области искусств Орловского района Орловской области (приложение 5 к настоящему Положению);
 - 2.2.6 системой выплат компенсационного и стимулирующего характера для работников муниципальных учреждений дополнительного образования в области искусств Орловского района Орловской области (приложение 6 к настоящему Положению);
 - 2.2.7 Порядком формирования фонда оплаты труда работников муниципальных учреждений дополнительного образования в области искусств Орловского района Орловской области (приложение 7 к настоящему Положению).
- 2.3. Должностной оклад директора Учреждения определяется в соответствии с приложением № 2 к настоящему Положению и отражается в трудовом договоре с руководителем Учреждения.

- 2.4. Должностные оклады заместителям директора Учреждения устанавливаются 10-20% ниже предусмотренного по должности оклада директора Учреждения.
- 2.5. Должностные оклады (тарифные ставки) повышаются работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, без учета других надбавок и доплат.
- 2.6. Выплаты компенсационного характера исчисляются из должностного оклада (тарифной ставки) без учета других повышений, надбавок и доплат, за исключением выплат за сверхурочную работу, за работу в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни.
- 2.7. Выплаты за сверхурочную работу, за работу в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни исчисляются из должностного оклада (тарифной ставки) с учетом повышения за работу с вредными и (или) опасными условиями труда.
- 2.8. Выплаты стимулирующего характера исчисляются из должностного оклада (тарифной ставки) без учета других повышений, надбавок и доплат.
- 2.9. Премияльные выплаты по итогам работы исчисляются из должностного оклада (тарифной ставки) с учетом всех надбавок и доплат.
- 2.10. Заработная плата работников (без учета премий и иных стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с отраслевой системой оплаты труда, не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой до ее введения, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.
- 2.11. Педагогическим работникам - выпускникам педагогических образовательных организаций, реализующих программы среднего профессионального образования и образовательные программы высшего образования, поступившим на работу в образовательные организации в течение первых пяти лет после окончания образовательных организаций, реализующих программы среднего профессионального образования и образовательные программы высшего образования, базовая ставка (должностной оклад) заработной платы повышается на 20 процентов в течение первых трех лет с момента трудоустройства.
- 2.12. Педагогическим работникам выплачивается ежемесячное методическое пособие в размере 100 рублей, которое входит в должностной оклад.
- 2.13. Педагогическим работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком, выплачивается ежемесячное пособие в размере 50 рублей со дня предоставления отпуска до достижения ребенком возраста 3-х лет.
- 2.14. Педагогическим работникам образовательных организаций, работающим на селе, установленные базовые ставки (должностные оклады) повышаются на 25 процентов.
- 2.15. Заработная плата педагогическим работникам, административному персоналу, учебно-вспомогательному и техническому персоналу сохраняется в период осенних, зимних, весенних, летних каникул, а также в период отмены занятий в случае карантина, эпидемии.

III. Порядок принятия и срок действия Положения

3.1. Данное Положение согласовывается с профсоюзным комитетом Учреждения, принимается на Общем собрании трудового коллектива Учреждения большинством голосов и утверждается приказом директора Учреждения.

3.2. Настоящее Положение принимается на неопределенный срок.

3.3. Действие данного Положения вступает в силу с момента его утверждения.

3.4. Данное Положение может быть изменено и дополнено в соответствии с вновь изданными нормативными актами муниципального, регионального, федерального уровней только решением Общего собрания трудового коллектива Учреждения.

3.5. Изменения и дополнения к Положению принимаются Общим собранием трудового коллектива в составе новой редакции Положения, которое утверждается директором Учреждения после согласования с профсоюзным комитетом Учреждения. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

3.6. В случае возникновения противоречий между настоящим Положением и действующим законодательством РФ или Уставом Учреждения применяются нормы и правила, содержащиеся в законодательстве РФ и Уставе Учреждения.

3.7. Вопросы, не урегулированные в настоящем Положении, подлежат регулированию в соответствии с действующим законодательством РФ, Уставом Учреждения и иными локальными нормативными актами.

Руководитель
образовательной организации


(подпись, Ф.И.О.)
М.П.
« 14 » сентября 20 18 г.

Председатель
первичной профсоюзной
организации


(подпись, Ф.И.О.)
М.П.
« 11 » сентября 20 18 г.

Приложение № 1
к Положению «Об оплате труда работников
Муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования
«Стрелецкая детская школа искусств»
Орловского района Орловской области»

ПОРЯДОК
установления базовых ставок (должностных окладов)
и другие условия оплаты труда педагогических работников
Муниципального бюджетного учреждения дополнительного
образования «Стрелецкая детская школа искусств»
Орловского района Орловской области»

1. Должностные оклады (тарифные ставки) устанавливаются работникам за выполнение ими трудовых (должностных) обязанностей, обусловленных трудовым договором, за полностью отработанное рабочее время согласно действующему законодательству и правилам внутреннего трудового распорядка Учреждения без учета компенсационных и стимулирующих выплат с учетом повышений, предусмотренных пунктом 12 настоящего Положения.

2. **Тарифная ставка** педагогических работников Учреждения, перечень которых представлен в таблице 1, с учетом фактической педагогической нагрузки работника определяется по следующей формуле:

$$\text{Оп} = \frac{\text{Об} \times \text{Чн}}{\text{Чс, где:}} + \text{КМ}$$

Оп – ставка с учетом фактической педагогической нагрузки работника;
Об – базовая ставка за норму часов педагогической работы в неделю;
Чн – фактическая нагрузка в неделю;
Чс – норма часов педагогической работы в неделю;
КМ – компенсация за приобретение книгоиздательской продукции и периодической печати в сумме, установленной по состоянию на 31.12 2012 г.

Таблица 1

Классификация должностей административного и педагогического персонала
Учреждения

Группа персонала	Наименование должностей
Административный персонал	Руководитель учреждения дополнительного образования, заместитель руководителя, главный бухгалтер
Педагогический персонал (основной)	Преподаватель, концертмейстер, балетмейстер, хормейстер, хореограф, музыкальный руководитель

3. Базовая ставка педагогического работника Учреждения определяется по формуле:

Об = Б х (Кк₁ + Кс₁) х Ксп₁, Об – базовая ставка за норму часов педагогической работы в неделю; Б – базовая единица;

Кк₁ – коэффициент квалификации;

Кс₁ – коэффициент стажа (применяется только при отсутствии квалификационной категории и в соответствии с действующим законодательством);

Ксп₁ – коэффициент специфики работы (при наличии двух и более оснований общий размер коэффициента специфики работы определяется умножением коэффициентов по имеющимся основаниям).

4. Значения коэффициентов квалификации, стажа и специфики работы приведены в [таблицах 2, 3, 4.](#)

Таблица 2

Коэффициенты квалификации (Кк₁)

Группы	Квалификационная категория	Повышающий коэффициент за квалификационную категорию	Уровень образования педагога	Повышающий коэффициент за уровень образования педагога	Итоговый повышающий коэффициент (ст.1 + гр. 3 + гр. 5)
1	2	3	4	5	6
1	Отсутствует	0	Основное общее или среднее (полное) общее образование	0	1
			Начальное или среднее профессиональное образование	0,14	1,14
			Высшее профессиональное образование (бакалавр, специалист, магистр)	0,28	1,28
2	Вторая	0,57	Основное общее или среднее (полное) общее образование	0	1,57
			Начальное или среднее профессиональное образование	0,14	1,71
			Высшее профессиональное образование бакалавр, специалист, магистр)	0,28	1,85
3	Первая	0,68	Основное общее или среднее (полное) общее образование	0	1,68
			Начальное или среднее профессиональное образование	0,14	1,82
			Высшее профессиональное образование (бакалавр, специалист, магистр)	0,28	1,96
4	Высшая	0,79	Основное или среднее общее образование	0	1,79
			Начальное или среднее профессиональное образование	0,14	1,93
			Высшее профессиональное образование (бакалавр, специалист, магистр)	0,28	2,07

Таблица 3

Коэффициенты стажа (Кс₁)

Стаж педагогической работы	Применяемый коэффициент
Свыше 20 лет	0,20
От 15 до 20 лет	0,15
От 10 до 15 лет	0,10
От 3 до 10 лет	0,05
До 3 лет	0,10

Таблица 4

Коэффициенты специфики работы (Ксп₁)

Показатели специфики	Коэффициент, применяемый при установлении окладов педагогических работников
1	2
Учителям и другим педагогическим работникам за индивидуальное обучение на дому на основании медицинского заключения детей, имеющих ограниченные возможности здоровья	1,20
Работникам, имеющим ученую степень доктора наук по профилю образовательного учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин)	1,2
Работникам, имеющим ученую степень кандидата наук по профилю образовательного учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин)	1,1
Педагогическим работникам, имеющим почетное звание «Народный учитель» и другие почетные звания СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР, установленные для работников различных отраслей, название которых начинается со слова «Народный», при условии соответствия почетного звания профилю учреждения, а педагогическим работникам – профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин	1,25
Педагогическим работникам, имеющим почетное звание «Заслуженный учитель СССР», «Заслуженный преподаватель СССР», «Заслуженный учитель Российской Федерации», «Заслуженный преподаватель Российской Федерации», «Заслуженный учитель», «Заслуженный преподаватель» союзных республик, входивших в состав СССР, «Заслуженный работник физической культуры», «Заслуженный мастер профтехобразования», «Заслуженный работник культуры», «Заслуженный деятель искусств», «Заслуженный артист» и другие звания СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР, установленные для работников различных отраслей, название которых начинается со слова «Заслуженный», ученую степень кандидата наук при условии соответствия почетного звания профилю учреждения, а педагогическим работникам – профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин	1,2

5. Почасовая оплата труда педагогических работников применяется при оплате:
- 5.1. за часы, отработанные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам педагогических работников, продолжавшегося не свыше двух месяцев;
 - 5.2. за часы педагогической работы, отработанные учителями при работе с детьми, находящимися на длительном лечении в больнице, сверх объема, установленного им при тарификации;
 - 5.3. педагогической работы специалистов других учреждений, привлекаемых для педагогической работы в Учреждении;

за часы преподавательской работы в объеме не более 300 часов в год сверх учебной нагрузки, выполняемой по совместительству на основе тарификации.

6. Размер оплаты труда за один час педагогической работы определяется путем деления установленного месячного должностного оклада педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов, установленное по занимаемой должности.
7. Оплата труда за замещение отсутствующего преподавателя, если оно осуществлялось свыше двух месяцев, производится со дня начала замещения за все часы фактической преподавательской работы на общих основаниях с соответствующим увеличением его начальной (месячной) нагрузки путем внесения изменений в тарификацию.
8. Преподавательская работа педагогических работников сверх установленных норм, за которые им выплачивается должностной оклад, а также преподавательская работа руководящих и других работников образовательных учреждений без занятия штатной должности в том же учреждении оплачивается дополнительно в порядке и по должностным окладам, предусмотренным по выполняемой преподавательской работе. Выполнение преподавательской работы, указанной в настоящем пункте, допускается в основное время с согласия работодателя.
9. Максимальный объем учебной нагрузки (внутри 40 часовой рабочей недели) руководителю учреждения дополнительного образования устанавливает учредитель. Возможность работы по совместительству и количество часов учебной нагрузки (за пределами 40 часовой рабочей недели) закрепляются в трудовом договоре, заключенном с руководителем.

Приложение № 2
к Положению «Об оплате труда работников Муниципального
бюджетного учреждения дополнительного образования
«Стрелецкая детская школа искусств»
Орловского района Орловской области»

ПОРЯДОК
установления должностных окладов
и другие условия оплаты труда руководителя, заместителей руководителя,
руководителей структурных подразделений, главных бухгалтеров,
специалистов и служащих Муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования «Стрелецкая детская школа искусств»
Орловского района Орловской области

1. Должностные оклады руководителя Учреждения, руководителей структурных подразделений Учреждения устанавливаются исходя из отнесения Учреждения к группам по оплате труда руководителей и руководящих работников в зависимости от объема и сложности руководства.
2. Показатели и порядок отнесения учреждений к группам по оплате труда руководителей и руководящих работников определяются согласно приложению №5 к настоящему Положению.
3. Заработная плата заместителей руководителя Учреждения устанавливаются 10 – 20 процентов ниже заработной платы руководителя Учреждения в соответствии с уровнем квалификации.
4. Должностной оклад руководителя Учреждения определяются по следующей формуле:

Од = Б х Крс х (Ксп₁ + Ксп₂), где:

Од - должностной оклад руководителя образовательного учреждения;

Б - базовая единица;

Крс - повышающий коэффициент к должностным окладам руководителя Учреждения, значения которых приведены в таблице 2;

Ксп₁ - коэффициент специфики работы, значения которых приведены в таблице 4 приложения №1 к настоящему Положению (при наличии двух и более оснований общий размер коэффициента специфики работы определяется умножением коэффициентов по имеющимся основаниям).

Ксп₂ - повышающий коэффициент к должностному окладу руководителя Учреждения в зависимости от численности учащихся (воспитанников), значения которого приведены в таблице 1

5. Заработная плата руководителя Учреждения может состоять из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера, конкретный размер которых устанавливается трудовым договором (контрактом).
6. Должностной оклад руководителя Учреждения подлежит индексации при изменении базовой единицы.
7. Должностные оклады заместителей руководителя и главного бухгалтера, установленных от должностного оклада руководителя также подлежат индексации.

Таблица 1

Число воспитанников, обучающихся, учащихся	Повышающий коэффициент (Ксп ₂)
От 300 до 500 чел.	2
От 150 до 300 чел.	1,25
До 150 чел.	1,2

Таблица 2

Наименование должностей	Повышающий коэффициент (Крс) (образовательные учреждения, относящиеся к группам по оплате труда руководителей)			
	I группа	II группа	III группа	IV группа
1	2	3	4	5
Руководитель учреждения	4,0	3,5	3,0	2,5

8. Должностной оклад специалистов и служащих из числа учебно-вспомогательного персонала образовательного учреждения определяется по следующей формуле:

Оув = Б х Кув х Ксп₁, где:

Оув – должностной оклад специалистов и служащих из числа учебно-вспомогательного персонала;

Б – базовая единица;

Кув – повышающий коэффициент к должностным окладам по должностям работников из числа учебно-вспомогательного персонала образовательных учреждений, значения которых приведены в таблице 3.

Таблица 3

Наименование должности и требования к квалификации	Категории				Повышающий коэффициент к должностным окладам по должностям работников из числа учебно- вспомогательного персонала (Кув)
	выс- шая	веду- щая	пер- вая	вто- рая	без категории
1	2	3	4	5	6
Учебно-вспомогательный персонал образовательных учреждений					
Документовед, бухгалтер		1,79	1,50	1,36	1,30
Техник			1,36	1,30	1,21
Заведующий хозяйством, секретарь учебной части					1,14
Делопроизводитель					1,09
Аккомпаниатор					1,55

Приложение № 3
к Положению «Об оплате труда работников
Муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования
«Стрелецкая детская школа искусств»
Орловского района Орловской области»

ПОРЯДОК
установления должностных окладов
должностных окладов, тарифных ставок обслуживающего
персонала Муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования «Стрелецкая детская школа
искусств» Орловского района Орловской области

1. Должностной оклад обслуживающего персонала Учреждения определяется по следующей формуле:

Ооп = Б х Коп, где:

Ооп – должностной оклад обслуживающего персонала;

Б – базовая единица;

Коп – тарифный коэффициент для расчета должностного оклада по должностям работников из числа обслуживающего персонала образовательного учреждения, значения которых приведены в [таблице 1](#).

2. Профессии обслуживающего персонала учреждений дополнительного образования тарифицируются в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации.

Таблица 1

Разряд оплаты труда									
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Тарифный коэффициент									
1,0	1,07	1,14	1,21	1,28	1,35	1,42	1,6	1,7	1,75

Приложение № 4
к Положению «Об оплате труда работников
Муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования
«Стрелецкая детская школа искусств»
Орловского района Орловской области»

ПЕРЕЧЕНЬ
высококвалифицированных рабочих, занятых на важных
и ответственных, особо важных и особо ответственных работах, оплата
которых производится исходя из 9 – 10 разрядов тарифной сетки

1. Слесарь-сантехник.
2. Слесарь-электрик по ремонту и обслуживанию электрооборудования
3. Мастер по ремонту, настройке и регулировке фортепиано и роялей.
4. Мастер по ремонту, настройке и регулировке щипковых музыкальных инструментов.

Примечания:

1. К высококвалифицированным рабочим относятся рабочие, имеющие 6 разряд согласно Единому тарифно-квалификационному справочнику (ЕТКС) и выполняющие работы, предусмотренные этим разрядом, или высшей сложности.

2. Другим рабочим, не предусмотренным настоящим Перечнем, оплата труда может устанавливаться как высококвалифицированным рабочим при условии выполнения ими качественно и в полном объеме работ по трем и более профессиям (специальностям), если по одной из них они имеют разряд не ниже 6.

3. Оплата труда высококвалифицированных рабочих, в соответствии с настоящим Перечнем, устанавливается руководителем организации с учетом мнения выборного профсоюзного или иного представительного органа работников образовательного учреждения строго в индивидуальном порядке с учетом квалификации, объема и качества выполняемых ими работ в пределах средств, направляемых на оплату труда. Указанная оплата может носить как постоянный, так и временный характер.

4. Присвоение тарифных разрядов высококвалифицированным рабочим, не предусмотренным данным Перечнем в конкретной отрасли, может производиться по профессиям, установленным для других отраслей, при условии выполнения работниками соответствующих видов работ.

Приложение № 5
к Положению «Об оплате труда работников
Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования
«Стрелецкая детская школа искусств» Орловского района Орловской области»

**Показатели и порядок отнесения Учреждения
к группе по оплате труда руководителя Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования
«Стрелецкая детская школа искусств» Орловского района Орловской области»**

1. Группа по оплате труда руководителя Учреждения, определяется исходя из масштаба и сложности руководства и устанавливается в соответствии с показателями и порядком отнесения к группам по оплате труда руководителей ([таблица 1](#)).

Таблица 1

№ п/п	Объемные показатели	Условия расчета	Кол-во баллов
1	2	3	4
1	Количество обучающихся в учреждениях дополнительного образования детей: в многопрофильных в однопрофильных	из расчета за каждого обучающегося	0,4 0,5
2	количество работников	до 30 чел. 30-50 чел. 50-80 чел. свыше 100 чел.	15 20 30 40
3	укомплектованность штата педагогическими работниками, стабильность педагогического коллектива		15
4	процент педагогов, имеющих высшее образование (не включая директора и его заместителей)	0-30 30-50 50-80 80-100	5 10 15 20
5	процент педагогов, имеющих награды и почетные звания (не включая директора и его заместителей)	0-30 30-50 50-80 80-100	15 20 30 40
6	процент педагогов, имеющих высшую и 1 кв. категорию (не включая директора и его заместителей)	0-30 30-50 50-80 80-100	15 20 30 40
7	наличие структурных подразделений	за каждое указанное структурное подразделение с количеством обучающихся: до 50 чел. от 50 до 100 чел. свыше 100 чел.	5 10 20
8	наличие оборудованной и используемой в образовательном процессе библиотеки		15
9	Участие за предыдущий учебный год обучающихся образовательных организаций в смотрах, конкурсах, фестивалях, выставках и других творческих мероприятиях регионального, всероссийского, международного уровней	Из расчета за каждого обучающегося	0,5, но не более 20
10	Количество проведенных концертов, фестивалей, конкурсов, олимпиад	Из расчета за каждую единицу	2, но не более 20
11	Наличие у работников образовательной организации наград	от 1 до 5% коллектива от 5 до 10% коллектива от 10 до 20% коллектива свыше 20% коллектива	5 10 15 20
12	Наличие оборудованных и используемых в образовательном учреждении помещений для разных видов активности (хореографический класс)	за каждый вид	15
13	Наличие многопрофильности образовательного учреждения	до 5 специализаций до 10 специализаций до 15 специализаций	5 10 15
14	Наличие в образовательном учреждении творческих коллективов	за каждую единицу	5, но не более 20

2. Группа по оплате труда руководителя Учреждения определяется не чаще одного раза в год учредителем, в устанавливаемом им порядке на основании соответствующих документов, подтверждающих наличие указанных объемов работы учреждения;
3. Контингент обучающихся Учреждения определяется по списочному составу на начало учебного года.

к Положению «Об оплате труда работников
Муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования «Стрелецкая детская
школа искусств»
Орловского района Орловской области»

**Система выплат
компенсационного и стимулирующего характера
для работников**

Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования
«Стрелецкая детская школа искусств» Орловского района Орловской области

I. Общие положения

- 1.1. Настоящая система выплат компенсационного и стимулирующего характера разработана в соответствии с нормами Трудового [кодекса](#) Российской Федерации.
- 1.2. Данная система устанавливает виды, условия и размеры компенсационных, стимулирующих выплат и премирования работников Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Стрелецкая детская школа искусств» Орловского района Орловской области (далее – Учреждение)

II. Выплаты компенсационного характера

- 2.1. Компенсационные выплаты работникам Учреждения из числа педагогического, административного, учебно-вспомогательного, обслуживающего персонала осуществляются за работы во вредных и (или) опасных и иных особых условиях труда, в условиях труда, отклоняющихся от нормальных.
- 2.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к базовой ставке в процентах.
- 2.3. Выплаты компенсационного характера, установленные в процентном отношении, применяются к ставке и определяются по следующей формуле:
$$K = \sum O \times K_{pi}$$
где:
K – компенсационные выплаты;
O – базовая ставка за норму часов педагогической работы в неделю;
K_{pi} – компенсационный коэффициент по каждому виду, размеры которых приведены в таблице «Компенсационные выплаты».
- 2.4. В случае применения коэффициентов по двум и более основаниям, используется сумма указанных коэффициентов.
- 2.5. Компенсационные выплаты выплачиваются работникам Учреждения ежемесячно.
- 2.6. Конкретные размеры выплат, условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, данным Положением (Таблица 1) в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Орловской области, Орловского района, содержащие нормы трудового права.
Конкретные размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.
- 2.7. Конкретные виды и размеры выплат компенсационного характера работникам Учреждения утверждаются данным Положением, коллективным договором Учреждения с учетом мнения выборного профсоюзного комитета Учреждения.
- 2.8. Руководитель Учреждения проводит аттестацию рабочих мест по условиям труда в порядке, установленном трудовым законодательством.
- 2.9. **К выплатам компенсационного характера относятся:**
 - 2.9.1. выплаты за работу с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
 - 2.9.2. выплаты за работу в ночное время;
 - 2.9.3. выплаты за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
 - 2.9.4. доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания или увеличение объема выполняемых работ, выполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, в том числе:
 - 1) заведование отделами, отделениями;
 - 2) организацию трудового, общественно полезного производительного труда, профессиональной ориентации обучающихся и воспитанников;
 - 3) выполнение обязанностей лаборанта (при отсутствии должности лаборанта);
 - 4) выполнение обязанностей дворника (при отсутствии должности дворника);

- 5) выполнение обязанностей специалиста по кадрам (при отсутствии должности специалиста по кадрам);
- 6) другие условия, требующие компенсационных выплат.
- 2.10. Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику образовательного учреждения при совмещении им профессий (должностей). Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания или объема дополнительной работы.
- 2.11. Доплата за расширение зон обслуживания устанавливается работнику при расширении зон обслуживания. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания или объема дополнительной работы.
- 2.12. **Условия и размеры выплат компенсационного характера:**
- 2.12.1. за работу с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда – в размере **до 12 %** от ставки (оклада) заработной платы, а для педагогических работников, занятие которых связано с опасностью инфицирования микобактериями туберкулеза, – в размере до 25 % от ставки (оклада) заработной платы;
- 2.12.2. каждый час работы в ночное время – в размере **до 40 % от ставки** (оклада) заработной платы;
- 2.12.3. работу в выходные и нерабочие праздничные дни – в размерах, не менее установленных статьей 153 Трудового [кодекса](#) Российской Федерации;
- 2.12.4. сверхурочную работу – в размерах, не менее установленных статьей 152 Трудового [кодекса](#) Российской Федерации.

Таблица 1

Виды работ	Компенсационный коэффициент (от чего)
1. За работу во вредных и (или) опасных и иных особых условиях труда	
1.1. с тяжелыми и вредными условиями труда	0,12 (от базовой ставки)
1.2. с особо тяжелыми и особо вредными условиями труда	0,24
2. За работу в условиях труда, отклоняющихся от нормальных	
2.1. за работу в ночное время	0,40 (от базовой ставки)
2.2. за работу в выходные и праздничные дни	в соответствии со ст. 153 ТК РФ
3. За работу, не входящую в круг основных обязанностей работника	
3.1. заведование отделами, отделениями	0,20 (от базовой ставки)
3.2. за выполнение отдельных специальных заданий	в зависимости от личного вклада в результаты труда
3.3. за расширение зоны обслуживания	Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и объема дополнительной работы
3.4. за совмещение профессий (должностей); 3.5. за расширение зоны обслуживания или увеличения объема выполняемых работ; 3.6. за выполнение обязанностей временно отсутствующих работников	Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и объема дополнительной работы
3.7. за выполнение обязанностей лаборанта (при отсутствии должности лаборанта)	0,10 (от базовой ставки)
3.8. за выполнение обязанностей дворника	0,10(от базовой ставки)
3.9. за выполнение обязанностей специалиста по кадрам	0,50(от базовой ставки)
3.10. за ведение документации по учету больничных листов	0,1 (от базовой ставки)
3.11. за выполнение обязанностей кассира	0,3 (от базовой ставки)
3.12. за ведение воинского учета граждан, в т. ч. бронированию граждан, пребывающих в запасе.	0,1 (от базовой ставки)
3.13. за ведение документации по гражданской обороне	0,20 (от базовой ставки)

III. Выплаты стимулирующего характера

- 3.1. Выплаты стимулирующего характера являются неотъемлемой частью заработной платы работников Учреждения и могут выплачиваться согласно данному Положению: раз в месяц, ежемесячно, в начале или в конце учебного года (см. Таблица № 2)
- 3.2. Выплаты стимулирующего характера работникам Учреждения производятся с целью:
- 3.2.1. повышения качества образовательного и воспитательного процессов;
- 3.2.2. усиления материальной заинтересованности работников Учреждения;
- 3.2.3. развития творческой активности и инициативы.

- 3.3. Основаниями для стимулирования работников Учреждения являются критерии и показатели качества и результативности их профессиональной деятельности (Таблица 2).
- 3.4. Необходимым условием стимулирования работников Учреждения является добросовестное выполнение Устава Учреждения, Правил внутреннего трудового распорядка и должностных инструкций, открытость и доступность образования.
- 3.5. Если на работника Учреждения в течение периода, по результатам которого устанавливаются выплаты стимулирующего характера, налагалось дисциплинарное взыскание, выплаты стимулирующего характера ему могут быть не установлены.
- 3.6. К выплатам стимулирующего характера относятся:
- 3.6.1. надбавка за сложность и (или) напряженность выполняемой работы;
- 3.6.2. премии по итогам работы за определенный период деятельности;
- 3.6.3. поощрительные выплаты.
- 3.7. Для распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работникам Учреждения по результатам их профессиональной деятельности на основании приказа директора Учреждения создается рабочая **комиссия по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда** работников Учреждения (далее – Комиссия), в которую входят представители администрации, педагогического, обслуживающего персонала, председатель профсоюзной организации Учреждения. Число членов Комиссии – нечетное. Председателем рабочей Комиссии является директор Учреждения.
- 3.8. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее 2/3 членов Комиссии. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании.
- 3.9. Заседания Комиссии проводятся в первый вторник каждого месяца.
- 3.10. На заседания Комиссии заместители директора по учебно-воспитательной, воспитательной, административно-хозяйственной работе, заведующие отделениями представляют результаты мониторинга профессиональной деятельности работников Учреждения в части соблюдения установленных настоящим Положением критериев, показателей, формы, порядка и процедур оценки профессиональной деятельности.
- 3.11. Комиссия осуществляет анализ и оценку объективности представленных результатов мониторинга профессиональной деятельности работников в части соблюдения установленных настоящим Положением критериев, показателей, формы, порядка и процедур оценки профессиональной деятельности. В случае установления комиссией существенных нарушений представленные результаты возвращаются субъекту, представившему результаты для исправления и доработки.
- 3.12. Комиссия на основании всех материалов мониторинга составляет итоговый оценочный лист по каждому работнику с указанием фиксированной суммы, оформляет свое решение протоколом, который подписывается председателем и членами комиссии. Сумма выплат стимулирующего характера закрепляется приказом директора школы и данные передаются в бухгалтерию.
- 3.13. Размер выплат стимулирующего характера работникам Учреждения устанавливается в абсолютном значении к базовой ставке.
- 3.14. Конкретные виды и размеры выплат стимулирующего характера работникам Учреждения утверждаются данным Положением с учетом мнения выборного профсоюзного комитета Учреждения.
- 3.15. Выплаты стимулирующего характера работникам Учреждения в соответствии с данным Положением осуществляются по приказу директора Учреждения с учетом мнения комиссии по распределению стимулирующей части ФОТ в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждений, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных Учреждением на оплату труда.
- 3.16. Стимулирующие выплаты к должностному окладу директору Учреждения устанавливаются учредителем, в устанавливаемом им порядке, в пределах фонда оплаты труда Учреждения.
- 3.17. **Условия и размеры выплат стимулирующего характера:**
- 3.17.1. надбавка за сложность и (или) напряженность выполняемой работы устанавливается работникам Учреждения на определенный срок, но не более 1 учебного года;
- 3.17.2. отдельным категориям работников устанавливаются ежемесячные доплаты в размере 500 рублей:
- 1) Работникам, имеющим ученую степень доктора наук по профилю образовательного учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин);
 - 2) работникам Учреждения, награжденным нагрудным знаком «Почетный работник общего образования Российской Федерации», значком «Отличник народного просвещения»;
 - 3) работникам Учреждения, награжденным Почетной грамотой Министерства образования и науки РФ, Министерства культуры РФ.
- 3.17.3. работникам Учреждения, имеющим право на доплаты, перечисленные в п. 3.17.2, доплата производится по всем имеющимся основаниям.
- Премирование работников** Учреждения производится в целях повышения материальной заинтересованности в достижении высоких результатов в работе и высокого качества труда.

3.18. Премирование работников Учреждения осуществляется с учетом следующих критериев (каждому критерию присваивается определенная сумма, выраженная в денежном эквиваленте):

Таблица 2

Критерий		Расчет показателя	Период выплат	Оценка деятельности (в денежном эквиваленте)
I. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности педагогических работников				
К-1	Положительная динамика учебных достижений учащихся по предмету (по итогам года)	Увеличение доли всех обучающихся данного преподавателя (%), закончивших учебный год на «хорошо» и «отлично».	Единовремен но по итогам учебного года.	до 10% - 700 руб. до 20% - 1000 руб. до 30% - 1500 руб. свыше 50% - 2000 руб.
К-2	Стабильность учебных достижений учащихся по предмету.	Недопущение снижения по сравнению с предыдущим учебным годом обучающихся (%), закончивших учебный год на «хорошо» и «отлично».	Единовремен но по итогам учебного года.	1000 руб.
К-3	Наличие системы работы со слабоуспевающими учащимися и одаренными учащимися.	Наличие программы, планов работы. По итогам ВШК. Наличие положительных результатов.	Единовремен но по итогам учебного года.	1000 руб.
К-4	Исполнительская дисциплина.	Своевременная сдача отчетных материалов.	Единовремен но по итогам учебного года.	500 руб.
II. Результативность деятельности преподавателя по формированию ключевых компетенций и социально значимого опыта				
К-5	Результативность представления учащимися собственных достижений на конкурсах, фестивалях, смотрах	Победители и призеры:		
		муниципального уровня	Единовремен но.	500 руб. (за 1 победителя или призера). (Хореографическая группа или творческий коллектив считается как один участник)
		регионального уровня	Единовремен но	500 руб. (за 1 победителя или призера) (Хореографическая группа или творческий коллектив считается как один участник)
		Всероссийского уровня	Единовремен но	1000 руб. (за 1 победителя или призера) (Хореографическая группа или творческий коллектив считается как один участник)
		международного уровня	Единовремен но	1500 руб. (за 1 победителя или призера) (Хореографическая группа или творческий коллектив считается как один участник)

Критерий		Расчет показателя	Период выплат	Оценка деятельности (в денежном эквиваленте)
К-6		всероссийский уровень (заочное участие в конкурсах, фестивалях, выставках, организованных при поддержке Министерства культуры или Министерства образования)	Единовремен но	1000 руб. (за 1 победителя или призера)(Хореографическая группа или творческий коллектив считается как один участник)
К-7		международный уровень (заочное участие в конкурсах, фестивалях, выставках, организованных при поддержке Министерства культуры или Министерства образования)	Единовремен но	1500 руб. (за 1 победителя или призера)(Хореографическая группа или творческий коллектив считается как один участник)
III. Результативность методической деятельности педагогических работников				
К-8	Презентация собственной педагогической деятельности.	Участие преподавателей в профессиональных конкурсах. Очное участие.	Единовремен но	муниципальный уровень - 3000 руб. региональный уровень – 4000 руб. всероссийский уровень – 5000 руб.
		Победители, лауреаты профессиональных конкурсов. Очное участие.	Единовремен но.	муниципальный уровень - 5000 руб. региональный уровень – 7000 руб. всероссийский уровень – 10000 руб.
		Участие преподавателя в конкурсах, фестивалях и т. д. Очное, заочное участие.	Единовремен но	муниципальный уровень - 1000 руб. региональный уровень – 2000 руб. всероссийский уровень – 3000 руб.
К-9	Обобщение собственного педагогического опыта.	Опубликована научно-методическая статья.	Единовремен но по факту опубликования.	муниципальный уровень – 700 руб региональный уровень – 1000 руб. всероссийский уровень – 2000 руб.
К-10	Популяризация собственного педагогического опыта.	Проведение открытых уроков, мастер-классов, семинаров, др. мероприятий (не учитывая аттестационные мероприятия).	Единовремен но по факту проведения.	школьный уровень – 700 руб. муниципальный уровень - 1000 руб. региональный уровень – 1500 руб. всероссийский уровень – 2000 руб.

Критерий		Расчет показателя	Период выплат	Оценка деятельности (в денежном эквиваленте)
		Выступление на педсоветах, конференциях, семинарах, вебинарах, видеоконференциях и пр.	Единовремен но по факту проведения.	школьный уровень – 500 руб. муниципальный уровень – 700 руб. региональный уровень – 1000 руб. всероссийский уровень – 2000 руб.
	Экспертно-аналитическая деятельность.	Деятельность в составе экспертных и аттестационных комиссий (групп, советов) школьного уровня.	Единовремен но по факту.	1000 руб.
IV. Критерии оценки инновационной деятельности педагогических работников				
К-11	Инновационное творчество педагогического работника	Разработка и внедрение авторских программ, методик, материалов.	Ежемесячно в течение учебного года.	500 руб.
К-12	Ведение экспериментальной работы.	Участие в работе региональных, муниципальных экспериментальных площадках, освоение новых УМК.	Ежемесячно в течение учебного года	500 руб.
К-13	Наличие функционирующего, обновляемого сайта (страницы на официальном школьном и иных профессиональных сайтах, сообществах) педагога, раскрывающего его педагогический инновационный опыт.	Сайт успешно функционирует, регулярно обновляется, является средством общения для детей, педагогов, родителей, способом обмена информацией, опытом.	Единовремен но по итогам учебного года	2000 руб.
		Сайт успешно функционирует, регулярно обновляется, на нем есть вся необходимая информация.	Единовремен но по итогам учебного года	1000 руб.
		Сайт обновляется реже, чем 1 раз в месяц.	Единовремен но по итогам учебного года	700 руб.
К-14	Самообразование педагога через участие в инновационных формах повышения квалификации (очная/заочная формы).		Единовремен но по итогам учебного года.	международный уровень – 1500 руб. федеральный уровень – 1000 руб. региональный уровень – 800 руб. муниципальный уровень – 700 руб.
К-15	Участие педагога в реализации муниципальных/ региональных пилотных проектов.		Единовремен но по факту участия.	Региональный уровень – 2000 руб. Муниципальный уровень – 1000 руб.
К-16	Участие педагога в государственном общественном управлении (Управляющий Совет Учреждения).		Ежемесячно в течение учебного года.	500 руб.
V. Критерии оценки деятельности заместителя директора по учебно-воспитательной работе				
К-17	Выполнение плана внутришкольного контроля (ВШК).	Своевременное ведение текущей документации (проектов приказов, справок). Мониторинг ВШК.	Единовременн о по итогам учебного года.	1000 руб.
К-18	Мониторинг учебно-воспитательного процесса.	Наличие системы мониторинга по курируемым вопросам.	Единовременн о по итогам учебного года	500 руб.

Критерий		Расчет показателя	Период выплат	Оценка деятельности (в денежном эквиваленте)
		Наличие и выполнение плана посещения уроков (мероприятий) курируемых педагогов, проведение анализа уроков (мероприятий) и подготовка рекомендаций.	Единовременн о по итогам учебного года.	500 руб.
К-19	Организация инновационной деятельности.	Участие в инновационных проектах.	Единовременн о по итогам учебного года.	1000 руб.
К-20	Профессиональные достижения.	Демонстрация достижений через проведение семинаров, конференций, мастер-классов.	Единовременн о по факту проведения.	Муниципальный уровень – 1000 руб. Региональный уровень – 1000 руб.
		Наличие публикаций.	Единовременн о по факту публикации.	муниципальный уровень – 700 руб. региональный уровень – 1000 руб. всероссийский уровень – 2000 руб.
К-21	Участие в государственном общественном управлении (Управляющий Совет Учреждения).	Курируемые вопросы вносятся в повестку Управляющего Совета.	Единовременн о по факту.	500 руб.
К-22	Самообразование через участие в инновационных формах повышения квалификации.		Единовременн о по итогам учебного года.	международный уровень – 2000 руб. федеральный уровень – 1500 руб. региональный уровень – 1000 руб. муниципальный уровень – 700 руб.
К-23	Школьный сайт.	Своевременность обновления курируемых рубрик и выставление новостей.	Единовременн о по итогам учебного года.	500 руб.
К-24	Качественное методическое сопровождение педагогов и поддержание благоприятного психологического климата в коллективе.	По результатам анкетирования.	Единовременн о по итогам учебного года.	80%-100% удовлетворенности – 1000 руб. 70%-79% удовлетворенности – 700 руб. 50%-69% удовлетворенности – 500 руб.
К-25	Исполнительская дисциплина.	Своевременная сдача отчетных материалов.	Единовременн о по итогам учебного года.	500 руб.
VI. Критерии оценки деятельности главного бухгалтера				
К-26	Соблюдение бюджетного и налогового кодекса	отсутствие замечаний по результатам финансовых проверок	Единовременн о по факту.	1000 руб.
К-27	Своевременная и качественная подготовка и представление финансовой отчетности в вышестоящие	Отсутствие нарушений порядка и сроков предоставления бухгалтерской, налоговой и прочей отчетности по утвержденным формам в соответствии с	Единовременн о по факту.	1000 руб.

Критерий		Расчет показателя	Период выплат	Оценка деятельности (в денежном эквиваленте)
	организации	действующими нормативными актами за период, предшествующий отчетному		
К-28	Добросовестное выполнения должностных обязанностей бухгалтером	отсутствие жалоб со стороны других работников отсутствие ошибок при расчете зарплаты и своевременность при выдаче расчетных листов работника	Единовременн о по факту.	1000 руб.
К-29	Высокие результаты при выполнении сложной внеочередной работы;		Единовременн о по факту.	1000 руб.
К-30	Контролирование расходов материалов и финансовых средств школы.		Единовременн о по итогам учебного года.	500 руб.
К-31	Своевременная организация инвентарного учета имущества школы, проведение инвентаризации имущества, своевременное составление отчетов и ведение документации.		Единовременн о по итогам учебного года.	500 руб.
VII. Критерии оценки деятельности заместителя директора по административно-хозяйственной работе				
К-32	Соответствие санитарно-гигиенических требований к условиям обучения в образовательном учреждении (СанПиН) в части обеспечения температурного, светового режимов, режима подачи питьевой воды и т.д.		Единовременно по итомам учебного года.	500 руб.
К-33	Соблюдение пропускного режима в школе для обучающихся и посетителей.		Единовременно по итомам учебного года.	500 руб.
К-34	Подготовка территорий и помещений при проведении семинаров, конференций и других мероприятий на базе школы.		Единовременно по факту.	500 руб.
К-35	Обеспечение своевременной подготовки школы к учебному году.		Единовременно по факту.	1000 руб.
К-36	Организация проведения ежегодных измерений сопротивления изоляции электроустановок и электропроводки, заземляющихся устройств.		Единовременно по факту.	500 руб.
К-37	Своевременное обеспечение работников школы, учащихся спецодеждой, специальной обувью, другими средствами индивидуальной защиты.		Единовременно по итомам учебного года.	500 руб.
К-38	Организация работы по благоустройству, озеленению и уборки территории школы.		Единовременно по итомам учебного года.	500 руб.
К-39	Обеспечение соблюдения требований охраны труда при эксплуатации здания школы, энергетического оборудования, осуществление их периодического осмотра и организации текущего ремонта.		Единовременно по итомам учебного года.	500 руб.
К-40	Наблюдение и координирование работы подчиненного технического и обслуживающего персонала школы, ведение учета рабочего времени этой категории работников.		Единовременно по итомам учебного года.	500 руб.
К-41	Своевременное заключение договоров.		Единовременно по итомам учебного года.	500 руб.
К-42	Организация соблюдения требований пожарной безопасности здания школы и сооружений. Слежение за исправностью средств пожаротушения. Обеспечение учета, хранения противопожарного инвентаря, ремонта.		Единовременно по итомам учебного года.	500 руб.
К-43	Подготовка и проведение опрессовки отопительной системы. Своевременное приобретение необходимых материалов; получение акта готовности отопительной системы к		Единовременно по факту.	500 руб.

Критерий		Расчет показателя	Период выплат	Оценка деятельности (в денежном эквиваленте)
	отопительному сезону, проведение ремонта с составлением соответствующего акта).			
К-44	Обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях школы. (Оперативное реагирование на заявки зав. кабинетами, контроль за состоянием кабинетов, выявление и своевременное устранение нарушений).		Единовременно по итогам учебного года.	500 руб.
К-45	Экономия тепло-, водо- и энергоресурсов. (Своевременная подача показаний приборов в снабжающую организацию, анализ и принятие необходимых мер по экономии)		Единовременно по итогам учебного года	500 руб.
К-46	Своевременное прохождение обучения по электро- и теплобезопасности. (Отсутствие просроченных протоколов проверки знаний).		Единовременно по итогам учебного года.	500 руб.
К-47	Обеспечение в рабочем состоянии СИЗ и средств пожаротушения. (Своевременная поверка СИЗ, перезарядка огнетушителей, приобретение новых; отсутствие замечаний со стороны контролирующих организаций).		Единовременно по итогам учебного года.	500 руб.
К-48	Выполнение разовых поручений.		Размер выплат и срок, на который они устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и объема работы.	
VIII Критерии оценки деятельности документаоведа				
К-49	Качество организационно-технического обеспечения административно-распорядительной деятельности директора школы.		Единовременно по итогам учебного года.	500 руб.
К-50	Качество исполнения служебных материалов, писем, запросов и т.д.		Единовременно по итогам учебного года.	500 руб.
К-51	Контроль за исполнение работниками школы приказов, распоряжений. Соблюдение сроков исполнения.		Единовременно по итогам учебного года.	500 руб.
К-52	Ведение архивной документации.		Единовременно по итогам учебного года.	500 руб.
К-53	Качественное ведение документации по приему и увольнению работников школы (Отсутствие замечаний при проверках).		Единовременно по итогам учебного года.	500 руб.
К-54	Качественный прием и рассылка входящей и исходящей документации. (Отсутствие замечаний).		Единовременно по итогам учебного года.	500 руб.
К-55	Оформление и ведение личных дел сотрудников школы.		Единовременно по итогам учебного года.	500 руб.
К-56	Качественное ведение документации по обучающимся, по личному составу работников. (Отсутствие претензий)		Единовременно по итогам учебного года.	500 руб.
К-57	Выполнение разовых поручений.		Размер выплат и срок, на который они устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и объема работы.	
IX Критерии оценки деятельности секретаря учебной части				
К-79				
К-80	Качество исполнения служебных материалов, писем, запросов и т.д.		Единовременно по итогам учебного года.	500 руб.
К-81	Контроль за исполнением работниками школы приказов,		Единовременно по	500 руб.

Критерий		Расчет показателя	Период выплат	Оценка деятельности (в денежном эквиваленте)
	распоряжений. Соблюдение сроков исполнения.		итогам учебного года.	
К-82	Своевременное предоставление качественной информации и документов для начисления заработной платы работников школы. (Отсутствие докладных и устных замечаний).		Единоновременно по итогам учебного года.	500 руб.
К-83	Качественное ведение документации по обучающимся (Отсутствие претензий).		Единоновременно по итогам учебного года.	500 руб.
К-84	Контроль за правильным и своевременным ведением педагогами классных журналов		Единоновременно по итогам учебного года.	500 руб.
К-85	За осуществление качественной и своевременной замены уроков, ведение журнала учета пропущенных и замещенных уроков;		Единоновременно по итогам учебного года.	500 руб.
К-86	Выполнение разовых поручений.		Размер выплат и срок, на который они устанавливаются, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и объема работы.	
Х. Критерии оценки деятельности уборщицы				
К-87	Обеспечение качественной уборки закреплённой территории соответствии с санитарными нормами.	Отсутствие устных замечаний и докладных записок со стороны педагогов и администрации.	Единоновременно по итогам учебного года.	500 руб.
К-88	Обеспечение порядка на закреплённой территории	Исправное состояние электроприборов, дверей, окон и т.д.; своевременное оповещение соответствующей службы и зам.директора по АХР.	Единоновременно по итогам учебного года.	500 руб.
К-89	Летнее время: помощь в текущем ремонте школы, уборка на закреплённой территории.		Единоновременно по факту.	Размер выплат устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и объема работы.
К-90	Дежурство на вахте во время летних, осенних, зимних, весенних каникул.		Июнь – август, ноябрь, январь, март.	500 руб./мес.
К-91	Участие в общешкольных генеральных уборках.		По факту проведения.	Размер выплат устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и объема работы.
К-92	Выполнение разовых поручений.		По факту.	Размер выплат устанавливается по соглашению сторон трудового договора

Критерий		Расчет показателя	Период выплат	Оценка деятельности (в денежном эквиваленте)
				учетом содержания и объема работы.
XI Критерии оценки деятельности гардеробщицы				
К-93	Обеспечение порядка на закреплённой территории. Исправное состояние электроприборов, дверей, окон и т.д.; своевременное оповещение соответствующей службы и зам. директора по АХР до 500 руб.		Единовремен но по итогам учебного года.	500 руб.
К-94	Летнее время: помощь в текущем ремонте школы, уборка на закреплённой территории.		Единовремен но по факту.	Размер выплат устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и объема работы.
К-95	Дежурство на вахте во время летних, осенних, зимних, весенних каникул.		Июнь – август, ноябрь, январь, март.	500 руб./мес.
К-96	Участие в общешкольных генеральных уборках.		По факту проведения.	Размер выплат устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и объема работы.
К-97	Приём и хранение верхней одежды, головных уборов от обучающихся.	Отсутствие устных замечаний и докладных записок со стороны родителей и администрации, отсутствие краж и порчи личного имущества обучающихся (в случае кражи – своевременное принятие мер по обнаружению похитителя и украденных вещей); извещение администрации школы о нарушениях правил хранения вещей обучающихся.	Единовремен но по итогам учебного года.	500 руб..
XII Критерии оценки деятельности сторожа				
К-98	Обеспечение сохранности школьного имущества	Отсутствие замечаний со стороны администрации	Единовремен но по итогам учебного года	500 руб.
К-99	Обязательный приём-сдача смены.	Отсутствие замечаний со стороны педагогов, администрации.	Единовремен но по итогам учебного года	500 руб.
К-100	Обеспечение порядка в здании в вечернее и ночное время.	Отсутствие замечаний со стороны администрации	Единовремен но по итогам учебного года	500 руб.
К-101	Летнее время: помощь в текущем ремонте школы, уборка на закреплённой территории.		Единовремен но по факту	Размер выплат устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и объема работы.
К-102	Выполнение разовых поручений.		По факту	Размер выплат устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и

Критерий		Расчет показателя	Период выплат	Оценка деятельности (в денежном эквиваленте)
				объема работы.
ХIII Критерии оценки для всех категорий работников				
К-103	Обеспечение работы школы в сети Интернет и контентной фильтрации.		Ежемесячно.	1000 руб.
К-104	Организация информационного пространства школы.		Ежемесячно.	1000 руб.
К-105	Выполнение обязанностей администратора школьного официального сайта.		Ежемесячно.	1000 руб.
К-106	Организация работы информационной системы образовательных услуг «Виртуальная школа».		Ежемесячно.	1000 руб.
К-107	Выполнение обязанностей уполномоченного по защите прав участников образовательного процесса.		Ежемесячно.	500 руб.
К-108	Организация работы совета ветеранов школы.		Ежемесячно.	500 руб.
К-109	Выполнение функциональных обязанностей контрактного управляющего школы.		Ежемесячно.	5000 руб.
К-110	Выполнение обязанностей председателя профсоюзного комитета школы.		Ежемесячно.	40% от базовой единицы, установленной для педагогических работников
К-111	За личное участие в областных и районных праздниках и фестивалях		По факту.	700 руб.
К-112	Организация и проведение мероприятий по организации досуга педагогического коллектива.		По факту.	1000 руб.
К-113	Выполнение разовых поручений.		По факту.	Размер выплат устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и объема работы.
К-114	Выполнение работ, не входящих в должностные обязанности.		Единовременно по факту.	Размер выплат и срок, на который они устанавливаются, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и объема работы.

- 3.19. Если педагогический работник, занимающий должность директора, заместителя директора, ведет уроки, то учитываются ещё и критерии для расчета выплат стимулирующей части педагогических работников.
- 3.20. Работники Учреждения вправе ознакомиться с данными оценки собственной профессиональной деятельности.
- 3.21. С момента опубликования оценочного листа в течение 5 дней работники вправе подать, а комиссия обязана принять обоснованное письменное заявление работника о его несогласии с оценкой результативности его профессиональной деятельности. Основанием для подачи такого заявления работником может быть только факт (факты) нарушения установленных настоящим Положением норм, а также технические ошибки при работе с текстами, таблицами, цифровыми данными и т.п. Апелляции работников по другим основаниям комиссией не принимаются и не рассматриваются.
- 3.22. Комиссия обязана осуществить проверку обоснованного заявления работника и дать ему обоснованный ответ по результатам проверки в течение 5 дней после принятия заявления работника. В случае установления в ходе проверки факта нарушения норм настоящего Положения, повлекшего

- ошибочную оценку профессиональной деятельности работника, выраженную в оценочных баллах, комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания.
- 3.23. По истечении 10 дней решение комиссии об утверждении оценочного листа вступает в силу.
- 3.24. После этого издается приказ директора Учреждения об утверждении размеров поощрительных выплат работникам Учреждения по результатам работы.
- 3.25. К иным выплатам стимулирующего характера относятся:
- 1) выплаты в связи с юбилейными и праздничными датами;
 - 2) другие выплаты, предусмотренные коллективным договором.
- 3.26. Из фонда оплаты труда Учреждения работнику по его письменному заявлению может быть оказана материальная помощь:
- 1) в связи с рождением детей;
 - 2) в связи со смертью близкого родственника;
 - 3) в связи с тяжелым материальным положением;
 - 4) на лечение.
- 3.27. Материальная помощь может выплачиваться в течение учебного года ежемесячно малооплачиваемым работникам по их письменному заявлению.
- 3.28. Предоставление материальной помощи работникам, ее размеры согласовываются с Комиссией по распределению стимулирующей части ФОТ, выборным профсоюзным комитетом Учреждения исходя из наличия денежных средств.
- 3.29. Материальная помощь выделяется на основании приказа директора Учреждения с обязательным учетом мнения выборного профсоюзного комитета Учреждения.
- 3.30. Комиссия по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда принимает участие в распределении фонда экономии заработной платы, который формируется за счет разницы между фондом оплаты труда сотрудников Учреждения и реально выплаченной суммой заработной платы.
- 3.31. Материальное поощрение работников из фонда экономии заработной платы производится по итогам года в целях усиления материальной заинтересованности работников Учреждения в развитии творческой активности и инициативы при реализации поставленных перед коллективом задач, укрепления и развития материально-технической базы, повышения качества учебно-воспитательного процесса, закрепления высококвалифицированных кадров.
- 3.32. Материальное поощрение работников Учреждения из фонда экономии заработной платы производится в следующих формах:
- 1) премия;
 - 2) доплата;
 - 3) материальная помощь.
- 3.33. Премии сотрудникам Учреждения из фонда экономии заработной платы выплачиваются в соответствии с утвержденными критериями (таблица № 2); доплаты производятся по решению Комиссии; материальная помощь выплачивается работнику по его письменному заявлению, по согласованию с Комиссией по распределению стимулирующей части ФОТ, выборным профсоюзным комитетом Учреждения.
- 3.34. Выплаты стимулирующего характера и оказание материальной помощи директору Учреждения осуществляется в соответствии с Постановлением администрации Орловского района от 13 октября 2017 года №2521 «Об утверждении положения об оплате труда работников муниципальных бюджетных учреждений дополнительного образования в области искусств Орловского района Орловской области (МБУ ДО «Стрелецкая детская школа искусств», МБУ ДО «Знаменская детская школа искусств») подведомственных отделу культуры, молодежной политики и спорта администрации Орловского района Орловской области».
- 3.35. Директору Учреждения премия не выплачивается при наличии дисциплинарных взысканий, наложенных приказом Учредителя.
- 3.36. Заместителям директора Учреждения премии не выплачиваются при наличии дисциплинарных взысканий, наложенных приказом директора Учреждения.

Приложение № 7

к Положению «Об оплате труда работников
Муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования
«Стрелецкая детская школа искусств»
Орловского района Орловской области»

ПОРЯДОК

**формирования фонда оплаты труда работников
муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования
«Стрелецкая детская школа искусств» Орловского района Орловской
области**

1. Установить, что фонд оплаты труда работников Учреждения формируется:
 - 1.1. из средств на оплату ставок (окладов) заработной платы работникам, которые определяются на предстоящий финансовый год (из расчета на 12 месяцев), исходя из штатного расписания и тарификационного списка Учреждения по состоянию на 1 сентября соответствующего учебного года;
 - 1.2. средств на выплаты компенсационного характера, которые определяются в размере 5 процентов средств, предусмотренных на оплату ставок (окладов) заработной платы;
 - 1.3. средств оплаты труда на выплаты стимулирующего характера, которые определяются в размере до 15 процентов средств, предусмотренных на оплату ставок (окладов) заработной платы.
 - 1.4. средств на выплаты доплат до минимального размера оплаты труда.

ПРОШУ ПРОПУСТИТЬ, ПРОПУСТИТЬ
И СКОПИРОВАТЬ ПЕЧАТЬЮ

91 лист

И.А. Цыганкова

С.А. Перельгина

