

ПРИНЯТ:
на собрании трудового коллектива
МБУ ДО ДШИ №39
« 28 » февраля 2019 года.


КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

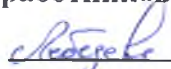
**между работодателем и работниками
Муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования
«Детская школа искусств №39»
на 2019 – 2021 гг.**

Количество работающих – 16 человек
**Адрес юридический: 165100, Архангельская область,
Вельский район, п. Кулой,
улица Комсомольская, дом 58**
**Адрес фактический: 165100, Архангельская область,
Вельский район, п. Кулой
улица Комсомольская, д. 58**
Телефон школы: 8-818-36-9-60-65
**Муниципальное бюджетное учреждение
дополнительного образования
«Детская школа искусств №39»**
Отрасль: культура

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО
в Минтрудсоцразвития АО

№ 16901 19 MAR 2019

От работодателя:
Директор МБУ ДО ДШИ №39

_____ **Т.А.Низяева**
«28» февраля 2019 г.

От работников:
**Уполномоченный представитель
работников**

_____ **/М.Э.Лебедева /**
«28» февраля 2019 г.

Коллективный договор разработан в соответствии с требованиями Трудового Кодекса РФ, федеральными и областными законами и другими документами:

– федеральными законами «Об образовании в Российской Федерации», «О внесении изменений в законодательные акты РФ и признании утратившими силу некоторых законодательных актов РФ в связи с принятием федеральных законов «О внесении изменений и дополнений в ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов РФ» и «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ», «О Коллективных договорах и соглашениях», «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», «Об основах охраны труда в Российской Федерации»;

– документами, принятыми в МБУ ДО ДШИ №39: Уставом, Положением об оплате труда работников, Правилами внутреннего трудового распорядка, Положением о порядке выплаты материальной помощи работникам МБУ ДО «Детская школа искусств №39».

Содержание коллективного договора:

1. Общие положения.
2. Обеспечение занятости.
3. Рабочее время и время отдыха.
4. Оплата труда. Гарантийные и компенсационные выплаты.
5. Охрана труда.
6. Социальные гарантии, непосредственно связанные с трудовыми отношениями.
7. Обеспечение защиты персональных данных.
8. Гарантии деятельности профсоюзной организации.
9. Участие работников в управлении организации.
10. Контроль за выполнением коллективного договора.
11. Заключение.

1. Общие положения

Настоящий коллективный договор (далее договор) является локальным нормативно-правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Детская школа искусств №39» (далее МБУ ДО ДШИ №39) и устанавливающим взаимные обязательства между работодателем и работниками в лице их представителей (ст. 40 ТК РФ).

1.1. Сторонами настоящего договора являются (гл. 4 ст. 29 и ст. 33 ТК РФ):
работодатель в лице директора Низяевой Татьяны Акиндиновны;
работники в лице уполномоченного представителя трудового коллектива Лебедевой М.Э.

1.2. Предмет договора.

Предметом настоящего договора являются взаимные обязательства сторон по вопросам оплаты труда, занятости, рабочего времени и времени отдыха, улучшения условий и охраны труда, социальных гарантий и другим вопросам, определенным сторонами.

1.3. Действие настоящего договора распространяется на всех работников организации, на работодателя и его представителей.

1.4. Работодатель признает профсоюзный комитет полномочным представителем работников МБУ ДО ДШИ №39 в коллективных переговорах от их имени на период действия данного договора.

1.5. Изменения и дополнения в настоящий договор в течение срока его действия производятся по взаимному соглашению сторон и после одобрения их общим собранием трудового коллектива, в порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ для его заключения (ст. 44 ТК РФ).

1.6. Стороны обязуются:

- принимать меры, предотвращающие конфликтные ситуации, мешающие выполнению договора;
- взаимодействовать в выполнении коллективом производственных планов, в стимулировании работников на повышение своего профессионального уровня, в укреплении трудовой и технологической дисциплины.

1.7. Коллективный договор составлен в соответствии с законодательством РФ с целью установления согласованных мер по усилению социальной защищенности работников и установления дополнительных социально-экономических, правовых и профсоюзных гарантий и льгот, улучшающих их положение.

1.8. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения.

1.9. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.10. При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.11. Ни одна из сторон не может в течение срока действия коллективного договора в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств.

1.12. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются комиссией по разработке и заключению коллективного договора.

2. Обеспечение занятости

В области обеспечения занятости стороны пришли к соглашению:

2.1. Прием на работу и оформление трудового договора осуществляется согласно ТК РФ и Правилам внутреннего трудового распорядка (Приложение 1).

2.2. Работодатель не вправе требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором (ст. 60 ТК РФ).

2.3. Перевод работника на другую работу по инициативе работодателя допускается только с письменного согласия работника. Не требует согласия работника перемещение его у того же работодателя на другое рабочее место, в другое структурное подразделение, расположенное в той же местности, поручение ему работы на другом механизме или агрегате, если это не влечет за собой изменения определенных сторонами условий трудового договора (ст. 72 ТК РФ).

2.4. Временные переводы, производимые работодателем по производственной необходимости, осуществляются в случае и в порядке, предусмотренном ст. 74 ТК РФ.

2.5. Условия трудового договора могут изменяться только по согласованию сторон и в письменной форме (ст. 57 ТК РФ).

2.6. По инициативе работодателя изменение определенных сторонами существенных условий трудового договора производится только в связи с изменением организационных или технологических условий труда, проведения эксперимента, изменение сменности работы учреждения, введение новых компьютерных технологий, введение иной должности для выполнения работы, которая ранее выполнялась за доплату и т.д., при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (ст. 74 ТК РФ).

2.7. При принятии решения о сокращении численности или штата работников МБУ ДО ДШИ №39 работодатель в письменной форме сообщает об этом профсоюзному комитету не позднее, чем за 2 месяца (ст. 82 ТК).

2.8. При принятии решения о сокращении численности или штата работников МБУ ДО ДШИ №39 не увольнять:

- работников в период временной нетрудоспособности и пребывания в отпуске, кроме случаев ликвидации организации (ст. 81 и ст.261 ТК РФ);
- беременных женщин; женщин, имеющих детей до трех лет; одиноких матерей, воспитывающих ребенка в возрасте до 14 лет, за исключением увольнения по пунктам 1, 3 «а», 5-8, 10-11 ст. 81 ТК (ст. 261 ТК РФ)

2.9. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата работников МБУ ДО ДШИ №39, помимо категорий, предусмотренных статьями 179 ТК РФ предоставляется:

- работникам предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);
- работникам, повышающим свою квалификацию по направлению (без отрыва от работы) или за счет средств МБУ ДО ДШИ №39;
- работникам, проработавшим в учреждении свыше 10 лет;
- одиноким матерям и отцам, воспитывающим детей в возрасте до 16 лет;
- работникам, получившим профзаболевание или производственную травму в учреждении;
- работникам, награжденным государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- не освобожденному руководителю выборного профсоюзного органа первичной профорганизации;
- работникам, не имеющим дисциплинарных взысканий.

2.10. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по п. 2, подпункту «б» п. 3 и п. 5 ст. 81 ТК РФ (сокращение численности или штата работников; несоответствие работника занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации; неоднократного неисполнения

работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание) производить с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета. Профсоюзный комитет в течение 7 рабочих дней со дня получения документов рассматривает этот вопрос и направляет работодателю свое мотивированное мнение в письменной форме. Мнение, не представленное в письменной форме, или немотивированное мнение работодателем не учитывается (ст.82 и 373 ТК РФ).

2.11. Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную, имеющуюся в учреждении, работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

2.12. Работникам, уволенным в связи с ликвидацией учреждения либо сокращением численности или штата работников, сохраняется на период трудоустройства, но не свыше 3 месяцев, средняя заработная плата с учетом месячного выходного пособия (ст.318 ТК).

3. Рабочее время и время отдыха

Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1.Режим рабочего времени и время отдыха работников МБУ ДО ДШИ №39 регламентируется ТК РФ и локальными документами МБУ ДО ДШИ №39:

- Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение 1);
- Учебным расписанием, годовым календарным планом, утверждённым работодателем с учётом мнения профкома (ст.100,103,104 ТК РФ), а также условиями договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения, Коллективным договором.
- Графиком отпусков;
- Продолжительность рабочего времени для женщин составляет 36 часов в неделю, для мужчин - 40 часов в неделю. Режим работы учреждения МБУ ДО ДШИ №39 согласовывается с директором МБУ ДО ДШИ №39 и согласно ст. 320 Трудового Кодекса РФ;
- Для работников устанавливается 6-дневная непрерывная рабочая неделя с одним выходным днём в неделю (ст.100 ТК РФ)
- Разделение ежегодного оплачиваемого отпуска и отзыв из него производится только с письменного согласия работника в соответствии со ст.125 ТК РФ

3.2.Продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать четырех часов в день (ст. 284 ТК РФ).

3.3.Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем и продолжительность отпуска работников с ненормированным рабочим днем (ст.101 и ст. 119 ТК РФ) устанавливается Коллективным договором, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников. (Приложение 3).

3.4.К работе в выходные и нерабочие праздничные дни работники привлекаются в исключительных случаях только с их письменного согласия и по письменному распоряжению администрации МБУ ДО ДШИ №39 с учетом мнения профсоюзного комитета (ст.113 ТК).

3.5.По соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться неполный рабочий день или неполная рабочая неделя:

- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребёнка в возрасте до 14 лет (ребёнка инвалида в возрасте до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением (ст.93 ТК РФ).

3.6.Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час с сохранением заработной платы (ст. 95 ТК РФ).

3.7.Работодатель обеспечивает точный учет сверхурочной работы, выполненной каждым работником (ст.99 ТК РФ). Работники могут привлекаться к сверхурочным работам в соответствии со ст.99 ТК РФ только с предварительного согласия профсоюзного комитета.

3.8.Работникам предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск:

- 44 календарных дня (28 календарных дней - основной отпуск и 16 календарных дней - за работу в условиях, приравненных к Крайнему Северу);
- преподавателям, директору и заместителю директора по УР, имеющим педагогическую нагрузку - 72 календарных дня (56 календарных дней - основной отпуск и 16 календарных дней - за работу в условиях, приравненных к Крайнему Северу) (п.1 приложения к Постановлению Правительства РФ от01.10.2002г. №724);
- директору и заместителю директора по УР, не имеющим педагогической нагрузки- 58 календарных дней (42 календарных дня – основной отпуск и 16 календарных дней – за работу в условиях, приравненных к Крайнему Северу) (п.4 приложения к Постановлению Правительства РФ от01.10.2002г. №724).

3.9.Предоставлять работникам ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка в соответствии со ст.114 ТК РФ.

3.10.Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска (ст.124 ТК РФ)

3.11.В соответствии со ст. 122 ТК РФ предоставлять оплачиваемый отпуск за первый год работы по истечении 6 месяцев непрерывной работы в данном учреждении.

3.12.Производить исчисление продолжительности ежегодно оплачиваемых отпусков согласно ст.120 ТК РФ.

3.13.Согласно ст.121 ТК РФ включать в стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, следующие периоды:

- время фактической работы,
- время, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с федеральными законами сохраняется место работы (должности), в т.ч. время ежегодно оплачиваемого отпуска.

3.14.Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск до 12 календарных дней, но не менее 3 календарных дней, в соответствии со списком должностей с ненормированным рабочим днём (Приложение 3).

3.15.Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утвержденным администрацией с учетом мнения профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года (ст.123 ТК РФ). Отзыв работника из отпуска допускается только с его письменного согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время или присоединена к отпуску за следующий рабочий год, или выплачена компенсация за неиспользованный отпуск. Отпуск может быть разделен на части (количество частей не ограничено), при этом одна из частей должна быть не менее 14 календарных дней (ст.125 ТК РФ). Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала (ст. 136 ТК РФ).

3.16.График отпусков обязателен, как для работодателя, так и для работников; о времени начала отпуска извещать работника не позднее, чем за две недели до его начала (ст.123 ТК РФ) под роспись с указанием даты извещения.

3.17.Отпуск может переноситься по заявлению работника после согласования с администрацией МБУ ДО ДШИ №39 в случае:

- приобретения путевки на санаторно-курортное лечение;
- по семейным обстоятельствам, мотивированным в заявлении;

- по производственной необходимости;
- если работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска, если работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее, чем за две недели до его начала (ст.124 ТК РФ).

3.18. Оплата отпуска, предоставленного в не установленные графиком сроки, производится при наличии средств.

3.19. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (ст.126 ТК РФ).

3.20. Реализацию права на отпуск при увольнении работника производить в соответствии со ст.127 ТК РФ.

3.21. В соответствии со ст.322 ТК РФ предоставлять по просьбе работника ежегодный оплачиваемый отпуск или его часть (не менее 14 календарных дней) для сопровождения ребенка в возрасте до 18 лет, поступающего в образовательное учреждение среднего или высшего профессионального образования, расположенного в другой местности.

3.22. Работники имеют право один раз в два года за счет средств работодателя на оплачиваемый проезд к месту использования отпуска в пределах территории Российской Федерации и обратно.

3.23. Работодатель также оплачивает, в пределах выделенных средств, проезд к месту использования отпуска в пределах территории Российской Федерации и обратно работнику и его несовершеннолетним детям до 18 лет (ст.325 ТК РФ и ст.6 областного закона «Об оплате труда работников государственных учреждений Архангельской области, гарантиях и компенсациях для лиц, работающих в государственных учреждениях Архангельской области, расположенных в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях»)

- При наличии средств оплата (частично или полностью) производится перед отъездом работника в отпуск исходя из примерной стоимости проезда.
- Отчет об использовании работником средств на оплату проезда производится по возвращении его из отпуска в течение 3-х дней.
- В случае отказа от поездки работник обязан вернуть неиспользованные средства в бухгалтерию на следующий день после того, как сданы проездные документы (билеты).

3.24. Отпуска без сохранения заработной платы предоставляются работнику по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам на основании письменного заявления. В случаях, определенных ст.128 ТК РФ их продолжительность определяется по соглашению между работниками и работодателем:

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

– работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году.

в других случаях, а именно:

- для сопровождения детей в школу в первый день учебного года -1 день.
- в связи с переездом на новое место жительства – 2 дня
- проводов детей в армию – 1 день
- для празднования юбилея дня рождения – 1 день
- для ликвидации аварии в доме – 2 дня
- работникам в случае рождения ребёнка, регистрации брака, смерти близких родственников - до 5 календарных дней

3.25. Предоставлять работникам, имеющим двух и более детей в возрасте до 14 лет; одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет, ежегодный дополнительный отпуск без сохранения заработной платы продолжительностью до 14 календарных дней по личному заявлению работника. Присоединить данный отпуск к

ежегодно оплачиваемому отпуску или дать право использовать его отдельно, полностью либо по частям (ст.263 ТК РФ).

3.26.Отдельным категориям работников в соответствии со ст. 116 ТК РФ дополнительный отпуск предоставляется за счёт экономии фонда заработной платы. Продолжительность оплачиваемого дополнительного отпуска определяется по соглашению между работником и работодателем и предоставляется после использования ежегодного оплачиваемого трудового отпуска:

- работникам, не имевшим в течение учебного года дней нетрудоспособности- 3 дня;
- не освобождённому председателю первичной проф. организации- 3 дня.

3.27.Администрация и профсоюзный комитет осуществляют контроль за соблюдением производственной и трудовой дисциплины, графика отпусков.

3.28.Профсоюзный комитет принимает участие в рассмотрении трудовых споров, касающихся вопросов рабочего времени и времени отдыха работников.

3.29.Работники обязуются соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка и график отпусков, выполнять производственные планы и задания, повышать квалификацию.

4. Оплата труда. Гарантийные и компенсационные выплаты

Стороны исходят из того, что:

4.1.Оплата труда работников производится на основании «Положения об оплате труда работников Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств №39

4.2. Зарплата выплачивается зачислением денежных средств на счета банковских карт работников 2 раза в месяц: 10 и 25 числа. В случае нарушения сроков выдачи заработной платы предусмотрена выплата денежной компенсации в соответствии со ст.236 ТК РФ. Бухгалтерия своевременно обязана выдавать работникам расчетные листки (ст. 136 ТК РФ).

4.3. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем зачисления заработной платы на счета банковских карт работников производится накануне этого дня (ст. 136 ТК РФ)

4.4.Производить формирование и расходование средств, направляемых в фонд оплаты труда, строго на основе Соглашений с Учредителем о порядке и условиях предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) на календарный год.

4.5.Устанавливать должностные оклады работникам в соответствии с результатами аттестации, технического персонала - в соответствии с Приложение №1 «Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников муниципальных бюджетных учреждений подведомственных управлению культуры Вельского района, в сфере образования», к «Положению об оплате труда работников Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств №39»

4.6.В соответствии со ст.150 ТК РФ при выполнении работником работы различной квалификации оплачивать его труд по работе более высокой квалификации.

4.7.Работодатель, допустивший задержку выплаты работникам заработной платы и другие нарушения оплаты труда, несет ответственность в соответствии с Трудовым Кодексом РФ и иными федеральными законами (ст. 142 ТК РФ).

4.8.Система стимулирующих выплат в МБУ ДО ДШИ №39 (доплат, надбавок, премий) устанавливается Положением об оплате труда работников Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств №39»

4.9. Все выплаты стимулирующего характера производятся в пределах средств,

направляемых на оплату труда.

4.10. Размеры доплат за совмещение профессий (должностей), за расширение зон обслуживания или увеличения объема выполняемых работ, за выполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливаются по соглашению сторон трудового договора, но не могут превышать фонд оплаты труда по совмещаемой профессии (должности) или должности временно отсутствующего работника (ст. 151 ТК РФ; Положение об оплате труда работников Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств №39»).

4.11. За счет экономии имеющегося фонда оплаты труда работникам может быть оказана материальная помощь, условия, и размеры которой предусматриваются Положением о порядке выплаты материальной помощи работникам МБУ ДО «Детская школа искусств №39» (Приложение 4).

4.12. Работники обязаны своевременно получать заработную плату и иные выплаты лично или по доверенности.

4.13. Извещать каждого работника через расчетные листки, утвержденные по согласованию (с учетом мнения) выборного профсоюзного органа, о составных частях заработной платы, размерах, основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате, в соответствии со ст. 136 Трудового Кодекса РФ.

5. Охрана труда

5.1. Работодатель в соответствии с действующим законодательством и нормативно-правовыми актами по охране труда обязуется:

5.1.1. проводить инструктаж (вводный и периодический) по охране труда, противопожарной защите, антитеррористической защищенности и производственной санитарии;

5.1.2. принимать меры по улучшению условий труда и отдыха работников:

– ежегодно проводить мероприятия по подготовке к зиме (приобретение инвентаря, утепление оконных проемов);

– проведение ремонтных работ согласно годового плана.

5.1.3. сокращать рабочий день с сохранением заработной платы:

– на 1-3 часа при авариях (отсутствии тепла и света в здании МБУ ДО ДШИ №39).

5.1.4. осуществлять контроль за соблюдением режима труда и отдыха работников.

5.2. Члены трудового коллектива обязуются оказывать содействие администрации в реализации мер направленных на улучшение условий труда:

– готовить предложения по улучшению условий труда и здоровья работников;

– принимать участие в работе комиссии по охране труда;

– организовывать оздоровительные мероприятия;

– проводить организационную работу по оздоровлению детей работников.

5.3. Работник обязан соблюдать требования охраны труда:

-проходить инструктажи по охране труда;

-немедленно извещать своего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, произошедшем в учреждении;

-соблюдать требования охраны труда, установленные законодательством РФ, а также правилами и инструкциями по охране труда;

-каждый работник обязан соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, проводить обязательный предварительный медицинский осмотр (при поступлении на работу) и периодический (в течение трудовой деятельности).

5.4. Работник имеет право отказаться от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда (ст.

6. Социальные гарантии, непосредственно связанные с трудовыми отношениями.

По вопросу социальных гарантий, непосредственно связанных с трудовыми отношениями, стороны пришли к соглашению:

6.1. Организовывать медицинские профилактические осмотры работников МБУ ДО ДШИ №39. Предусматривать оплату медицинских профилактических осмотров ст.213 ТК РФ.

6.2. Приобретать медикаменты для пополнения медицинских аптек в учреждениях. Контроль возложить на ответственного за охрану труда.

6.3. В случае смерти работника оказывать помощь в организации похорон и выплачивать заработную плату, не полученную ко дню смерти работника, членам его семьи. Выдача заработной платы производится не позднее недельного срока со дня подачи работодателю соответствующих документов (ст. 83 п.6 и ст. 141 ТК РФ).

6.4. Комиссией по выплатам доплат и премии согласуются вопросы о поощрении и награждении работников за активную производственную и общественную работу.

6.5. Стороны договорились о социальной поддержке молодых специалистов МБУ ДО ДШИ №39 и пришли к соглашению:

–при приеме на работу молодых специалистов, окончивших среднее специальное учебное заведение по специальности преподаватель, производить оплату труда в соответствии с размером оклада профессиональной квалификационной группы работников образования 4 квалификационного уровня – преподаватель;

–гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением в учебных заведениях среднего или высшего профессионального образования, предоставляются в соответствии с законодательством РФ.

6.6. По вопросу профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации стороны пришли к соглашению:

- Работники имеют право на профессиональную подготовку, переподготовку, повышение квалификации, включая обучение новым профессиям по специальности (ст.197 ТК РФ).

6.7. Необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения определяет работодатель (ст.196 ТК РФ).

6.8. Работодатель обязан:

- Сохранять место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы за работником, направленным работодателем для повышения квалификации. В случае если работник направляется с этой целью в другую местность, производится оплата командировочных расходов в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки (ст.187 ТК РФ).

6.9. По желанию работника, выраженного в письменном заявлении, присоединить к учебным отпускам ежегодно оплачиваемый отпуск (ст.177 ТК РФ).

6.10. Выплачивать выходное пособие при первичном увольнении на пенсию по старости или по состоянию здоровья работникам МБУ ДО ДШИ №39 в размере трёх должностных окладов без предъявления требований к стажу работы в системе культуры при условии, если средства на его выплату закладываются в нормативы расчёта затрат бюджетов.

7. Обеспечение защиты персональных данных

7.1. Исходя из определений федерального законодательства, к персональным данным должны быть отнесены:

- идентификационные данные (паспортные данные, адрес, телефон и др.);
- биграфические данные (Ф. И. О., дата и место рождения, факты биографии);
- личные характеристики (гражданство, сведения о воинском учете, наличие научных трудов, изобретений, иные сведения о личности);
- сведения о семейном положении, составе семьи;
- сведения о социальном положении;
- сведения об образовании;
- сведения о служебном положении, навыках (например, о знании иностранных языков);
- сведения о финансовом положении;
- сведения о состоянии здоровья, медицинская и иная информация о физическом состоянии работника.

7.2. В отношении перечисленной информации законом установлен правовой режим, который обязано соблюдать образовательное учреждение.

7.3. Обязанности по обеспечению и организации работы по защите персональных данных работника ТК РФ возлагает на работодателя.

7.4. Статьей 86 ТК РФ установлено, что работодатель и его представители вправе осуществлять обработку персональных данных работника только в следующих случаях:

- для соблюдения законов и иных нормативных правовых актов;
- содействия работникам в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе;
- обеспечения личной безопасности работников;
- контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества.

8. Гарантии деятельности профсоюзной организации:

8.1. Работодатель и профсоюзная организация строят свои взаимоотношения на принципах социального партнерства, сотрудничества, уважения взаимных интересов на основании действующего законодательства.

8.2. Работодатель признает, что профсоюзный комитет осуществляет контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных актов, представляет и защищает права и интересы членов профсоюза по вопросам индивидуальных трудовых отношений, а в области коллективных прав и интересов - независимо от членства в профсоюзах.

8.3. Локальные нормативные акты школы искусств (правила, инструкции, положения и др.) по вопросам занятости, условиям труда, оплате, социально-трудовым вопросам вводятся в действие с учетом мнения трудового коллектива.

8.4. Работодатель на основе личных заявлений работников ежемесячно и бесплатно перечисляет на счет профсоюзного комитета членские профсоюзные взносы из заработной платы работников - членов профсоюза в размере 1% от их заработка.

8.5. Работодатель предоставляет свободное от работы время с сохранением заработной платы членам профкома и членам комиссий профсоюзного комитета для проведения общественной работы в интересах коллектива (ст. 374 ТК РФ).

- председателю профкома - 1 час в неделю,
- заместителю председателя - 1 час в неделю,

8.6. Председатель профсоюзного комитета или уполномоченный представитель трудового коллектива принимает участие в совещаниях при директоре.

8.7. Председатель профкома или уполномоченный представитель трудового коллектива может входить в состав:

- тарификационной комиссии;
- комиссии по трудовым спорам.

8.8. Профсоюзная организация обязуется:

- 8.8.1. Содействовать в реализации обязательств по оплате и нормированию труда;

оказывать помощь и содействие каждому члену профсоюза в получении консультации по вопросам оплаты труда.

8.8.2. Постоянно анализировать социально-экономическое положение работников учреждения и на его основе вносить предложения в органы местного самоуправления, органы государственной власти по повышению оплаты труда, социальных гарантий для работников.

8.8.3. Защищать права и интересы работников в части оплаты и нормирования труда через КТС, в судебных и иных государственных органах.

8.8.4. Принимать необходимые меры по недопущению ухудшения положения работников в случае задержек заработной платы и других выплат, предусмотренных законодательством РФ и настоящим Коллективным договором.

8.8.5. Проводить профсоюзные собрания в рабочее время по устному согласованию с администрацией.

8.9. Работники, являющиеся членами профсоюза, не могут быть уволены по инициативе работодателя в соответствии с пунктами 2, 3 (подпункт «б»), 5 ст. 81 ТК РФ без учета мотивированного мнения профсоюзного комитета (ст.82 и ст.373 ТК РФ).

8.10. Увольнение по инициативе работодателя в соответствии с пунктами 2, 3 (подпункт «б»), 5 ст. 81 ТК РФ председателя профсоюзного комитета, заместителя председателя допускается помимо общего порядка увольнения только с предварительного согласия райкома профсоюза работников культуры (ст. 374 ТК РФ).

8.11. Расторжение трудового Договора по инициативе работодателя с председателем профсоюзного комитета и заместителем председателя по пунктам 2, 3 «б», 5 ст.81 ТК в течение двух лет после окончания выборных полномочий допускается только с соблюдением порядка, установленного статьей 374 ТК РФ.

9. Участие работников в управлении организации

9.1. Работники имеют право на участие в управлении МБУ ДО ДШИ №39 непосредственно или через свои представительные органы. Основные формы участия работников в управлении предусмотрены в ст.53 ТК РФ.

10. Контроль за выполнением коллективного договора

10.1. Стороны коллективного договора (работодатель и профсоюзная организация) доводят текст настоящего коллективного договора до сведения работников учреждения на общем собрании работающих.

10.2. Контроль за выполнением обязательств коллективного договора осуществляют обе стороны коллективного договора. Ни одна из сторон не может в течение установленного срока прекратить действие коллективного договора в одностороннем порядке.

10.3. Отчет о выполнении коллективного договора проводится сторонами коллективного договора на общем собрании работающих 1 раз в год.

11. Заключение

11.1. Настоящий договор заключен сроком на 3 года и вступает в силу со дня его подписания.

11.2. Работодатель и полномочный представитель трудового коллектива обязуются в течение 7 дней с момента подписания договора представить его для уведомительной регистрации, а также знакомить с ним вновь поступающих работников (ст. 50 ТК РФ).

11.3. Стороны пришли к договоренности, что в период действия коллективного договора все возникающие разногласия и конфликты принимаются и рассматриваются в 15-дневный срок.

11.4. Стороны обязуются соблюдать установленный законодательством порядок разрешения коллективных и индивидуальных трудовых споров, использовать все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования крайней меры их разрешения – забастовок.

11.5. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность, предусматривающую ст.55 ТК РФ.

11.6. Стороны обязуются начать переговоры по заключению нового коллективного договора за 1 месяц до окончания срока действия данного договора.

11.7. Неотъемлемой частью договора являются Приложения к нему, указанные в тексте:

1. Правила внутреннего трудового распорядка.
2. Положение об оплате труда работников Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств №39».
3. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем и продолжительность отпуска работников с ненормированным рабочим днем.
4. Положение о порядке выплаты материальной помощи работникам МБУ ДО «Детская школа искусств №39»

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

С коллективным договором ознакомлены работники МБУ ДО «Детская школа искусств №39»:

Бобрцова Т.С. Бобр

Лапова О.Е. Лап

Лукина Т.И. Лукина

Едемская С.А. С

Фомин В.И. Фом

Низяева Т.А. Низ

Симановская Н.В. Сим

Лебедева М.Э. Лебеде

Щопова Е.Н. Щоп

Епихова Е.А. Епихова

Лебедев Р.С. Леб

Лапов Н.Ф. Лап

Могутов С.В. М

Бахтина Л.П. Бах

Бекряева В.Л. Бекряева

Зворыкина В.А. Звор

От работников:
Уполномоченный представитель
работников

 /М.Э.Лебедева /

Приложение № 1
к Коллективному договору
МБУ ДО «ДШИ №39»

«Утверждаю»
Директор МБУ ДО ДШИ №39

 Т.А.Низяева



ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Детская школа искусств №39»

1. Общие положения

- 1.1. Исходя из общепризнанных принципов и норм международного права и в соответствии с Конституцией Российской Федерации основными принципами правового регулирования трудовых отношений в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Детская школа искусств №39» признаются:
- 1.1.1. Свобода труда, включая право на труд, который каждый выбирает или на который свободно соглашается, право распоряжаться своими способностями к труду, выбирать профессию и род деятельности.
 - 1.1.2. Запрещение принудительного труда и дискриминации в сфере труда.
 - 1.1.3. Защита от безработицы и содействие в трудоустройстве.
 - 1.1.4. Обеспечение права каждого работника на справедливые условия труда, в том числе на условия труда, отвечающие требованиям охраны труда, безопасности и гигиены, права на отдых, включая ограничение рабочего времени, предоставление ежедневного отдыха, выходных и нерабочих праздничных дней, оплачиваемого ежегодного отпуска.
 - 1.1.5. Равенство прав и возможностей работников.
 - 1.1.6. Обеспечение права каждого работника на своевременную и в полном размере выплату справедливой заработной платы, обеспечивающей достойное человека существование для него самого и его семьи, и не ниже установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда.
 - 1.1.7. Обеспечение равенства возможностей работников без всякой дискриминации на продвижение по работе с учётом производительности труда, квалификации и стажа работы по специальности, а также на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации.
 - 1.1.8. Обеспечение права работников и директора учреждения на объединение для защиты своих прав и интересов, включая право работников вступать в профессиональные союзы.
 - 1.1.9. Обеспечение права работников на участие в управлении учреждением в предусмотренных законом формах.
 - 1.1.10. Сочетание государственного и договорного регулирования трудовых отношений.
 - 1.1.11. Социальное партнёрство, включающее право на участие работника и директора учреждения в договорном регулировании трудовых отношений.
 - 1.1.12. Обязанность возмещения вреда, причинённого работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей.
 - 1.1.13. Установление государственных гарантий по обеспечению прав работника и директора учреждения, осуществление государственного надзора и контроль над их

обеспечением.

14. Обеспечение права каждого на защиту государством его трудовых прав и свобод, в том числе и в судебном порядке.

15. Обеспечение права на разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, а также права на забастовку в порядке, установленном трудовым законодательством РФ.

16. Обязанность сторон трудового договора соблюдать условия заключённого договора, включая право директора учреждения требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу учреждения и право работников требовать от директора соблюдения его обязанностей по отношению к работникам законодательства, иных актов, содержащих нормы трудового права.

17. Обеспечение права представителей профессиональных союзов осуществлять профсоюзный контроль за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права.

18. Обеспечение права работников учреждения на защиту своей чести и достоинства в период трудовой деятельности.

19. Обеспечение права на обязательное социальное страхование работников учреждения.

20. Обеспечение иных законных прав работников учреждения.

Настоящие правила внутреннего трудового распорядка имеют целью укрепление трудовой дисциплины, совершенствование организации труда, рациональное использование рабочего времени, высокое качество работ, повышение производительности труда и эффективности работы.

Вопросы, связанные с применением правил внутреннего трудового распорядка, решаются администрацией учреждения в пределах предоставленных ей прав.

Эти вопросы решаются также трудовым коллективом в соответствии с его полномочиями.

2. Порядок приёма и увольнения рабочих и служащих

2.1. Рабочие и служащие реализуют право на труд путём заключения индивидуального трудового договора о работе в учреждении.

2.2. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю: паспорт, трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства; страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования; документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу; документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки; справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования, либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка оформляется работодателем.

2.2.1. Запрещается требовать при приёме на работу документы, представление которых не предусмотрено законодательством.

2.3. Приём на работу оформляется приказом директора учреждения, который объявляется работнику под подпись. В приказе должно быть указано наименование работы (должности) в соответствии с ЕТКС работ и профессий рабочих или штатным расписанием и условия оплаты труда.

2.3.1. Фактическое допущение к работе соответствующим должностным лицом считается заключением трудового договора независимо от того, был ли приём на работу оформлен надлежащим образом.

2.4. При поступлении работника на работу или при переводе его в установленном порядке на другую работу администрация учреждения обязана:

2.4.1. Ознакомить работника с порученной работой, условиями и оплатой труда, разъяснить его права и обязанности.

2.4.2. Ознакомить работника с правилами внутреннего трудового распорядка и коллективным договором, действующими в учреждении.

2.4.3. Проинструктировать принимаемого по охране труда, производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной безопасности, антитеррористической безопасности, экологической безопасности и действия при чрезвычайных ситуациях.

2.5. На всех работников, проработавших свыше 5-ти дней, ведутся трудовые книжки в порядке, установленном ТК РФ.

Всем работникам администрация учреждения обязана выдать при выплате заработной платы расчетные листки.

2.6 При заключении трудового договора соглашением сторон может быть установлен испытательный срок с целью проверки работника его соответствия поручаемой работе, который не может быть более 3-х месяцев, а для руководителя учреждения и его заместителей, главного бухгалтера и его заместителя, руководителей обособленных подразделений - 6 месяцев. В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

При приёме работника с испытательным сроком аттестация проводится не ранее окончания испытательного срока и не позднее одного года со дня приёма на работу.

2.7. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным ТК РФ. При этом рабочие и служащие имеют право расторгнуть трудовой договор, заключённый на неопределённый срок, предупредив об этом администрацию учреждения в письменной форме за две недели.

По договорённости между работником и администрацией учреждения трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

По истечении указанных сроков предупреждения рабочий или служащий вправе прекратить работу, а администрация учреждения обязана выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчёт.

2.8 Срочный трудовой договор подлежит расторжению досрочно по требованию работника учреждения в случае его болезни или других причин препятствующих выполнению работы по договору, нарушения администрацией учреждения ТК РФ, коллективного или трудового договора и по другим законным основаниям.

2.9. Расторжение трудового договора по инициативе администрации учреждения допускается в соответствии с ТК РФ.

2.10. Прекращение трудового договора во всех случаях оформляется приказом директора учреждения. В день увольнения администрация учреждения обязана выдать увольняемому работнику его трудовую книжку с внесением в неё записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчёт.

Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками ТК РФ и со ссылкой на соответствующую статью и пункт нормативного правового акта.

Днём увольнения считается последний день работы.

3. Основные обязанности работников учреждения

3.1. Работники учреждения обязаны:

3.1.1. Работать честно и добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, соблюдать дисциплину труда - основу порядка, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации учреждения,

использовать всё рабочее время для производительного труда.

3.1.2. Строго выполнять обязанности, возложенные на них Уставом школы, Правилами внутреннего трудового распорядка, положениями и должностными инструкциями;

3.1.3. Соблюдать дисциплину труда - вовремя приходить на работу, соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, своевременно и точно выполнять распоряжения администрации;

3.1.4. Стремится к повышению качества выполняемой работы, строго соблюдать исполнительную дисциплину, проявлять творческую инициативу, направленную на достижение высоких результатов труда;

3.1.5. Соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, производственной санитарии, гигиены, противопожарной охраны, антитеррористической безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;

3.1.6. Содержать своё рабочее место в чистоте и порядке, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

3.1.7. Экономно расходовать материалы, воду, электроэнергию, воспитывать у учащихся бережное отношение к школьному имуществу;

3.1.8. Проходить в установленные сроки медицинские осмотры в соответствии с инструкцией о проведении медицинских осмотров, делать необходимые прививки.

3.1.9. Педагогические работники школы несут полную ответственность за жизнь и здоровье детей во время проведения занятий и перемен. О всех случаях травматизма учащихся немедленно сообщать администрации.

3.1.10. В случае опоздания учащихся на занятия, преподаватель обязан поставить в известность администрацию школы. Преподаватель не может не допускать опоздавших до занятий, таким правом может пользоваться только администрация школы.

3.1.11. Во время учебных занятий двери в учебных кабинетах должны быть открыты, кабинеты могут закрываться преподавателями на переменах с целью проветривания помещения, оставлять учеников в закрытых помещениях одних не допускается.

3.1.12. В случае пожара или других стихийных бедствий преподаватели поступают согласно утверждённому плану эвакуации.

3.1.13. Педагогические работники проходят раз в 5 лет аттестацию согласно Положению об аттестации педагогических работников.

3.1.14. Принимать меры к немедленному устранению причин и условий, препятствующих или затрудняющих нормальное производство работ (простой, авария), и немедленно сообщить о случившемся администрации учреждения.

3.1.15. Содержать своё рабочее место, оборудование и приспособления в порядке, чистоте и исправном состоянии, а также соблюдать чистоту в зданиях, сооружениях и на территории учреждения; соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.

3.1.16. Беречь имущество учреждения, эффективно использовать оборудование, необходимое для работы.

3.1.17. Вести себя достойно и уважительно по отношению к коллегам по работе.

3.2. Круг обязанностей, которые выполняет каждый работник по своей специальности, квалификации или должности, определяется ЕТКС работ и профессий рабочих, квалификационным справочником должностей служащих, трудовым договором, должностными инструкциями и положениями, утверждёнными в установленном порядке.

4. Основные обязанности администрации учреждения

4.1. Администрация учреждения обязана:

4.1.1. Правильно организовать труд работников, чтобы каждый работал по своей специальности и квалификации, имел рабочее место и был обеспечен работой в течение всего рабочего дня.

- 4.1.2. Обеспечить здоровые и безопасные условия труда, исправное состояние оборудования, а также запасы материалов для бесперебойной работы.
- 4.1.3. Всемерно развивать наиболее эффективные формы организации и стимулирования труда, осуществлять мероприятия по повышению эффективности деятельности работников.
- 4.1.4. Организовывать изучение, распространение и внедрение передовых приёмов и методов.
- 4.1.5. Обеспечивать материальную заинтересованность работников в результатах их личного труда, экономное и рациональное расходование фонда заработной платы, фонда материального поощрения.
- 4.1.6. Обеспечивать правильное применение действующих условий оплаты и нормирования труда, равную оплату за труд равной ценности, оплату труда в ночное время, выдавать заработную плату в установленные сроки.
- 4.1.7. Обеспечивать строгое соблюдение трудовой и производственной дисциплины, постоянно осуществляя организаторскую и экономическую работу, направленную на её укрепление, устранение потерь рабочего времени, рациональное использование трудовых ресурсов, формирование стабильного трудового коллектива учреждения; применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины.
- 4.1.8. Неуклонно соблюдать ТК РФ и правила охраны труда; улучшать условия труда, обеспечивать надлежащее техническое оборудование всех рабочих мест и создавать на них условия работы, соответствующие условиям охраны труда.
- 4.1.9. Принимать меры по профилактике производственного травматизма, профессиональных и других заболеваний рабочих и служащих.
- 4.1.10. Постоянно контролировать знание и соблюдение работниками всех требований инструкций по охране труда, производственной санитарии и гигиене труда, пожарной безопасности.
- 4.1.11. Обеспечивать систематическое повышение квалификации работников, создавать необходимые условия для совмещения работы с обучением в учебных заведениях.
- 4.1.12. Создавать трудовому коллективу необходимые условия для выполнения им своих полномочий, развивать инициативу и активность работников, обеспечивать их участие в управлении учреждением в полной мере используя собрания трудового коллектива, производственные совещания; своевременно рассматривать критические замечания работников и сообщать им о принятых мерах.
- 4.1.15. Внимательно относиться к нуждам и запросам работников.
- 4.1.16. Своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов.
- 4.1.17. Своевременно вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ.
- 4.1.18. Производить выплату, по шестидневной рабочей неделе, авансовой части заработной платы 25-го числа текущего месяца, основную часть 10-го числа следующего за расчетным месяца в установленном порядке.
- 4.1.19. Администрация учреждения осуществляет свои обязанности в соответствующих случаях или по согласованию с профсоюзным комитетом учреждения, а также с учётом полномочий трудового коллектива и требований законодательства РФ, регулирующих трудовые отношения.

5. Рабочее время и его использование.

5.1. Время начала и окончания работы, перерыва для отдыха и питания для работников МБУ ДО «Детская школа искусств №39» устанавливается следующее:

Время	пон-пятн.	суббота
Директор, главный бухгалтер, бухгалтер		
Начало работы	9.00	
Перерыв	13.00 до 14.00	
Окончание работы	17.20	
Педагогические работники (согласно расписания уроков)		
	13.00 – 20.00	12.00 – 17.00
Начало работы	13.00	12.00
Окончание работы	20.00	17.00
Уборщик производственных и служебных помещений		
Начало работы	8.30	9.00
Перерыв	11.30 – 12.00	12.00-14.00
Окончание работы	15.00	17.00
Гардеробщик		
Начало работы	14.00	10.30
Перерыв	17.00 – 17.30	14.30 -15.00
Окончание работы	20.30	17.00
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий		
Начало работы	9.00	9.00
Окончание работы	12.00	12.00
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий (с допуском к электрооборудованию)		
Начало работы	17.00	15.00
Окончание работы	18.30	16.30

Режим рабочего времени при сменной работе работников МБУ ДО ДШИ №39 определяется в соответствии с графиками сменности, утверждаемыми работодателем и доводимыми до сведения работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие.

Учебную нагрузку педагогических работников устанавливает директор школы по согласованию с ПК (на новый учебный год до ухода сотрудников в отпуск). При этом необходимо учитывать:

- у педагогических работников, как правило, должна сохраняться преемственность и объём учебной нагрузки;
- молодых специалистов обеспечить учебной нагрузкой не менее количества часов, соответствующих ставке заработной платы;
- неполная учебная нагрузка работника возможна только при его согласии, которое должно быть выражено в письменной форме;
- объём учебной нагрузки у учителя должен быть, как правило, стабильным на протяжении всего учебного года.

Рабочий день педагогических работников должен начинаться не позднее, чем за 15 минут до начала занятий и продолжается не более 20 минут после окончания уроков. Это время отведено на подготовку к уроку кабинета с соблюдением санитарно-гигиенических норм.

Рабочий день (время) педагогического работника может быть увеличен в случаях:

- проведения педагогических советов;
- административных совещаний при директоре, планёрках, проводимых по мере необходимости;
- вследствие задействования педагогического работника до начала занятий, как заменяющего заболевшего, либо по другим причинам отсутствующего педагогического работника;
- во всех случаях, когда педагогический работник занят внеклассной работой (подготовка общественных мероприятий, генеральная уборка), а также, когда педагогический работник занят исполнением своего функционала (ведение классной документации, оформление и заполнение классных журналов, отчётность о посещаемости и успеваемости учеников и др.).

Время каникул является рабочим временем. В каникулярное время работа педагогических работников осуществляется в соответствии с предельной нормой недельной почасовой нагрузки согласно графику занятости. Неявка на работу в каникулярное время без уважительных причин приравнивается к прогулу.

Педагогическим и другим сотрудникам школы запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков;
- отменять, удлинять, сокращать продолжительность уроков;
- оставлять учащихся в кабинетах одних, без учителя;
- удалять учащихся с уроков;
- отвлекать коллег от выполнения их функциональных обязанностей.

Устанавливается единый день совещаний - четверг, педагогических советов - по плану (не реже 1 раза в полугодие и предварительные педагогические советы по итогам полугодия), собраний трудового коллектива.

В школе устанавливаются единые педагогические правила для преподавателей:

- каждая минута урока используется для организации активной познавательной деятельности учащихся;
- воспитательная функция урока органически связана с образовательной, развивающей;
- воспитание на уроке осуществляется через содержание, организацию, методику урока, влияние личности учителя;
- обращение к учащимся должно быть уважительным;
- преподаватель в самом начале урока (орг. момент) требует полной готовности учеников к уроку, наличия учебных принадлежностей, внимания;
- преподаватель вырабатывает спокойный сдержанный тон. Регулирование поведения учащихся достигается взглядом, изменением тембра голоса, молчанием и другими педагогическими методами;
- категорически запрещается крик, оскорбление ученика. Их альтернатива - спокойное требование, спокойной тон, выдержка;
- педагогические работники, работающие в одной школе, в зависимости от обстоятельств, проводят коррекцию требований, в зависимости от отношения учащихся к учению, их поведения;
- важное место в воспитании занимают высокие профессиональные качества, которые совершенствуются в совместной работе. Поиск новых методов, форм, средств обучения и воспитания и их обсуждение является постоянным атрибутом работы преподавателя.

Для женщин, работающих в районах, приравненных к районам Крайнего Севера установлена 36 часовая рабочая неделя, при этом заработная плата выплачивается в том

же размере, что и при полной рабочей неделе. (ст. 320 Трудового кодекса РФ), для мужчин – 40 часов в неделю.

5.2. Администрация учреждения обязана организовать учёт явки работников на работу и уход с работы. Работника, появившегося на работе в нетрезвом состоянии (алкогольного, наркотического или токсического опьянения), администрация учреждения не допускает к работе в данный рабочий день.

5.3. Сверхурочные работы не допускаются. Применение сверхурочных работ администрацией учреждения может производиться в исключительных случаях и в пределах, предусмотренных ТК РФ.

5.4. Очередность предоставления работникам оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утвержденным директором учреждения не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

5.5. О времени начала отпуска работник должен быть извещён не позднее, чем за две недели до его начала.

5.6. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются педагогическим работникам в соответствии с ТК РФ и Постановлением Правительства РФ от 01.10.2002 N 724 (ред. от 21.05.2012) "О продолжительности ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска, предоставляемого педагогическим работникам".

Сотрудники школы могут привлекаться в нерабочие и праздничные дни к работе, вызванной производственной необходимостью с их письменного согласия.

По желанию работника, работающему в нерабочий праздничный день, может быть предоставлен другой день отдыха. Работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит (ст. 153 ТК РФ).

Допускается отзыв работника из отпуска с его согласия. Неиспользованная часть отпуска должна предоставляться работнику в течение текущего рабочего года, в удобное для него время или должна быть присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

6. Поощрения за успехи в труде

6.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде администрация учреждения в отношении работников применяют следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение Почётной грамотой;
- представление к званию лучшего по профессии.

При применении поощрений учитывается мнение трудового коллектива.

6.2. Поощрения объявляются в приказе администрации учреждения, доводятся до сведения всего коллектива учреждения и заносятся в трудовую книжку работника. При применении мер поощрения обеспечивается сочетание морального и материального стимулирования труда.

6.3. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены к государственным наградам.

7. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

7.1. Нарушение трудовой дисциплины - неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей, директор учреждения имеет право применять следующие дисциплинарные взыскания:

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

Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных ТК РФ.

7.2. Увольнение работника в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено только в соответствии с ТК РФ.

До применения дисциплинарного взыскания от работника должны быть затребованы объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

7.3. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. При применении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, а также предшествующая работа и поведение работника.

7.4. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни и отпуска.

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка.


7.5. Приказ о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под подпись в течение трёх рабочих дней со дня его издания.


7.6. Администрация учреждения по своей инициативе или по ходатайству трудового коллектива может издать приказ о снятии взыскания до истечения года, если работник проявил себя как добросовестный работник. В течение срока действия дисциплинарного взыскания, меры поощрения к работнику не применяются.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящие Правила вывешиваются в учреждении на видном месте и обязательны для исполнения всеми работниками учреждения.

Принято на собрании
трудового коллектива
МБУ ДО ДШИ №39
Протокол №4
от 28 декабря 2018 года

СОГЛАСОВАНО:
Уполномоченный
представитель работников
 /М.Э.Лебедева /

Приложение № 2
к Коллективному договору
МБУ ДО «ДШИ №39»
«Утверждаю»
Директор МБУ ДО ДШИ
№39
 Т.А.Низяева



ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ №39»

п. Кулой, Вельский район, Архангельская область
2019 год

ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств №39» п. Кулой

I. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьями 135, 144 и 145 Трудового кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Архангельской области от 03.07.2012 № 295 – пп «Об утверждении отраслевого примерного положения об оплате труда в государственных бюджетных и автономных учреждениях Архангельской области в сфере образования и внесении изменений в постановления администрации Архангельской области от 17 декабря 2007 года № 228 – ПА и от 5 июня 2009 года № 149 – ПА/24», постановлением Правительства Архангельской области от 29.12.2014 № 600 – пп «О Внесении изменений в отраслевое примерное положение по оплате труда в государственных и автономных учреждениях Архангельской области в сфере образования» и постановлением администрации муниципального образования «Вельский муниципальный район» Архангельской области от 02 сентября 2014 года N 1400 "Об утверждении положения об установлении систем оплаты труда работников муниципальных учреждений ".

2. Настоящее Положение регулирует порядок оплаты труда работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств №39» п. Кулой (далее – ДШИ №39).

3. Настоящее Положение определяет порядок установления системы оплаты труда работников ДШИ №39, в том числе:

порядок применения окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников ДШИ №39, повышающих коэффициентов к окладам;

перечень выплат компенсационного характера и порядок их применения;

перечень выплат стимулирующего характера и порядок их применения;

перечень выплат социального характера и порядок их применения;

условия оплаты труда руководителя, заместителя руководителя и главного бухгалтера ДШИ №39;

требования к структуре фонда оплаты труда работников ДШИ №39.

4. Система оплаты труда работников ДШИ №39 устанавливается положением о системе оплаты труда работников ДШИ №39 (далее - положение о системе оплаты труда), утверждаемым руководителем ДШИ №39 с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников (при их наличии) в порядке, предусмотренном трудовым законодательством.

Положение о системе оплаты труда распространяется на всех работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств №39», за исключением руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера муниципального бюджетного учреждения. Система оплаты труда руководителей, заместителей руководителя и главных бухгалтеров муниципальных бюджетных учреждений устанавливается разделом VI настоящего положения.

Коллективные договоры, соглашения могут содержать требования к положению о системе оплаты труда, не противоречащие нормативным правовым актам Российской Федерации, нормативным правовым актам Архангельской области и муниципального образования «Вельский муниципальный район» Архангельской области.

5. Система оплаты труда работников ДШИ №39 устанавливается с учетом:

1) единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих или профессиональных стандартов;

2) государственных гарантий по оплате труда;

3) минимальных окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам;

4) Положения об установлении систем оплаты труда работников муниципальных учреждений, утвержденного постановлением администрации муниципального образования «Вельский муниципальный район» Архангельской области от 02 сентября 2014 года N 1400, а также настоящего

Положения;

5) рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

6) мнения представителей работников в социальном партнерстве.

6. Система оплаты труда работников ДШИ №39 включает в себя:

1) оклады (должностные оклады), ставки заработной платы работников, повышающие коэффициенты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы;

2) выплаты компенсационного характера (компенсационные выплаты);

3) выплаты стимулирующего характера (стимулирующие выплаты).

7. Выплаты социального характера (социальные выплаты) не входят в систему оплаты труда работников муниципального бюджетного учреждения, но могут начисляться за счет экономии фонда оплаты труда муниципального бюджетного учреждения в соответствии с разделом V настоящего Положения, а в случаях, предусмотренных областными законами,

- за счет средств фонда оплаты труда, выделенного муниципальному бюджетному учреждению.

8. Основания установления (применения) различных видов выплат в системе оплаты труда работников ДШИ №39 не должны дублировать друг друга.

9. Заработная плата работников ДШИ №39 максимальным размером не ограничивается.

Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период нормы рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимальной заработной платы в Архангельской области.

10. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, осуществляется пропорционально отработанному времени. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, осуществляется отдельно по каждой из должностей.

11. В целях настоящего Положения:

- к **административно-управленческому** персоналу ДШИ №39 относятся работники, занимающие общеотраслевые должности руководителей, специалистов и служащих (бухгалтер, документовед, техник - программист), а также руководитель, заместитель руководителя и главный бухгалтер учреждения;

- к **вспомогательному** персоналу ДШИ №39 относятся работники, осуществляющие деятельность по общеотраслевым профессиям рабочих (гардеробщик, уборщик производственных и служебных помещений, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, электромонтер, настройщик пианино и роялей);

- к **основному** персоналу ДШИ №39 относятся работники, не отнесенные к административно-управленческому и вспомогательному персоналу ДШИ №39 (преподаватели).

12. Перечень должностей (профессий) работников, относящихся к административно-управленческому и вспомогательному персоналу ДШИ №39, разрабатывается на основе пункта 11 настоящего Положения и утверждается приказом руководителя ДШИ №39. Перечень должностей (профессий) работников, относящихся к административно-управленческому и вспомогательному персоналу муниципального бюджетного учреждения, утверждается до начала финансового года и не подлежит изменению в течение финансового года, за исключением случаев **внесения изменения в пункт 11** настоящего Положения, либо изменений штатного расписания, связанных с введением новых или исключением существующих должностей (профессий) работников.

II. Оклады (должностные оклады), ставки заработной платы, повышающие коэффициенты к окладам и порядок их применения

13. Окладом (должностным окладом) является фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

Ставкой заработной платы является фиксированный размер оплаты труда работника за выполнение нормы труда определенной сложности (квалификации) за единицу времени без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

Продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается в соответствии со статьей 333 Трудового кодекса Российской Федерации. Норма часов педагогической работы за ставку заработной платы определяется уполномоченным Правительством Российской Федерации

Федерации федеральным органом исполнительной власти.

Размеры ставок заработной платы работающих на условиях почасовой оплаты труда отдельных специалистов (в том числе работников органов управления образованием, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы в ДШИ №39, а также участвующих в проведении учебных занятий, устанавливаются муниципальным бюджетным учреждением самостоятельно.

14. Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников ДШИ №39 по профессиональным квалификационным группам приведены в приложении N 1 к настоящему Положению.

15. Положением о системе оплаты труда определяются конкретные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников ДШИ №39 по профессиональным квалификационным группам не ниже соответствующих минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников ДШИ №39, определенных настоящим Положением, в пределах фондов оплаты труда муниципального бюджетного учреждения.

Оклад (должностной оклад), ставка заработной платы устанавливается работнику ДШИ №39 трудовым договором в соответствии с действующим в муниципальном бюджетном учреждении положением о системе оплаты труда. В трудовой договор работника ДШИ №39 подлежит включению конкретный размер устанавливаемого работнику оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

16. В целях дифференциации оплаты труда работников ДШИ №39 предусматривается повышающий коэффициент к окладам:

1) персональный повышающий коэффициент к окладу;

17. Повышающие коэффициенты к окладу устанавливаются в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

Применение повышающих коэффициентов к окладам образует новый оклад и учитывается при начислении компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

Применение персональных повышающих коэффициентов к окладу в связи с присвоением работнику класса водителя, а также по основаниям, указанным в абзацах третьем и четвертом пункта 18 настоящего Положения, не образует новый оклад и не учитывается при начислении компенсационных, стимулирующих и социальных выплат, за исключением компенсационных выплат за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

18. Основанием установления персональных повышающих коэффициентов к окладам являются: присвоение работнику квалификационных категорий, классов водителей в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и (или) нормативными правовыми актами Архангельской области;

наличие у работника более высокого профильного образования, чем необходимо в качестве квалификационного требования по соответствующей должности;

наличие у работника второго (дополнительного) образования, которое имеет значение для выполнения должностных обязанностей.

Присвоение квалификационных категорий, классов водителей осуществляется по итогам аттестации работников, если иное не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, или нормативными правовыми актами Архангельской области.

19. Персональный повышающий коэффициент к окладу в связи с присвоением работнику квалификационной категории устанавливается и учитывается по должности, по которой присвоена квалификационная категория:

педагогическим работникам - по любой должности, включенной в раздел I «Должности педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 08 августа №678»;

иным работникам - по должностям, по которым предусмотрено присвоение I, II или III квалификационной категории в соответствии с Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих.

Персональный повышающий коэффициент к окладу в связи с присвоением работнику квалификационной категории устанавливается на срок действия квалификационной категории и действует со дня принятия решения о присвоении квалификационной категории.

При выполнении педагогической работы по иной должности, по которой не присвоена

квалификационная категория, педагогическим работникам муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств №39» устанавливается персональный повышающий коэффициент к окладу в связи с присвоением работнику квалификационной категории с учетом имеющейся квалификационной категории в течение срока ее действия в случаях, предусмотренных приложением №2 к настоящему Положению.

Минимальные размеры персонального повышающего коэффициента к окладу в связи с присвоением педагогическим работникам квалификационной категории составляют:

Квалификационная категория	Минимальный размер персонального повышающего коэффициента к окладу, %
Высшая квалификационная категория	20
Первая квалификационная категория	10

Минимальный размер персонального повышающего коэффициента к окладу за наличие у работника более высокого профильного образования, чем необходимо в качестве квалификационного требования по соответствующей должности, составляет 5 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника.

Минимальный размер персонального повышающего коэффициента к окладу за наличие у работника второго (дополнительного) образования, которое имеет значение для выполнения должностных обязанностей, составляет 5 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника.

20. Положениями о системе оплаты труда определяются конкретные размеры повышающих коэффициентов к окладам не ниже соответствующих минимальных размеров повышающих коэффициентов к окладам, определенных настоящим Положением.

Положениями о системе оплаты труда могут быть предусмотрены:

дополнительные повышающие коэффициенты к окладам из числа предусмотренных пунктом 15 Положения об установлении систем оплаты труда работников муниципальных учреждений, утвержденного постановлением администрации МО «Вельский муниципальный район» от 02 сентября 2014 года N 1400, но не предусмотренных настоящим Положением;

иные категории работников, которым устанавливаются повышающие коэффициенты к окладам, по сравнению с тем, как это определено настоящим Положением, при условии соблюдения требований, предусмотренных пунктами 18,20 Положения об установлении систем оплаты труда работников муниципальных учреждений, утвержденного постановлением администрации МО «Вельский муниципальный район» от 02 сентября 2014 года N 1400.

21. Повышающие коэффициенты к окладам устанавливаются работнику ДШИ №39 трудовым договором в соответствии с действующим в муниципальном бюджетном учреждении положением о системе оплаты труда. В трудовой договор работника ДШИ №39 подлежат включению виды и конкретные размеры устанавливаемых работнику повышающих коэффициентов к окладам.

Повышающие коэффициенты к окладам начисляются работникам муниципального бюджетного учреждения, которым они установлены, ежемесячно.

III. Выплаты компенсационного характера и порядок их применения

22. Выплатами компенсационного характера (компенсационными выплатами) являются выплаты, обеспечивающие оплату труда в повышенном размере работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, на работах в местностях с особыми климатическими условиями, на территориях, подвергшихся радиоактивному загрязнению.

23. К выплатам компенсационного характера относятся:

- 1) выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- 2) выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;
- 3) выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных:
выплата за выполнение работ различной квалификации;
выплата за совмещение профессий (должностей);
выплата за расширение зон обслуживания;

выплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника;

выплата за сверхурочную работу;

выплата за работу в ночное время;

выплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

выплаты при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных.

24. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

Минимальный размер выплат работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, составляет 4 процента оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

Руководитель ДШИ №39 обеспечивает проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда.

Если по итогам специальной оценки условий труда на рабочем месте работника не идентифицированы вредные и (или) опасные факторы производственной среды и трудового процесса либо заключением государственной экспертизы условий труда подтверждено обеспечение на рабочем месте работника безопасных условий труда, начисление такому работнику выплаты, предусмотренной работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, прекращается в порядке, предусмотренном трудовым законодательством.

Если по итогам специальной оценки условий труда на рабочем месте работника идентифицированы вредные и (или) опасные факторы производственной среды и трудового процесса либо заключением государственной экспертизы условий труда не подтверждено обеспечение на рабочем месте работника безопасных условий труда, такому работнику устанавливается выплата, предусмотренная работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, в порядке, предусмотренном трудовым законодательством.

25. Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями устанавливаются путем применения районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях в соответствии со статьями 148, 316 и 317 Трудового кодекса Российской Федерации.

Размеры районных коэффициентов и процентных надбавок к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях определяются нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Архангельской области.

Районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях начисляются на все виды выплат, входящих в систему оплаты труда работников ДШИ №39.

Условия исчисления стажа для начисления процентных надбавок к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях определяются в соответствии с трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права.

26. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливаются в соответствии со статьями 149 - 154 Трудового кодекса Российской Федерации, иными актами, содержащими нормы трудового права, и устанавливаются в следующих размерах:

минимальные размеры выплат за сверхурочную работу, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются не ниже размеров, определенных в соответствии со статьями 152 - 153 Трудового кодекса Российской Федерации;

минимальный размер выплат за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) составляет 35 процентов часовой тарифной ставки (оклада, должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

Положением о системе оплаты труда определяются конкретные размеры выплат за сверхурочную работу, за работу в ночное время, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни не ниже минимальных размеров, определенных в соответствии с настоящим Положением.

27. Выплаты компенсационного характера, предусмотренные подпунктами 1 и 2, абзацами шестым - девятым подпункта 3 пункта 23 настоящего Положения, и условия их начисления устанавливаются работнику ДШИ №39 трудовым договором в соответствии с положением о системе оплаты труда. В трудовой договор работника ДШИ №39 подлежат включению конкретные размеры устанавливаемых работнику выплат компенсационного характера и условия их начисления.

Выплаты компенсационного характера, предусмотренные абзацами вторым - пятым подпункта 3 пункта 23 настоящего Положения, устанавливаются работнику ДШИ №39 соглашением сторон

трудового договора.

Выплаты компенсационного характера начисляются работнику ДШИ №39 на основании приказов руководителя муниципального бюджетного учреждения, издаваемых в соответствии с действующим положением о системе оплаты труда и трудовыми договорами работников.

IV. Выплаты стимулирующего характера и порядок их применения

28. Выплатами стимулирующего характера (стимулирующими выплатами) являются выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также на поощрение за выполненную работу.

29. К выплатам стимулирующего характера относятся:

- 1) премиальные выплаты по итогам работы;
- 2) премии за интенсивность и высокие результаты работы;
- 3) премиальная выплата за выполнение особо важных и сложных работ;
- 4) надбавка за стаж непрерывной работы;
- 5) надбавка за почетное звание;

6) премиальная выплата при награждении государственными наградами Российской Федерации, ведомственными наградами Российской Федерации, наградами Архангельской области (далее - премиальная выплата при награждении);

7) **надбавка** молодым специалистам, окончившим образовательные организации высшего образования или профессиональные образовательные организации, впервые приступившим к выполнению трудовых обязанностей по специальности (далее - выплата молодым специалистам);

8) премия за оказание платных образовательных и иных услуг;

9) надбавка за работу с библиотечным фондом (при отсутствии в штате соответствующей должности);

10) надбавка за методическую работу.

30. Премиальные выплаты по итогам работы устанавливаются работникам с целью их поощрения за общие результаты труда по итогам работы за премируемый период - календарный месяц (ежемесячные премиальные выплаты).

Премиальные выплаты по итогам работы устанавливаются работникам, относящимся к административно-управленческому и вспомогательному персоналу муниципальных бюджетных учреждений **за исключением руководителей, заместителей руководителей и главных бухгалтеров муниципальных бюджетных учреждений** и иным категориям работников, предусмотренным разделами 2 - 4, приложения № 1 к настоящему Положению.

Основаниями для начисления ежемесячных премиальных выплат являются качественное и своевременное выполнение работником своих должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией, в соответствующем периоде времени, достижение плановых показателей работы.

Премиальные выплаты по итогам работы начисляются пропорционально фактически отработанному времени в премируемом периоде.

Размеры премиальных выплат по итогам работы определяются приказом руководителя ДШИ №39 об их начислении.

Премиальные выплаты по итогам работы начисляются в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работника.

При применении премиальной выплаты по итогам работы эта выплата начисляется в равном размере всем работникам ДШИ №39, которым она установлена в соответствии с абзацем вторым настоящего пункта (за исключением тех работников, в отношении которых в соответствии с положениями о системе оплаты труда приняты решения о снижении размера премиальной выплаты или ее неначислении).

Положением о системе оплаты труда предусматривается дифференциация размера премиальной выплаты по итогам работы отдельным категориям работников, которым она установлена в соответствии с абзацем вторым настоящего пункта. При применении премиальной выплаты по итогам работы к отдельным категориям работников, которым она установлена в соответствии с абзацем вторым настоящего пункта, эта выплата начисляется в равном размере всем работникам, отнесенным к соответствующей категории (за исключением тех работников, в отношении которых в соответствии с положениями о системе оплаты труда приняты решения о снижении размера премиальной выплаты или ее неначислении).

Размер премиальной выплаты по итогам работы может быть снижен:

за невыполнение или ненадлежащее выполнение работником должностных обязанностей,

предусмотренных должностной инструкцией;

за невыполнение мероприятий, предусмотренных планом работы муниципального бюджетного учреждения;

за нарушение требований охраны труда и (или) требований пожарной безопасности;

при применении к работнику дисциплинарного взыскания в премируемом периоде, за исключением случаев применения к работнику дисциплинарных взысканий, являющихся в соответствии с настоящим пунктом, основанием для неначисления премиальной выплаты;

при применении к работнику административного наказания за административное правонарушение в премируемом периоде, связанное с выполнением трудовых обязанностей работника;

при применении мер материальной ответственности в отношении работника в премируемом периоде.

Предельный (максимальный) размер снижения премиальных выплат по итогам работы составляет 70 процентов суммы премиальной выплаты.

Положением о системе оплаты труда определяются размеры снижения премиальных выплат по итогам работы. Размеры снижения премиальных выплат по итогам работы могут быть определены дифференцированно в зависимости от оснований снижения размера премиальных выплат по итогам работы. При этом предельный (максимальный) размер снижения премиальных выплат по итогам работы, определенный положением о системе оплаты труда, не может быть выше предельного (максимального) размера снижения премиальных выплат по итогам работы, определенного настоящим Положением.

Премиальная выплата по итогам работы не начисляется:

при применении к работнику дисциплинарного взыскания не связанного с увольнением за дисциплинарные проступки, предусмотренные пунктами 6, 7, 7.1, 11 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации;

при прекращении трудового договора с работником по основаниям, предусмотренным пунктами 5 - 11 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

В приказах руководителя муниципального бюджетного учреждения о снижении размеров премиальных выплат по итогам работы или их неначислении указываются причины снижения размеров или неначисления.

Положениями о системе оплаты труда могут конкретизироваться основания начисления премиальных выплат и основания снижения размера этих премиальных выплат по сравнению с тем, как они определены настоящим Положением.

Положением о системе оплаты труда определяется порядок начисления премиальных выплат по итогам работы.

31. Премии за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются работникам с целью их поощрения за достижение показателей и критериев эффективности их деятельности за расчетный период - календарный месяц.

Премии за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются работникам, за исключением работников, предусмотренных абзацем вторым пункта 30 настоящего Положения.

Основаниями начисления премий за интенсивность и высокие результаты работы является достижение показателей и критериев эффективности деятельности работников **приведенных в приложении №5 к настоящему Положению.**

Премии за интенсивность и высокие результаты работы начисляются пропорционально фактически отработанному времени в расчетном периоде.

Конкретные показатели и критерии эффективности деятельности работников устанавливаются положением о системе оплаты труда, принятым в ДШИ №39. Показатели и критерии эффективности деятельности работников определяются в баллах за расчетный период.

Количество баллов за различные показатели и критерии эффективности деятельности работников определяется положением о системе оплаты труда.

Размеры премий за интенсивность и высокие результаты работы определяются исходя из количества баллов, полученных каждым работником в расчетном периоде. При этом эквивалент одного балла в рублях определяется путем деления части премиального фонда основного персонала, распределенной работникам, относящимся к основному персоналу муниципального бюджетного учреждения и получающим премии за интенсивность и высокие результаты работы, на максимальное количество баллов, которые могут быть получены за расчетный период всеми работниками, которым установлена премия за интенсивность и высокие результаты работы. Эквивалент одного балла утверждается приказом руководителя муниципального бюджетного учреждения и подлежит

изменению в случае изменения параметров, на основе которых он был рассчитан. Работники муниципального бюджетного учреждения вправе ознакомиться с утвержденным эквивалентом одного балла.

Количество баллов, полученных работниками в расчетном периоде за различные показатели и критерии эффективности деятельности работников, определяется комиссией, создаваемой в муниципальном бюджетном учреждении с включением в нее представителей выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников (при их наличии). Состав комиссии определяется приказом руководителя ДШИ №39.

Премии за интенсивность и высокие результаты работы не начисляются:

при применении к работнику дисциплинарного взыскания не связанного с увольнением за дисциплинарные проступки, предусмотренные пунктами 6, 7, 7.1, 11 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации;

при прекращении трудового договора с работником по основаниям, предусмотренным пунктами 5 - 11 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

Размеры премий за интенсивность и высокие результаты работы определяются приказом руководителя ДШИ №39 о начислении указанных премий. Премии за интенсивность и высокие результаты работы начисляются в абсолютных размерах.

Премии за интенсивность и высокие результаты работы начисляются за премируемый период - календарный месяц (ежемесячные премии за интенсивность и высокие результаты работы).

При образовании экономии средств фонда оплаты труда работников ДШИ №39, направляемых на выплату премий за интенсивность и высокие результаты работы, сэкономленная часть фонда оплаты труда работников ДШИ №39 направляется на выплату дополнительных премий за интенсивность и высокие результаты работы. Начисление дополнительных премий за интенсивность и высокие результаты работы осуществляется **не позднее последнего дня первого месяца следующего календарного квартала**. Размеры дополнительных премий за интенсивность и высокие результаты работы определяются исходя из суммарного количества баллов, полученных каждым работником в календарном квартале.

Положением о системе оплаты труда определяется порядок начисления премий за интенсивность и высокие результаты работы.

32. Премияльная выплата за выполнение особо важных и сложных работ начисляется работникам одновременно по итогам выполнения особо важных и сложных работ с целью поощрения работников за оперативность и качественный результат труда.

Премияльная выплата за выполнение особо важных и сложных работ начисляется в абсолютном размере или в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работника.

Размер премияльной выплаты за выполнение особо важных и сложных работ определяется руководителем ДШИ №39.

33. Надбавка за стаж непрерывной работы устанавливается при наличии стажа непрерывной работы в организациях сферы образования, культуры, здравоохранения, социальной защиты населения.

Надбавка за стаж непрерывной работы начисляется ежемесячно по основному месту работы (по основной должности).

Надбавка за стаж непрерывной работы устанавливается в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работника.

Минимальные размеры надбавки за стаж непрерывной работы составляют:

При стаже непрерывной работы	Минимальный размер надбавки (процент оклада (должностного оклада), ставки заработной платы)
От 1 года до 3 лет	3
От 3 до 5 лет	4
От 5 до 10 лет	5
От 10 до 15 лет	6
15 лет и более	7

Положением о системе оплаты труда может предусматриваться дифференциация конкретных размеров надбавок за стаж непрерывной работы по отдельным категориям работников.

В стаж работы, дающий право на установление работнику надбавки за стаж непрерывной работы, засчитываются периоды работы согласно приложению N 2 к настоящему Положению.

Порядок исчисления стажа непрерывной работы для установления надбавки за стаж непрерывной работы приведен в приложении N 3 к настоящему Положению.

34. Надбавка за почетное звание устанавливается работникам, которым присвоено почетное звание, нагрудный знак, знак, значок по профилю их работы в ДШИ №39. Работникам, имеющим несколько почетных званий, нагрудных знаков, знаков, значков по профилю работы в ДШИ №39, устанавливается надбавка за одно почетное звание, нагрудный знак, знак, значок.

К почетным званиям, за наличие которых устанавливается надбавка, относятся почетные звания, указанные в приложении N4 к настоящему Положению.

Надбавка за почетное звание начисляется ежемесячно.

Надбавка за почетное звание устанавливается в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работника.

Минимальный размер надбавки за почетное звание составляет 10 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника.

35. Премияльная выплата при награждении начисляется работникам одновременно при их награждении государственными наградами Российской Федерации, ведомственными наградами Российской Федерации, наградами Архангельской области.

К государственным наградам Российской Федерации, в связи с награждением которыми начисляется премияльная выплата, относятся государственные награды Российской Федерации, включенные в государственную наградную систему Российской Федерации.

К ведомственным наградам Российской Федерации, в связи с награждением которыми начисляется премияльная выплата, относятся награды, учрежденные федеральными органами государственной власти и иными федеральными государственными органами.

К наградам Архангельской области, в связи с награждением которыми начисляется премияльная выплата, относятся награды Архангельского областного Собрания депутатов, награды Губернатора Архангельской области, **награды исполнительных органов государственной власти Архангельской области**. Премияльная выплата при награждении устанавливается в абсолютном размере.

Минимальный размер премияльной выплаты при награждении составляет 1000 рублей.

36. **Надбавка** работникам - молодым специалистам устанавливается, если одновременно выполняются следующие условия:

работники окончили образовательные организации высшего образования или профессиональные образовательные организации;

работники впервые приступили к выполнению трудовых обязанностей по специальности.

Надбавка молодым специалистам устанавливается также работникам, которые после окончания образовательной организации работали не по специальности, если период такой работы не превысил одного года.

Надбавка молодым специалистам начисляется в течение трех лет со дня заключения первого трудового договора, предусматривающего работу по специальности. Выплата молодым специалистам также начисляется, если в течение трех лет со дня заключения первого трудового договора, предусматривающего работу по специальности, они имели перерывы в работе по специальности, сопровождавшиеся прекращением трудового договора и заключением нового.

Минимальный размер **надбавки** молодым специалистам составляет 20 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника, а окончившим образовательные организации с отличием - 30 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника.

37. Премия за оказание платных образовательных и иных услуг устанавливается:

работникам, относящимся к основному персоналу ДШИ №39, непосредственно участвующим в оказании платных образовательных услуг и иных платных услуг, предоставляемых муниципальными бюджетными учреждениями;

работникам, относящимся к административно-управленческому и вспомогательному персоналу ДШИ №39 (за исключением руководителя муниципального бюджетного учреждения, его заместителя и главного бухгалтера), содействующим в оказании платных образовательных услуг и иных платных услуг, предоставляемых ДШИ №39.

Премии за оказание платных образовательных и иных услуг устанавливаются работникам с целью их поощрения:

за достижение показателей и критериев эффективности их деятельности за расчетный период - работникам, указанным в абзаце втором настоящего пункта;

за содействие в оказании платных образовательных и иных услуг - работникам, указанным в абзаце третьем настоящего пункта.

Для работников, указанных в абзаце втором настоящего пункта, расчетным периодом является календарный месяц.

Премии за оказание платных образовательных и иных услуг начисляются работникам пропорционально фактически отработанному времени:

в расчетном периоде - для работников, указанных в абзаце втором настоящего пункта;

в премируемом периоде - для работников, указанных в абзаце третьем настоящего пункта.

Показатели и критерии оценки эффективности деятельности работников, указанных в абзаце втором настоящего пункта, приведены в приложении N 5 к настоящему Положению.

Показатели и критерии эффективности деятельности работников, указанных в абзаце втором настоящего пункта, могут конкретизироваться распоряжениями управления культуры Вельского района.

Показатели и критерии эффективности деятельности работников, указанных в абзаце втором настоящего пункта, определяются в баллах за расчетный период.

Количество баллов за различные показатели и критерии эффективности деятельности работников, указанных в абзаце втором настоящего пункта, определяется положением о системе оплаты труда.

Для работников, указанных в абзаце втором настоящего пункта, размеры премии за оказание платных образовательных и иных услуг определяются исходя из количества баллов, полученных каждым работником в расчетном периоде. При этом эквивалент одного балла в рублях определяется путем деления части фонда оплаты труда работников ДШИ №39, направляемой на выплату премий за оказание платных образовательных и иных услуг, на максимальное количество баллов, которые могут быть получены за расчетный период всеми работниками, указанными в абзаце втором настоящего пункта.

Количество баллов, полученных работниками, указанными в абзаце втором настоящего пункта, в расчетном периоде за различные показатели и критерии эффективности деятельности работников определяется комиссией, создаваемой в ДШИ №39 с включением в нее представителей выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников (при их наличии). Состав комиссии определяется приказом руководителя ДШИ №39.

Для работников, указанных в абзаце третьем настоящего пункта, размеры премий за оказание платных образовательных и иных услуг определяются в соответствии с утвержденными расчетами стоимости оказываемых платных услуг.

Размеры премий за оказание платных образовательных и иных услуг определяются приказами руководителя муниципального бюджетного учреждения об их начислении за оказание платных образовательных и иных услуг. Премии за оказание платных образовательных и иных услуг начисляются в абсолютных размерах.

Премии за оказание платных образовательных услуг и иных услуг начисляются в следующие сроки (премируемые периоды):

работникам, указанным в абзаце втором настоящего пункта, - ежемесячно (ежемесячные премии за оказание платных образовательных и иных услуг);

работникам, указанным в абзаце третьем настоящего пункта, - в сроки, предусмотренные положением о системе оплаты труда.

При применении премии за оказание платных образовательных и иных услуг к работникам, указанным в абзаце втором настоящего пункта, в случае образования экономии средств фонда оплаты труда работников муниципального бюджетного учреждения, направляемых на выплату премий за оказание платных образовательных и иных услуг, сэкономленная часть фонда оплаты труда работников муниципального бюджетного учреждения может направляться на выплату дополнительных премий за оказание платных образовательных и иных услуг работникам, указанным в абзаце втором настоящего пункта. Начисление дополнительных премий за оказание платных образовательных и иных услуг осуществляется в сроки, определенные положением о системе оплаты труда. Размеры дополнительных премий за оказание платных образовательных и иных услуг определяются исходя из суммарного количества баллов, полученных каждым работником в календарном году.

Выплата премий за оказание платных образовательных и иных услуг производится за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности муниципального бюджетного учреждения.

38. Выплаты стимулирующего характера и условия их начисления устанавливаются работнику ДШИ №39 трудовым договором в соответствии с действующим в муниципальном бюджетном учреждении положением о системе оплаты труда. В трудовой договор работника муниципального бюджетного учреждения подлежат включению:

- перечень устанавливаемых работнику выплат стимулирующего характера;
- основания начисления устанавливаемых работнику премиальных выплат (премий), а также премируемые периоды (применительно к премиям, предусмотренным подпунктами 1, 2 и 8 пункта 29 настоящего Положения) и расчетный период (применительно к премии, предусмотренной подпунктами 2 и 8 пункта 29 настоящего Положения);
- конкретные размеры и условия начисления устанавливаемых работнику надбавок, предусмотренных подпунктами 4, 5 и 7 пункта 29 настоящего Положения.

Выплаты стимулирующего характера начисляются работнику ДШИ №39 на основании приказов руководителя муниципального бюджетного учреждения. Приказы о начислении стимулирующих выплат издаются в соответствии с действующим в ДШИ №39 положением о системе оплаты труда, трудовыми договорами работников и с учетом мнения комиссии, в состав которой включаются представители выборного профсоюзного органа или иного представительного органа работников (при их наличии).

V. Выплаты социального характера и порядок их применения

39. Выплатами социального характера (социальными выплатами) являются выплаты, предусмотренные настоящим разделом и финансируемые за счет фондов оплаты труда муниципальных бюджетных учреждений.

40. К выплатам социального характера относятся:

- 1) материальная помощь и иные выплаты, устанавливаемые областными законами, работникам муниципальных бюджетных и автономных учреждений на территории Архангельской области;
- 2) материальная помощь в связи со значимыми событиями в жизни работника.

41. Материальная помощь работникам муниципальных бюджетных учреждений на территории Архангельской области выплачивается только по основному месту работы (по основной должности) и начисляется единовременно один раз в год по заявлению работника в размере одного оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника. Материальная помощь согласно подпункту 2 пункта 45 настоящего Положения может быть оказана работнику муниципального бюджетного учреждения в связи со значимыми событиями в его жизни (рождении ребенка, вступление в брак, тяжелая болезнь ребенка или смерть близких родственников, стихийное бедствие, несчастные случаи аварии) за счет экономии фонда оплаты труда. Данная материальная помощь начисляется единовременно в абсолютном размере, если иное не предусмотрено областным законом. Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает руководитель муниципального бюджетного учреждения на основании письменного заявления работника согласно Коллективному договору. Положениями о системе оплаты труда определяется перечень оснований для оказания материальной помощи в соответствии с настоящим пунктом и порядок ее оказания.

Иные выплаты работникам муниципальных бюджетных учреждений на территории Архангельской области устанавливаются в соответствии со статьей 38 областного закона от 2 июля 2013 года N 712-41-ОЗ "Об образовании в Архангельской области".

VI. Условия оплаты труда руководителя, заместителя руководителя и главного бухгалтера муниципального бюджетного учреждения

42. Должностной оклад руководителя муниципального бюджетного учреждения устанавливается в кратном отношении к среднему должностному окладу работников, которые относятся к основному персоналу руководимого им муниципального бюджетного учреждения, и составляет до 4 размеров указанного должностного оклада. При определении среднего должностного оклада работников учитываются повышающие коэффициенты к окладам, образующие новый оклад в соответствии с

абзацем вторым пункта 17 настоящего Положения.

К основному персоналу муниципального бюджетного учреждения, определяемому в целях настоящего пункта, относятся работники, непосредственно обеспечивающие осуществление основных видов деятельности, предусмотренных уставом муниципального бюджетного учреждения.

Определяемые в целях настоящего пункта перечень должностей, профессий работников муниципального бюджетного учреждения, относимых к основному персоналу по виду экономической деятельности, и порядок исчисления размера среднего должностного оклада работников основного персонала, для определения размера должностного оклада руководителя подведомственного муниципального бюджетного учреждения устанавливаются управлением культуры Вельского района.

Конкретный размер должностного оклада руководителя ДШИ №39 определяется управлением культуры Вельского района. Должностной оклад устанавливается руководителю муниципального бюджетного учреждения трудовым договором в соответствии с приказом управления культуры Вельского района об определении его размера. В трудовой договор руководителя муниципального бюджетного учреждения подлежит включению конкретный размер устанавливаемого руководителю муниципального бюджетного учреждения должностного оклада.

Должностной оклад руководителя муниципального бюджетного учреждения подлежит изменению в порядке, предусмотренном трудовым законодательством, один раз в год, исходя из рассчитанного за предшествующий финансовый год размера среднего должностного оклада работников, которые относятся к основному персоналу руководимого им муниципального бюджетного учреждения.

43. Должностной оклад главного бухгалтера устанавливается на 10 процентов ниже должностного оклада руководителя ДШИ №39.

Должностной оклад заместителя руководителя по учебно-воспитательной работе устанавливается на 30 процентов ниже должностного оклада руководителя ДШИ №39. Должностной оклад устанавливается заместителю руководителя, главному бухгалтеру ДШИ №39 трудовым договором в соответствии с действующим в ДШИ №39 положением о системе оплаты труда. В трудовой договор заместителя руководителя, главного бухгалтера подлежит включению конкретный размер устанавливаемого заместителю руководителя, главному бухгалтеру ДШИ №39 должностного оклада.

Должностные оклады заместителя руководителя и главного бухгалтера ДШИ №39 подлежат изменению в порядке, предусмотренном трудовым законодательством, один раз в год, исходя из изменившегося размера должностного оклада руководителя ДШИ №39.

44. Выплаты компенсационного характера устанавливаются руководителю, заместителю руководителя и главному бухгалтеру ДШИ №39 в соответствии с разделом III настоящего Положения.

Выплаты компенсационного характера начисляются в соответствии с действующим в ДШИ №39 положением о системе оплаты труда и трудовыми договорами работников на основании:

распоряжений управления культуры Вельского района, - в отношении руководителей муниципальных бюджетных учреждений;
приказов руководителя ДШИ №39 - в отношении заместителя руководителя и главного бухгалтера ДШИ №39.

45. К стимулирующим выплатам, устанавливаемым руководителю и заместителю руководителя ДШИ №39, относятся:

- 1) премия за качественное руководство муниципальным бюджетным учреждением;
- 2) премиальная выплата за выполнение особо важных и сложных работ;
- 3) надбавка за стаж непрерывной работы;
- 4) премиальная выплата при награждении;
- 5) надбавка за почетное звание.

46. Премия за качественное руководство муниципальным бюджетным учреждением устанавливается руководителю, заместителю руководителя ДШИ №39 с целью поощрения за общие результаты работы, направленной на надлежащее функционирование муниципального бюджетного учреждения и организацию осуществления им уставных видов деятельности.

Основаниями для начисления премии за качественное руководство муниципальным бюджетным учреждением являются:

достижение показателей качества и объема муниципальных услуг, **показателей качества и объема муниципальных работ**, установленных в муниципальном задании муниципального бюджетного учреждения;

достижение показателей и критериев эффективности деятельности муниципального бюджетного учреждения, отражающих:

соответствие деятельности образовательного учреждения требованиям законодательства в сфере

образования (отсутствие предписаний надзорных органов, своевременность устранения нарушений, выявленных в результате проверок надзорными органами);

содержание в надлежащем состоянии находящегося у муниципального бюджетного учреждения имущества, обеспечение его сохранности, недопущение ухудшения технического состояния имущества (за исключением ухудшений, связанных с нормативным износом имущества в процессе эксплуатации), эффективное использование имущества и строго по целевому назначению;

своевременное и полное рассмотрение обращений граждан и организаций;
кадровое обеспечение;

рост средней заработной платы работников муниципального бюджетного учреждения в отчетном году по сравнению с предшествующим годом (без учета повышения размера заработной платы в соответствии с решениями Правительства Архангельской области);

своевременную и правильную оплату труда работников муниципального бюджетного учреждения;

обеспечение безопасности и условий труда, соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда;

своевременное принятие и изменение локальных нормативных актов муниципального бюджетного учреждения, обеспечение их соответствия нормативным правовым актам Российской Федерации, нормативным правовым актам Архангельской области, нормативным актам муниципального образования «Вельский муниципальный район» Архангельской области и нормативными правовыми актами управления культуры Вельского района, соблюдение установленных требований к организации делопроизводства;

осуществление финансово-хозяйственной деятельности в соответствии с требованиями нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Архангельской области, нормативных актов муниципального образования «Вельский муниципальный район» Архангельской области и нормативных правовых актов управления культуры Вельского района, в том числе предъявляемыми к закупкам товаров, работ, услуг для обеспечения нужд муниципального бюджетного учреждения, ведению бухгалтерского учета, представлению бухгалтерской отчетности;

выполнение требований пожарной безопасности;

своевременное и полное представление отчетов о результатах деятельности муниципального бюджетного учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества, иных отчетов, обязанность по предоставлению которых возложена на муниципальное бюджетное учреждение;

обеспечение достижения ежегодных значений показателей средней заработной платы отдельных категорий работников муниципального бюджетного учреждения, установленных управлением культуры Вельского района;

направление средств от приносящей доход деятельности на финансирование основной деятельности и развитие (в том числе материально-технической базы) муниципального бюджетного учреждения, на обеспечение достижения ежегодных значений показателей средней заработной платы отдельных категорий работников муниципального бюджетного учреждения;

надлежащее исполнение иных обязанностей, возложенных на муниципальное бюджетное учреждение его уставом, а также федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, областными законами, иными нормативными правовыми актами муниципального образования «Вельский муниципальный район» Архангельской области и нормативными правовыми актами управления культуры Вельского района.

Весовое значение показателей качества и объема муниципальных услуг, показателей объема и качества муниципальных работ, установленных в муниципальном задании муниципального бюджетного учреждения, при определении наличия оснований начисления премии за качественное руководство муниципальным бюджетным учреждением в отношении руководителей муниципальных бюджетных учреждений составляет 40 процентов, в отношении заместителей руководителей муниципальных бюджетных учреждений устанавливается приказами руководителей муниципальных бюджетных учреждений.

Перечни показателей и критериев эффективности деятельности муниципального бюджетного учреждения, предусмотренных абзацами четвертым – восемнадцатым настоящего пункта, количество баллов за различные показатели и критерии эффективности деятельности муниципального бюджетного учреждения определяются в отношении руководителей муниципальных бюджетных учреждений распоряжениями управления культуры Вельского района, которое от имени района осуществляет функции и полномочия учредителя, в отношении заместителей руководителей муниципальных бюджетных учреждений приказами руководителей

муниципальных бюджетных учреждений.

Показатели и критерии эффективности деятельности муниципального бюджетного учреждения определяются в баллах за расчетный период. Расчетным периодом является календарный квартал. Эквивалент одного балла может определяться на период, превышающий расчетный период, но не более одного года. Период, за который определяется эквивалент одного балла, может устанавливаться распоряжениями управления культуры Вельского района, которое осуществляет функции и полномочия учредителя подведомственных ему муниципальных бюджетных учреждений.

Премия за качественное руководство муниципальным бюджетным учреждением снижается:

при применении к работнику дисциплинарного взыскания в расчетном периоде, за исключением случаев применения к работнику дисциплинарных взысканий, являющихся в соответствии с настоящим пунктом основаниями для неначисления премии;

при применении к работнику административного наказания за административное правонарушение в расчетном периоде, связанное с выполнением трудовых обязанностей работника;

при применении мер материальной ответственности в отношении работника в расчетном периоде.

Премия за качественное руководство муниципальным бюджетным учреждением не начисляется:

при нарушении требований к структуре фонда оплаты труда работников муниципального бюджетного учреждения

по итогам финансового года (в отношении руководителей муниципальных бюджетных учреждений);

при применении к работнику дисциплинарного взыскания за дисциплинарные проступки, предусмотренные пунктами 6, 7, 7.1, 11 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации;

при прекращении трудового договора с работником по основаниям, предусмотренным пунктами 5 - 11 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

Размеры премий за качественное руководство муниципальным бюджетным учреждением определяются исходя из количества баллов, полученных работниками в расчетном периоде. При этом эквивалент одного балла в рублях для руководителя муниципального бюджетного учреждения определяется путем деления распределенной ему части премиального фонда руководящего состава муниципального бюджетного учреждения, определенного в соответствии с пунктом 60 настоящего Положения, на максимальное количество баллов, которые могут быть получены за премируемый период данным работником. Эквивалент одного балла в рублях для заместителей руководителя муниципального бюджетного учреждения определяется путем деления распределенной заместителям руководителя и главному бухгалтеру муниципального бюджетного учреждения части премиального фонда руководящего состава муниципального бюджетного учреждения, определенного в соответствии с пунктом 60 настоящего Положения, на максимальное количество баллов, которые могут быть получены за премируемый период данными работниками. Эквиваленты одного балла утверждаются в отношении руководителя муниципального бюджетного учреждения распоряжением управления культуры Вельского района, которое от имени района осуществляет функции и полномочия учредителя подведомственного муниципального бюджетного учреждения, в отношении заместителей руководителя муниципального бюджетного учреждения – приказами руководителя муниципального бюджетного учреждения и подлежат изменению в случае изменения параметров, на основе которых они были рассчитаны. Работники муниципального бюджетного учреждения вправе ознакомиться с утвержденными эквивалентами одного балла.

Размеры премий за качественное руководство муниципальным бюджетным учреждением определяются на основании собственной информации и информации, поступившей в течение премируемого периода от муниципальных органов, органов местного самоуправления, физических и юридических лиц, об основаниях для начисления премии за качественное руководство муниципальным бюджетным учреждением :

Распоряжениями управления культуры Вельского района, - в отношении руководителя ДШИ №39; приказами руководителя ДШИ №39 - в отношении заместителя руководителя ДШИ №39.

Премии за качественное руководство муниципальным бюджетным учреждением начисляются в абсолютных размерах.

Премии за качественное руководство муниципальным бюджетным учреждением начисляются ежемесячно пропорционально фактически отработанному времени в премируемом периоде (ежемесячные премии за качественное руководство муниципальным бюджетным учреждением).

47. Премияльная выплата за выполнение особо важных и сложных работ начисляется единовременно по итогам выполнения особо важных и сложных работ с целью поощрения за оперативность и качественный результат труда.

Премияльная выплата за выполнение особо важных и сложных работ начисляется в абсолютном размере или в процентах к должностному окладу работника.

Размер премияльной выплаты за выполнение особо важных и сложных работ определяется:

в отношении руководителя ДШИ №39 – управлением культуры Вельского района;

в отношении заместителя руководителя - руководителем ДШИ №39.

48. Надбавка за стаж непрерывной работы, премияльная выплата при награждении и надбавка за почетное звание устанавливаются руководителям и заместителям руководителей муниципальных бюджетных учреждений в соответствии с пунктами 33, 34 и 35 настоящего Положения.

49. К стимулирующим выплатам, устанавливаемым главному бухгалтеру муниципального бюджетного учреждения, относятся:

- 1) премия за качественное руководство муниципальным бюджетным учреждением;
- 2) премияльная выплата за выполнение особо важных и сложных работ;
- 3) надбавка за стаж непрерывной работы;
- 4) премияльная выплата при награждении;
- 5) надбавка за почетное звание;
- 6) надбавка за сложность и напряженность в работе;
- 7) надбавка за ненормированный рабочий день.

50. Премия за качественное руководство муниципальным бюджетным учреждением начисляется главному бухгалтеру муниципального бюджетного учреждения на условиях и в порядке, предусмотренных пунктом 46 настоящего Положения (включая абзац двадцать семь пункта 46), с учетом особенностей, предусмотренных настоящим пунктом.

Основаниями для начисления премии за качественное руководство муниципальным бюджетным учреждением является достижение показателей и критериев эффективности деятельности муниципального бюджетного учреждения, а именно:

надлежащее ведение бухгалтерского учета и налогового учета муниципального бюджетного учреждения;

своевременное и правильное составление финансово-плановых документов муниципального бюджетного учреждения;

обеспечение своевременного и правильного начисления и выплаты заработной платы и иных денежных сумм, причитающихся работникам муниципального бюджетного учреждения;

обеспечение своевременной и правильной уплаты налогов и сборов, страховых взносов в бюджеты государственных внебюджетных фондов;

обеспечение своевременной и правильной выплаты денежных сумм по гражданско-правовым договорам муниципального бюджетного учреждения;

своевременная и надлежащая подготовка и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности, а также налоговых деклараций, налоговых расчетов и иных документов, представляемых в налоговые органы;

своевременное и надлежащее обеспечение направления средств от приносящей доход деятельности на финансирование основной деятельности и развитие (в том числе материально-технической базы) муниципального бюджетного учреждения, на достижение ежегодных значений показателей средней заработной платы отдельных категорий работников муниципального бюджетного учреждения.

Основания для начисления премии за качественное руководство муниципальным бюджетным учреждением могут быть дополнены **приказами руководителей муниципальных бюджетных учреждений** в зависимости от объема должностных обязанностей главных бухгалтеров.

Количество баллов за различные показатели и критерии эффективности деятельности муниципального учреждения, предусмотренные абзацами третьим – девятым настоящего пункта, определяется **приказом руководителя муниципального бюджетного учреждения**. При этом эквивалент одного балла в рублях для главного бухгалтера муниципального бюджетного учреждения определяется путем деления распределенной заместителям руководителя и главному бухгалтеру муниципального бюджетного учреждения части премияльного фонда руководящего состава муниципального бюджетного учреждения, определенного в соответствии с пунктом 60 настоящего Положения, на максимальное количество баллов, которые могут быть получены за премируемый период данными работниками. Эквивалент одного балла утверждается приказом руководителя муниципального бюджетного учреждения и подлежит

изменению в случае изменения параметров, на основе которых он был рассчитан. Главный бухгалтер муниципального бюджетного учреждения вправе ознакомиться с утвержденным эквивалентом одного балла.

Размер премий за качественное руководство муниципальным бюджетным учреждением определяется приказом руководителя ДШИ №39.

51. Премияльная выплата за выполнение особо важных и сложных работ начисляется одновременно по итогам выполнения особо важных и сложных работ с целью поощрения за оперативность и качественный результат труда.

Премияльная выплата за выполнение особо важных и сложных работ начисляется в абсолютном размере или в процентах к должностному окладу главного бухгалтера.

Размер премияльной выплаты за выполнение особо важных и сложных работ определяется в отношении главного бухгалтера муниципального бюджетного учреждения руководителем муниципального бюджетного учреждения.

52. Надбавка за стаж непрерывной работы, премияльная выплата при награждении и надбавка за почетное звание устанавливаются главному бухгалтеру ДШИ №39 в соответствии с пунктами 33, 34 и 35 настоящего Положения.

53. Выплаты стимулирующего характера и условия их начисления устанавливаются руководителю, заместителю руководителя, главному бухгалтеру ДШИ №39 трудовым договором в соответствии с распоряжениями управления культуры Вельского района, которое от имени района осуществляет функции и полномочия учредителя муниципального бюджетного учреждения (в отношении руководителя муниципального бюджетного учреждения), и приказами руководителя муниципального бюджетного учреждения (в отношении заместителей руководителя, главного бухгалтера муниципального бюджетного учреждения).

В трудовой договор руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера муниципального бюджетного учреждения подлежат включению:

перечень устанавливаемых работнику выплат стимулирующего характера;

основания начисления устанавливаемых работнику премий, в том числе показатели и критерии эффективности деятельности муниципального бюджетного учреждения и количество баллов за каждый показатель, а также премируемые периоды (применительно к премии, предусмотренной подпунктом 1 пункта 45 и подпунктом 1 пункта 49 настоящего Положения) конкретные размеры и условия начисления устанавливаемых работнику надбавок.

Выплаты стимулирующего характера начисляются на основании:

распоряжений управления культуры Вельского района - в отношении руководителя ДШИ №39;

приказов руководителя ДШИ №39 - в отношении заместителя руководителя и главного бухгалтера.

54. Выплаты социального характера устанавливаются руководителю, заместителю руководителя и главному бухгалтеру ДШИ №39 в соответствии с разделом V настоящего Положения.

Выплаты социального характера начисляются на основании:

распоряжений управления культуры Вельского района - в отношении руководителя ДШИ №39;

приказов руководителя ДШИ №39 - в отношении заместителя руководителя и главного бухгалтера ДШИ №39.

55. Среднемесячная заработная плата руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера муниципального бюджетного учреждения, формируемая за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемая за календарный год, не может превышать среднемесячную заработную плату остальных работников соответствующего муниципального бюджетного учреждения (без учета заработной платы руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера муниципального бюджетного учреждения) более чем на предельный уровень соотношения среднемесячных заработных плат.

Предельные уровни соотношения среднемесячных заработных плат руководителей, заместителей руководителей, главных бухгалтеров муниципальных бюджетных учреждений и среднемесячных заработных плат остальных работников муниципальных бюджетных учреждений (далее – предельные уровни соотношения среднемесячных заработных плат) устанавливаются распоряжениями управления культуры Вельского района, которое от имени района осуществляет функции и полномочия учредителя, применительно к каждому муниципальному бюджетному учреждению.

В муниципальных бюджетных учреждениях предельные уровни соотношения среднемесячных заработных плат устанавливаются с учетом фактически сложившегося за три предшествующих финансовых года среднеотраслевого уровня соотношения среднемесячных заработных плат и

фактически сложившегося за три предшествующих финансовых года уровня соотношения среднемесячных заработных плат в конкретном муниципальном учреждении.

Распоряжениями управления культуры Вельского района, которое от имени района осуществляет функции и полномочия учредителя подведомственных муниципальных учреждений, утверждаются критерии определения предельных уровней соотношения среднемесячных заработных плат.

Предельные уровни соотношения среднемесячных заработных плат устанавливаются в кратности от 1 до 4.

Установленные предельные уровни соотношения среднемесячных заработных плат подлежат ежегодному пересмотру.

Для целей настоящего пункта среднемесячная заработная плата определяется в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.

VII. Требования к структуре фондов оплаты труда работников муниципальных бюджетных учреждений

56. Фонд оплаты труда работников ДШИ №39 формируется на финансовый год исходя из объема бюджетных ассигнований, предоставляемых муниципальному бюджетному учреждению из бюджета муниципального образования «Вельский муниципальный район» Архангельской области и бюджетов государственных внебюджетных фондов, а также исходя из объема средств, поступающих от приносящей доходы деятельности.

57. Предельная доля оплаты труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала в фондах оплаты труда работников муниципальных бюджетных учреждений составляет 40 процентов.

58. Предельная доля, указанная в пункте 57 настоящего Положения, определяется вне зависимости от источников формирования фондов оплаты труда работников муниципальных бюджетных учреждений.

Предельная доля, указанная в пункте 57 настоящего Положения, подлежит контролю со стороны управления культуры Вельского района, по итогам каждого календарного квартала в течение финансового года.

59. Часть средств фонда оплаты труда работников муниципального бюджетного учреждения, направляемая на выплату премий (премиальных выплат), является стимулирующим фондом.

Объем средств стимулирующего фонда определяется как разница между общим объемом средств фонда оплаты труда работников муниципального бюджетного учреждения и объемом средств фонда оплаты труда работников муниципального бюджетного учреждения, направляемых на выплату окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, повышающих коэффициентов к окладам, выплат компенсационного характера (компенсационных выплат), надбавок.

Средства стимулирующего фонда распределяются между административно – управленческим и вспомогательным персоналом муниципального бюджетного учреждения, с одной стороны и основным персоналом муниципального бюджетного учреждения, с другой стороны, с учетом соблюдения требования о предельной доле оплаты труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда работников муниципального бюджетного учреждения (пункты 57 – 58 настоящего Положения)

60. Часть средств стимулирующего фонда, направляемая на выплату премий (премиальных выплат) работникам административно – управленческого и вспомогательного персонала, является стимулирующим фондом административно – управленческого и вспомогательного персонала.

В стимулирующем фонде административно - управленческого и вспомогательного персонала могут резервироваться средства, направляемые на выплату премиальных выплат за выполнение особо важных и сложных работ, премиальных выплат при награждении, иных премий (премиальных выплат), предусмотренных настоящим Положением, за исключением премиальных выплат по итогам работы и премий за качественное руководство муниципальным учреждением. Объем средств стимулирующего фонда административно – управленческого и вспомогательного персонала, резервируемых для направления на выплату указанных премий (премиальных выплат), определяется в соответствии с положением о системе оплаты труда.

Часть средств стимулирующего фонда административно – управленческого и

вспомогательного персонала, за исключением зарезервированных в соответствии с абзацем вторым настоящего пункта, является премиальным фондом административно – управленческого и вспомогательного персонала.

Средства премиального фонда административно – управленческого и вспомогательного персонала распределяются между руководителем, заместителями руководителя, главным бухгалтером муниципального бюджетного учреждения, с одной стороны, и иными работниками, отнесенными к административно – управленческому и вспомогательному персоналу муниципального бюджетного учреждения, с другой стороны, с учетом требований о предельном уровне соотношения среднемесячных заработных плат (пункт 55 настоящего положения).

Часть средств премиального фонда административно – управленческого и вспомогательного персонала, распределенная руководителю, заместителям руководителя, главному бухгалтеру муниципального бюджетного учреждения, является премиальным фондом руководящего состава муниципального бюджетного учреждения, делится между руководителем муниципального бюджетного учреждения и остальными работниками руководящего состава муниципального бюджетного учреждения и направляются на выплату премий за качественное руководство муниципальным учреждением.

Часть средств премиального фонда административно – управленческого и вспомогательного персонала, распределенная иным работникам, отнесенным к административно-управленческому и вспомогательному персоналу муниципального бюджетного учреждения, направляется на выплату премиальных выплат по итогам работы.

При образовании экономии средств стимулирующего фонда административно-управленческого и вспомогательного персонала, зарезервированных в соответствии с абзацем вторым настоящего пункта, сэкономленные средства направляются на выплату премиальных выплат по итогам работы, на иные выплаты или учитываются в фонде оплаты труда работников муниципального бюджетного учреждения в следующем финансовом году.

При образовании экономии средств премиального фонда руководящего состава муниципального бюджетного учреждения, сэкономленные средства направляются на иные выплаты (за исключением премий за качественное руководство муниципальным учреждением) или учитываются в фонде оплаты труда работников муниципального бюджетного учреждения в следующем финансовом году.

При образовании экономии средств премиального фонда административно-управленческого и вспомогательного персонала, распределенных иным работникам, отнесенным к административно-управленческому и вспомогательному персоналу муниципального бюджетного учреждения, сэкономленные средства направляются в последний премируемый период календарного года на выплату премиальных выплат по итогам работы тем работникам, в отношении которых в этот премируемый период не были приняты решения о начислении премиальной выплаты. Размеры этих премиальных выплат по итогам работы определяются в соответствии с абзацем седьмым пункта 30 настоящего Положения.

61. Часть средств стимулирующего фонда, направляемая на выплату премий (премиальных выплат) работникам основного персонала, является стимулирующим фондом основного персонала.

В стимулирующем фонде основного персонала могут резервироваться средства, направляемые на выплату премиальных выплат за выполнение особо важных и сложных работ, премиальных выплат при награждении, иных премий (премиальных выплат), предусмотренных настоящим Положением, за исключением премиальных выплат по итогам работы и премий за интенсивность и высокие результаты работы. Объем средств стимулирующего фонда основного персонала, резервируемых для направления на выплату указанных премий (премиальных выплат), определяется в соответствии с положением о системе оплаты труда.

Часть средств стимулирующего фонда основного персонала, за исключением зарезервированных в соответствии с абзацем вторым настоящего пункта, является премиальным фондом основного персонала и направляется на выплату премиальных выплат по итогам работы (для работников, относящихся к основному персоналу муниципальных бюджетных учреждений и получающих премиальные выплаты по итогам работы в соответствии с абзацем вторым пункта 30 настоящего Положения), и премий за интенсивность и высокие

результаты работы (для работников, относящихся к основному персоналу муниципальных бюджетных учреждений и получающих премии за интенсивность и высокие результаты работы в соответствии с абзацем вторым пункта 31 настоящего Положения).

Средства премиального фонда основного персонала распределяются между работниками, относящимися к основному персоналу муниципальных бюджетных учреждений и получающими премиальные выплаты по итогам работы, с одной стороны, и работниками, относящимися к основному персоналу и получающими премии за интенсивность и высокие результаты работы, с другой стороны, в соответствии с положением о системе оплаты труда.

При образовании экономии средств стимулирующего фонда основного персонала, зарезервированных в соответствии с абзацем вторым настоящего пункта, сэкономленные средства направляются на выплату дополнительных премиальных выплат по итогам работы, премий за интенсивность и высокие результаты работы, на иные выплаты или учитываются в фонде оплаты труда работников муниципального бюджетного учреждения в следующем финансовом году.

При образовании экономии средств премиального фонда основного персонала сэкономленные средства расходуются в соответствии с абзацем седьмым пункта 30 и абзацем пятнадцатым пункта 31 настоящего положения.

62. Муниципальные бюджетные учреждения обязаны обеспечивать соблюдение требований к структуре фондов оплаты труда работников муниципальных бюджетных учреждений, установленных настоящим Положением.

VIII. Другие вопросы оплаты труда

63. Штатное расписание учреждения утверждается ежегодно на 1 сентября и 1 января руководителем муниципального бюджетного учреждения и предусматривает все должности работников данного учреждения, в том числе руководителей, вспомогательного, прочего обслуживающего персонала.

В тарификационный список (Приложение №7), утверждаемый ежегодно (на 1 сентября), а при необходимости дважды в год (на 1 сентября и 1 января) руководителем, включаются педагогические работники, которым установлены нормы учебной нагрузки.

Для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых услуг для реализации образовательных программ, учреждение вправе осуществлять привлечение помимо работников, занимаемых должности (профессии), предусмотренные штатным расписанием, других работников на условиях срочного трудового договора за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности. Ответственность за правильное и своевременное составление штатного расписания, тарификационных списков, а также их финансовое обеспечение несет руководитель муниципального бюджетного учреждения.

64. Численный состав работников учреждения должен быть достаточным для гарантированного выполнения его функций, задач и объемов работ, установленных учредителем.

65. В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам устанавливается следующая продолжительность рабочего времени или нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы:

1) Норма часов педагогической работы 24 часа в неделю за ставку заработной платы устанавливается:

концертмейстерам.

2) За норму часов педагогической работы за ставку заработной платы педагогических работников, перечисленных в данном подпункте, принимается норма часов учебной (преподавательской) работы, являющаяся нормируемой частью их педагогической работы (далее – норма часов учебной (преподавательской) работы).

Норма часов учебной (преподавательской) работы 18 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается:

преподавателям организаций, осуществляющих образовательную деятельность по дополнительным общеобразовательным программам в области искусств, физической культуры и

спорта;

В зависимости от занимаемой должности в рабочее время педагогических работников включается учебная (преподавательская) работа, а также другая работа предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями.

Нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы педагогических работников, предусмотренных подпунктом 1 настоящего пункта и нормы часов учебной (преподавательской) работы, предусмотренных подпунктом 2 настоящего пункта, устанавливаются в астрономических часах.

Нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы педагогических работников, предусмотренных подпунктом 1 настоящего пункта и нормы часов учебной (преподавательской) работы, предусмотренных подпунктом 2 настоящего пункта являются расчетными величинами для исчисления педагогическим работникам заработной платы за месяц с учетом установленного организацией, осуществляющей образовательную деятельность, объема педагогической работы или учебной (преподавательской) работы в неделю.

Конкретная продолжительность учебных занятий, а также перерывов (перемен) между ними предусматривается уставом либо локальным актом образовательного учреждения с учетом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН), утвержденных в установленном порядке. Выполнение преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий.

Другая часть педагогической работы указанных работников, которая не конкретизирована по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей, предусмотренных уставом и правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения, тарифно-квалификационными характеристиками, и регулируется графиками и планами работы, в т.ч. личными планами педагогического работника, и может быть связана:

- с участием в работе педагогических, методических советов;
- с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;
- с выполнением дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом, с соответствующей дополнительной оплатой труда (заведование учебными кабинетами и др.).

66. За педагогическую работу или учебную (преподавательскую) работу, выполняемую педагогическим работником с его письменного согласия сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы либо ниже установленной нормы часов за ставку заработной платы оплата производится из установленного размера ставки заработной платы пропорционально фактически определенному объему педагогической работы или учебной (преподавательской) работы.

67. Продолжительность рабочего времени устанавливается:

за 36 часов в неделю – женщинам, работающим в образовательных учреждениях, расположенных в сельской местности, а также в районах Крайнего Севера и в приравненных к ним местностях.

68. Объем учебной нагрузки преподавателей устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном образовательном учреждении.

69. Предельный объем учебной нагрузки (преподавательской работы), которая может выполняться в том же образовательном учреждении его руководителем, определяется собственником имущества учреждения либо уполномоченным собственником лицом (органом), а других работников, ведущих ее помимо основной работы (включая заместителей руководителя), - самим образовательным учреждением. Преподавательская работа в том же образовательном учреждении для указанных работников совместительством не считается.

70. Педагогическая (преподавательская) работа руководителя образовательного учреждения по совместительству в другом образовательном учреждении, а также иная его работа по совместительству может иметь место только с разрешения собственника имущества учреждения либо уполномоченного собственником лица (органа).

Учебная нагрузка преподавателям, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет либо ином отпуске, устанавливается при распределении ее на очередной учебный год на общих основаниях, а затем передается для выполнения другим преподавателем на период нахождения работника в соответствующем отпуске.

71. Учебная нагрузка педагогического работника образовательного учреждения, оговариваемая в трудовом договоре, верхним пределом не ограничивается.

72. За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся, а также в периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся, воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям оплата труда педагогических работников и лиц из числа руководящего, административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены учебных занятий (образовательного процесса) по указанным выше причинам.

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

73. Месячная заработная плата преподавателя за установленное число часов учебной нагрузки в неделю определяется путем умножения размеров ставок их заработной платы, установленных на норму учебной нагрузки с учетом повышающих коэффициентов по основаниям, указанным в абзаце 2 пункта 17 настоящего примерного Положения, на фактическую нагрузку в неделю и деления полученного произведения на установленную за ставку норму часов педагогической работы в неделю.

При этом общий объем работы по совместительству для педагогических работников учреждений не может превышать половины месячной нормы рабочего времени, исчисленной из установленной продолжительности рабочей недели; для педагогических работников, у которых половина месячной нормы рабочего времени по основной работе составляет менее 16 часов в неделю, - 16 часов в неделю.

Заработная плата преподавателя определяется как сумма ставки заработной платы за установленное число часов учебной нагрузки в неделю, компенсационных выплат и выплат стимулирующего характера.

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

74. Почасовая оплата труда педагогических работников образовательных учреждений применяется при оплате:

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

при оплате за педагогическую работу специалистов предприятий, учреждений, привлекаемых для педагогической работы в образовательные учреждения. 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 недельной (месячной) учебной нагрузки путем внесения изменений в тарификацию.

Размеры ставок почасовой оплаты труда устанавливаются учреждением самостоятельно при оплате за педагогическую работу отдельных специалистов, специалистов организаций (в том числе работников органов управления образованием), привлекаемых для педагогической работы в образовательные учреждения, а также участвующих в проведении учебных занятий.

75. Оплата труда библиотечных и других работников, не относящихся к работникам образования, осуществляется в образовательных учреждениях применительно к ПКГ и квалификационным уровням аналогичных категорий работников по видам экономической деятельности.

Приложение N 1
к Положению об оплате труда работников
Муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования
«Детская школа искусств №39»

МИНИМАЛЬНЫЕ РАЗМЕРЫ
окладов (должностных окладов), ставок заработной платы
работников муниципальных бюджетных учреждений, подведомственных
управлению культуры Вельского района, в сфере образования

Квалификационные уровни, наименования должностей (профессий)	Минимальный размер оклада (должностного оклада, ставки заработной платы), рублей
1	2
1. Профессиональные квалификационные группы должностей работников образования	
1.1. Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников	
1 квалификационный уровень: инструктор по труду; инструктор по физической культуре; музыкальный руководитель; старший вожатый	3613
2 квалификационный уровень: инструктор-методист; концертмейстер ; педагог дополнительного образования; педагог-организатор; социальный педагог; тренер-преподаватель	7550,00
3 квалификационный уровень: воспитатель; мастер производственного обучения; методист; педагог-психолог; старший инструктор-методист; старший тренер-преподаватель	4363
4 квалификационный уровень: педагог-библиотекарь; преподаватель ; преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности; руководитель физического воспитания; старший воспитатель; старший методист; учитель; учитель-дефектолог; учитель-логопед (логопед); тьютор	8550,00
1.2. Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений	
1 квалификационный уровень: Руководитель (заведующий, начальник, директор, управляющий) структурным подразделением: кабинетом, лабораторией, отделом, отделением, сектором, учебно-консультационным пунктом, учебной (учебно-производственной) мастерской и другими структурными подразделениями, реализующими общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей <*>	3690
2 квалификационный уровень: Руководитель (заведующий, начальник, директор, управляющий) обособленного структурного подразделения, реализующим общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей;	4040

2. Профессиональные квалификационные группы общепромышленных должностей руководителей, специалистов и служащих	
2.3. Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные должности служащих третьего уровня"	
1 квалификационный уровень: бухгалтер; документовед; инженер; инженер-программист (программист); специалист по кадрам; экономист; юрисконсульт; специалист по маркетингу; сурдопереводчик; экономист; юрисконсульт; инженер по подготовке кадров, техник-программист	5420
2 квалификационный уровень: должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II внутридолжностная категория	3800
3 квалификационный уровень: должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутридолжностная категория	3975
4 квалификационный уровень: должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование "ведущий"	5188
5 квалификационный уровень: заместитель главного бухгалтера	5100
3. Профессиональные квалификационные группы общепромышленных профессий рабочих	
3.1. Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные профессии рабочих первого уровня"	
1 квалификационный уровень: наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих; возчик; водитель аэросаней; водитель мототранспортных средств; гардеробщик; грузчик; дворник; истопник; кастелянша; кладовщик; оператор копировальных и множительных машин; парикмахер; рабочий по обслуживанию в бане; рабочий по уходу за животными; садовник; сторож (вахтер); уборщик производственных и служебных помещений; уборщик территорий; рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	3027
2 квалификационный уровень: профессии рабочих, отнесенные к первому квалификационному уровню, при выполнении работ по профессии с производным наименованием "старший" (старший по смене)	2225
3.2. Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные профессии рабочих второго уровня"	
1 квалификационный уровень: наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих; оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин	2450

2 квалификационный уровень: наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 и 7 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	2700
3 квалификационный уровень: наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий)	4097
4 квалификационный уровень: наименования профессий рабочих, предусмотренных 1 - 3 квалификационными уровнями настоящей профессиональной квалификационной группы, выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные) работы	5188
4. Профессиональные квалификационные группы должностей работников культуры, искусства и кинематографии	
6.1. Профессиональная квалификационная группа "Профессии рабочих культуры, искусства и кинематографии второго уровня"	
1 квалификационный уровень: регулировщик пианино и роялей 2-6 разрядов ЕТКС; настройщик пианино и роялей 4-8 разрядов ЕТКС; настройщик щипковых инструментов 3-6 разрядов ЕТКС; настройщик язычковых инструментов 4-6 разрядов ЕТКС;	4062,50
2 квалификационный уровень: настройщик духовых инструментов 6 разряда ЕТКС; настройщик-регулировщик смычковых инструментов 6 разряда ЕТКС; реставратор духовых инструментов 6-8 разрядов ЕТКС.	4375
3 квалификационный уровень: механик по обслуживанию кинотелевизионного оборудования 8 разряда ЕТКС; механик по обслуживанию телевизионного оборудования 8 разряда ЕТКС; механик по ремонту и обслуживанию кинотехнологического оборудования 8 разряда ЕТКС; оператор видеозаписи 8 разряда ЕТКС	4625
4 квалификационный уровень: профессии рабочих, предусмотренные 1-3 квалификационными уровнями, при выполнении важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ (настройщик пианино и роялей)	7069

<*> Кроме должностей руководителей структурных подразделений, отнесенных к 2 квалификационному уровню профессиональных квалификационных групп должностей работников образования.

ПЕРЕЧЕНЬ

периодов работы, засчитываемых в стаж непрерывной работы,
для установления надбавки за стаж непрерывной работы

1. Время работы как по основной работе, так и работе по совместительству на любых должностях, в том числе на должностях врачей-интернов и провизоров-интернов, врачей-стажеров и провизоров-стажеров, в организациях сферы образования, культуры, здравоохранения, социальной защиты населения независимо от ведомственной подчиненности, в учреждениях Госсанэпиднадзора, а также в организациях, осуществляющих образовательную и иную деятельность в сфере гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах.
2. Время работы в централизованных бухгалтериях исполнительных органов государственной власти, органов местного самоуправления и учреждениях в сферах образования, культуры, здравоохранения и социальной защиты населения.
3. Время работы в исполнительных органах государственной власти, органах местного самоуправления в сферах образования, культуры, здравоохранения, социальной защиты населения, гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах, органах государственной власти, уполномоченных в области государственного надзора и контроля в сфере образования, здравоохранения, **органах местного самоуправления, осуществляющих отдельные государственные полномочия по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству, Фонде социального страхования Российской Федерации и его исполнительных органах, обществах Красного Креста, органах профсоюза работников государственных учреждений и общественного обслуживания и на должностях доверенных врачей.**
4. Время работы на должностях руководителей и врачей службы милосердия, медицинских сестер милосердия, в том числе старших и младших, общества Красного Креста и его организаций.
5. Время работы как по основной работе, так и работе по совместительству во врачебных и в фельдшерских здравпунктах, являющихся структурными подразделениями организаций (учреждений и предприятий) независимо от форм собственности.
6. Время службы (работы) в военно-медицинских учреждениях (подразделениях) и на медицинских (фармацевтических) должностях в Вооруженных Силах СССР, СНГ и Российской Федерации, а также в учреждениях образования, здравоохранения системы КГБ, ФСБ России, МВД России, МЧС России, ФАПСИ, ФСЖВ России, СВР России, ФПС России и ФСНП России, ГТК России, Федеральной службы Российской Федерации по контролю за оборотом наркотиков, Минюста России.
7. Время нахождения на действительной военной службе (в органах внутренних дел) лиц офицерского состава (рядового и начальствующего состава органов внутренних дел), прапорщиков, мичманов и военнослужащих сверхсрочной службы, уволенных с действительной военной службы (из органов внутренних дел) по возрасту, болезни, сокращению штатов или ограниченному состоянию здоровья.
8. Время работы в учреждениях в сферах образования, здравоохранения и социальной защиты населения в период учебы в качестве студентов образовательных организаций независимо от продолжительности перерывов в работе, связанных с учебой.
9. Время непрерывной работы в приемниках-распределителях МВД России для лиц, задержанных за бродяжничество и попрошайничество.
10. Время службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации, органах внутренних дел и государственной безопасности СССР и Российской Федерации и выполнения интернационального долга, в том числе нахождения военнослужащих в плену, при наличии справки военкомата.
11. Время службы (работы) в организациях, подведомственных МЧС России, а также службы (работы) в Государственной противопожарной службе и аварийно-спасательных службах.

12. Время работы в организациях и время службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации по специальности (профессии), соответствующей профилю работы в государственном бюджетном или автономном учреждении Архангельской области в сфере образования или профилю преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка):

преподавателям-организаторам (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки):

учителям и преподавателям физвоспитания, руководителям физического воспитания, инструкторам по физкультуре, инструкторам-методистам (старшим инструкторам-методистам), тренерам-преподавателям (старшим тренерам-преподавателям);

учителям, преподавателям трудового (профессионального) обучения, технологии, черчения, изобразительного искусства, информатики, специальных дисциплин, в том числе специальных дисциплин общеобразовательных организаций (классов) с углубленным изучением отдельных предметов;

мастерам производственного обучения;

педагогам дополнительного образования;

педагогическим работникам экспериментальных образовательных организаций;

педагогам-психологам;

методистам;

педагогическим работникам профессиональных образовательных организаций (отделений): культуры и искусства, музыкально-педагогических, художественно-графических; музыкальных;

преподавателям организаций дополнительного образования (культуры и искусства, в том числе музыкальных и художественных), преподавателям специальных дисциплин музыкальных и художественных общеобразовательных организаций, преподавателям музыкальных дисциплин педагогических училищ (педагогических колледжей), учителям музыки, музыкальным руководителям, концертмейстерам.

13. Периоды работы (при условии, если этим периодам работы непосредственно предшествовала и за ними непосредственно следовала работа, включаемая в стаж непрерывной работы, выслуги лет в государственных бюджетных и автономных учреждениях в сфере образования, культуры, здравоохранения, социальной защиты населения):

1) время работы на выборных и штатных должностях в органах законодательной, исполнительной власти и профсоюзных органах;

2) время, когда работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность), а также время вынужденного прогула при незаконном увольнении или переводе на другую работу и последующем восстановлении на работе;

3) время работы в учреждениях в сферах образования, здравоохранения, социальной защиты населения стран СНГ, а также республик, входивших в состав СССР до 1 января 1992 года;

4) время по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

ПОРЯДОК
исчисления стажа непрерывной работы, выслуги лет
для установления надбавки за стаж непрерывной работы

1. Исчисление периодов работы (службы, деятельности) осуществляется в календарном порядке из расчета полных месяцев (30 дней) и полного года (12 месяцев). При этом каждые 30 дней указанных периодов переводятся в полные месяцы, а каждые 12 месяцев этих периодов переводятся в полные годы.

2. В случае совпадения по времени периодов работы (службы, деятельности), включаемых в непрерывный стаж, учитывается один из таких периодов по выбору работника, подтвержденный заявлением, в котором указывается выбранный для включения в непрерывный стаж.

3. Документы, выдаваемые в целях подтверждения периодов работы (службы, деятельности), включаемых в непрерывный стаж, должны содержать номер и дату выдачи, фамилию, имя, отчество лица, которому выдается документ, число, месяц и год его рождения, место работы, период работы, профессию (должность), основания их выдачи (приказы, лицевые счета и другие документы). Документы, выданные работодателями работнику при увольнении с работы, могут приниматься в подтверждение непрерывного стажа и в том случае, если не содержат основания для их выдачи.

4. Записи в трудовой книжке, учитываемые при подсчете непрерывного стажа, должны быть оформлены в соответствии с трудовым законодательством, действовавшим на день их внесения в трудовую книжку.

5. Запись о работе, внесенная в трудовую книжку (дубликат трудовой книжки) на основании решения комиссии по установлению стажа, принимаемого в соответствии с пунктом 34 Правил ведения и хранения трудовых книжек, изготовления бланков трудовой книжки и обеспечения ими работодателей, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 16 апреля 2003 года N 225, рассматриваются наравне с записью, подтвержденной документами.

6. Если имя, отчество или фамилия гражданина в документе о педагогическом стаже не совпадает с его именем, отчеством или фамилией, указанными в паспорте или свидетельстве о рождении, факт принадлежности этого документа данному гражданину устанавливается на основании свидетельства о браке, свидетельства о перемене имени, справок компетентных органов (должностных лиц) иностранных государств или в судебном порядке.

7. В случае если в представленном документе о периодах работы (службы, деятельности) указаны только годы без обозначения точных дат, за дату принимается 1 июля соответствующего года, а если не указано число месяца, то таковым является 15 число соответствующего месяца.

8. Стаж непрерывной работы в учреждениях, не подтвержденный записями в трудовой книжке, может быть установлен на основании надлежаще оформленных справок за подписью руководителей соответствующих учреждений, заверенных печатью, выданных на основании документов, подтверждающих стаж работы по специальности (приказы, послужные и тарификационные списки, книги учета личного состава, табельные книги, архивные описи и т.д.). Справки должны содержать данные о наименовании учреждения сферы образования, должности и времени работы в этой должности, дате выдачи справки, а также сведения, на основании которых выдана справка о работе.

В случае утраты документов о стаже непрерывной работы указанный стаж может быть установлен на основании справок с прежних мест работы.

9. Непрерывный трудовой стаж сохраняется, если перерыв в работе не превысил двух месяцев:

а) при поступлении на работу после окончания срока трудового договора, сезонной и временной работы;

б) при поступлении на работу после окончания работы на выборных должностях;

в) при поступлении на работу после увольнения по собственному желанию в связи с переводом мужа или жены на работу в другую местность. Этот порядок сохранения стажа работы распространяется и на других членов семьи, проживающих с работниками, переводимыми на другую работу;

г) при поступлении на работу лиц, уволившихся с работы в связи с уходом за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением (независимо от того, работали ли они в это время в других

районах страны). Двухмесячный период в этих случаях исчисляется со дня, когда отпала необходимость такого ухода;

д) при поступлении на работу после увольнения в связи с отказом от продолжения работы в связи с существенным изменением условий труда;

е) при поступлении на работу после увольнения в связи с нарушением администрацией законодательства о труде, коллективного или трудового договора;

ж) при поступлении на работу после увольнения с работы в связи с восстановлением на работе лица, ранее выполнявшего эту работу;

з) при поступлении на работу после увольнения вследствие обнаружившегося несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации;

и) при поступлении на работу после увольнения в связи с неудовлетворительным результатом испытания;

к) при поступлении на работу после увольнения по соглашению сторон.

10. Непрерывный трудовой стаж сохраняется, если перерыв в работе не превысил трех месяцев:

а) при поступлении на работу после окончания временной нетрудоспособности, повлекшей в соответствии с законодательством увольнение с прежней работы, а также при поступлении на работу после увольнения с работы в связи с установлением группы инвалидности. Трехмесячный период в этом случае исчисляется, начиная со дня восстановления трудоспособности. При неоднократном поступлении на работу инвалидов непрерывный стаж работы сохраняется независимо от продолжительности перерыва в работе;

б) при поступлении на работу после увольнения вследствие обнаружившегося несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе по состоянию здоровья, препятствующего продолжению данной работы.

11. Непрерывный трудовой стаж сохраняется, независимо от продолжительности перерыва в работе, после увольнения работника по собственному желанию в связи с уходом на пенсию, достижением им пенсионного возраста или наличием права на пенсию по старости либо после увольнения пенсионера по другим основаниям, кроме перечисленных в пункте 10 настоящего Приложения. Это правило распространяется также на пенсионеров, получающих пенсии по другим основаниям, если они достигли возраста, необходимого для назначения пенсии по старости.

12. Непрерывный трудовой стаж не сохраняется при поступлении на работу после прекращения трудового договора по следующим основаниям:

а) вступление в законную силу приговора суда, которым работник осужден к лишению свободы, исправительным работам не по месту работы либо к иному наказанию, исключающему возможность продолжения данной работы;

б) совершение работником, выполняющим воспитательные функции аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;

в) совершение работником по месту работы хищения (в том числе мелкого) государственного или общественного имущества;

г) требование профсоюзного органа.

13. В следующих случаях стаж не прерывается:

а) при увольнении в связи с переходом на выборные должности, либо направлением специалистов и других работников на руководящую или иную работу;

б) при поступлении в учреждение начального, высшего, среднего профессионального образования или другое учебное заведение (в том числе на подготовительное отделение) либо в аспирантуру, ординатуру, если этому непосредственно предшествовала и за этим, не позднее двух месяцев (не считая времени отпуска, предоставляемого по окончании срока обучения), следовала работа в соответствии с пунктом 1 приложения N 2 к Отраслевому примерному положению об оплате труда в муниципальных бюджетных учреждениях, подведомственных управлению культуры, в сфере образования;

в) при призыве (зачислении) в состав Вооруженных Сил СССР, Российской Федерации, в органы КГБ СССР и МВД СССР, ФСБ РФ, если перерыв между днем освобождения от службы и днем поступления на работу или на учебу не превысил трех месяцев, а для лиц офицерского состава, прапорщиков, мичманов, военнослужащих сверхсрочной службы соответственно шести месяцев;

г) при поступлении на работу в организацию в соответствии с пунктом 1 приложения N 3 к Отраслевому примерному положению об оплате труда в государственных бюджетных и автономных учреждениях Архангельской области в сфере образования.

14. Во всех случаях, когда при переходе с одной работы на другую меняется место жительства,

допускаемый перерыв в работе удлиняется на время, необходимое для проезда к новому месту жительства.

Если в течение срока поступления на новую работу, которым обусловлено сохранение стажа работы, работник был временно нетрудоспособен и представил справку об этом, выданную лечебным учреждением, за подписями лечащего и главного врачей, заверенную печатью, то этот срок удлиняется на число дней нетрудоспособности. В случае же установления работнику инвалидности в течение этого срока стаж работы исчисляется в порядке, предусмотренном подпунктом "а" пункта 10 настоящего приложения.

15. В непрерывный стаж работы, засчитываемый для установления надбавки за непрерывный стаж, засчитывается:

а) все время повышения квалификации или переподготовки кадров с отрывом от производства в соответствии с учебной программой, но не более шести месяцев;

б) непрерывная служба офицеров, прапорщиков, мичманов и военнослужащих сверхсрочной службы, военных строителей, лиц рядового и начальствующего состава органов внутренних дел;

в) время работы или оплачиваемой производственной практики студентов учреждений высшего и среднего профессионального образования, учащихся начального профессионального образования и других учебных заведений в организациях, указанных в пункте 1 приложения N2 к Отраслевому примерному положению об оплате труда в муниципальных бюджетных учреждениях, подведомственных управлению культуры, в сфере образования;

г) время вынужденного прогула при незаконном увольнении, если работник восстановлен на работе.

16. Стаж женщинам, имеющим детей в возрасте до 14 лет или ребенка-инвалида до 18 лет (в том числе находящихся на их попечении), суммируется, независимо от причины увольнения, а также длительности перерывов в работе.

При оставлении женщинами работы в связи с состоянием здоровья детей школьного возраста старше 14 лет (по заключению лечебного учреждения) стаж, дающий право на получение надбавки за непрерывный стаж, не прерывается при условии возвращения на работу в течение двух месяцев после выздоровления ребенка.

Отцы, воспитывающие детей без матери, опекуны (попечители) и другие лица, осуществляющие уход за детьми указанного возраста, также имеют право на сохранение стажа.

ПЕРЕЧЕНЬ
почетных званий, нагрудных знаков, знаков,
значков, за наличие которых работникам устанавливается
надбавка за почетное звание

1. Почетные звания, входящие в государственную наградную систему Российской Федерации:

«Заслуженный работник культуры Российской Федерации»; «Заслуженный деятель искусств Российской Федерации»;

2. Нагрудные знаки, знаки и значки:

- нагрудный знак «За достижение в культуре» Министерства культуры Российской Федерации;

- нагрудный знак Министерства культуры Российской Федерации «За вклад в российскую культуру»;

- нагрудный значок «Отличник просвещения СССР» Министерства Просвещения СССР и Президиума ЦК профсоюза работников просвещения, высшей школы и научных учреждений;

- значок «Отличник народного просвещения»;

- значок «За отличную работу» Министерства культуры СССР.

ПЕРЕЧЕНЬ
показателей и критериев оценки эффективности деятельности
педагогических работников Муниципального бюджетного учреждения дополнительного
образования «Детская школа искусств №39»
для расчета выплат стимулирующей части фонда оплаты труда.

№ п/п	Критерии	Показатели	Расчет	Максимальное число баллов	Результат		
					Баллы	Оценка комиссии	примечание
1	Ведение учебной документации	Заполнение журналов, индивидуальных планов, календарных и поурочных планов	Своевременное заполнение и сдача учебной документации для проверки без замечаний-3 балла Своевременное заполнение и сдача учебной документации для проверки с незначительным количеством замечаний – минус 1 балл Всего не более 3 баллов	3			
2	Реализация вариативных (предпрофессиональных, общеразвивающих и др.) дополнительных образовательных программ в области искусств	Реализация вариативных (предпрофессиональных, общеразвивающих и др.) дополнительных образовательных программ в области искусств		3			
3	Сохранность контингента обучающихся	Сохранность контингента обучающихся преподавателем за период обучения. Контроль посещаемости и успеваемости обучающихся.	Сохранение контингента - 4 балла За каждого отчисленного-минус 1 балл. За каждого вновь принятого в течение учебного года – плюс 1 балл. Всего не более 5 баллов	5			Баллы за отсев не снимаются только в случаях переезда или академического отпуска ученика.

4	Успешность освоения обучающимися дополнительных образовательных программ; наличие мониторинга уровня освоения обучающимися дополнительных образовательных программ, направленное на повышение качества образования, и обобщение его результатов.	Успеваемость обучающихся (по итогам четверти/учебного года)	90-100 % - 4 балла Ниже- 0 баллов Всего не более 4 баллов	4		
		Качество знаний обучающихся (по итогам четверти/учебного года)	90-100% - 5 баллов 65-89,9% - 3 балла 50-64,9% - 1 балл Менее 49,9% - 0 баллов Всего не более 5 баллов	5		
		Результаты контрольных и экзаменационных мероприятий, проводимых в соответствии с утвержденным на учебный год графиком	100% - 4 балла 80-99,9% - 3 балла 60-79,9% - 1 балл Менее – 0 баллов Всего не более 4 баллов	4		
5	Участие обучающихся в конкурсной деятельности различного уровня и результативность участия	Подготовка обучающихся к участию в конкурсах, фестивалях, олимпиадах различного уровня. Призовое место. Всего не более 12 баллов по данному показателю	Уровень: Международный – 3 балла за конкурс Победитель + 3 балла за каждого Всероссийский – 2 балла за конкурс Победитель + 2 балла за каждого	12		Предоставляются подтверждающие документы. При участии в двух и более уровнях количество баллов устанавливается по одному из предложенных оснований, имеющему наибольшее значение
			Межрегиональный/региональный/областной – 1,5 балла за конкурс Победитель + 1,5 балла за каждого			
			Межрайонный/районный/муниципальный – 1 балл за конкурс Победитель + 1 балл за каждого			
			Школьный - 0,5 балла за конкурс Победитель + 0,5 балла за каждого			
			Интернет-конкурс – 0,5 балла за конкурс Победитель + 0,5 балла за каждого			
			Всего не более 12 баллов			
6	Участие преподавателей в конкурсах педагогического мастерства	Участие преподавателя в конкурсах, фестивалях, олимпиадах	Уровень: Федеральный- 2 балла Победитель + 2 балла	6		Предоставляются подтверждающие документы.

	различного уровня и результативность участия	различного уровня. Призовое место Всего не более 6 баллов по данному показателю	Региональный – 1,5 балла Победитель +1,5 балла Муниципальный – 1 балл Победитель + 1 балл Школьный – 0,5 балла Победитель + 0,5 балла Всего не более 12 баллов			При участии в двух и более уровнях количество баллов устанавливается по одному из предложенных оснований, имеющему наибольшее значение.
7	Организация конкурсной и концертной деятельности в ДШИ №39 Всего не более 12 баллов по показателям данной критерии	Разработка и распространение положения конкурса, фестиваля, олимпиады. Подготовка сценария и проведение концерта, конкурса, фестиваля, олимпиады. Подготовка наградной атрибутики для конкурса, фестиваля, олимпиады. Оформление концерта, конкурса, фестиваля, олимпиады. Подготовка творческих номеров. Личное выступление	Статус: Межрайонный/ Районный – 3 балла Муниципальный – 2 балла Школьный – 1 балл Межрайонный/ Районный- 3 балла Муниципальный – 2 балла Школьный – 1 балл Подготовка дипломов, грамот, благодарностей. Подготовка призового фонда – 2 балла Аудио-, видеооформление конкурса, концерта, фестиваля, олимпиады, оформление выставки – 1 балл За каждый номер - 0,5 балла 0,5 балла Всего не более 12 баллов	12		Предоставляются подтверждающие документы.
8	Участие преподавателя в составе жюри конкурса, фестиваля,	Участие преподавателя в составе жюри конкурса, фестиваля,	Региональный -2 Районный/ Муниципальный -1	2		Предоставляются подтверждающие документы.

	олимпиады	олимпиады ДШИ №39 и других учреждений Всего не более 2 баллов по данному показателю	Школьный – 0,5 Не более 2 баллов Всего не более 2 баллов				
9	Участие в концертной и выставочной деятельности других учреждений (концерт, выставка, театрализованное представление и т.д.) Всего не более 4 баллов по показателям данной критерии	Подготовка обучающегося Личное участие	Региональный- 3 балла Районный/ муниципальный – 2 балл 1 балл Всего не более 4 баллов	4			Предоставляются подтверждающие документы.
10	Организация выставочной деятельности в ДШИ №39 Всего не более 6 баллов по показателям данной критерии	Организация выставки творческих работ обучающихся Организация персональной выставки работ обучающегося/преподавателя	Оформление выставки - 2 балла Открытие выставки-1 балл Оформление выставки – 2 балла Открытие выставки – 1 балл Всего не более 6 баллов	6			
11	Организация выставочной деятельности в других учреждениях Всего не более 6 баллов по показателям данной критерии	Организация выставки творческих работ учащихся Организация персональной выставки работ обучающегося/преподавателя	Региональный- 3 балла Районный/ Муниципальный- 2 балла Региональный – 3 балла Районный/ Муниципальный – 2 балла Всего не более 6 баллов	6			Предоставляются подтверждающие документы (отзывы, фотографии и т.д.)
12	Выезд с обучающимися на мероприятия других учреждений	Организация группового выезда обучающихся на концерты, выставки, экскурсии других учреждений	Составление списка обучающихся, сбор денег, ответственность за жизнь и здоровье обучающихся.	4			

13	Участие в системе методической работы (методические объединения, семинары, повышение квалификации, мастер-классы, открытые уроки и др. на различных уровнях. Всего не более 8 баллов по показателям данной критерии	Участие в работе методических объединений, семинаров, конференций.	Уровень: Межрайонный/ районный активное участие – 4 балла, пассивное – 1 балл	8			При участии в двух и более уровнях количество баллов устанавливается по одному из предложенных оснований, имеющему наибольшее значение.
			Муниципальный активное участие – 2 балла, пассивное – 1 балл				
			Уровень учреждения – 1 балл				
		Проведение открытых уроков, мастер-классов.	Межрайонный/районный – 3 балла				
			Муниципальный – 2 балла				
			Уровень учреждения – 1 балл				
		Организация семинаров, конференций.	Межрайонный/районный – 3 балла				
			Муниципальный – 2 балла				
Уровень учреждения – 1 балл							
Повышение квалификации	1 балл						
			Всего не более 8 баллов				
14	Разработка и использование современного информационно-методического обеспечения образовательного процесса (наличие учебно-методического комплекта, дидактического материала, наглядных пособий, методических материалов образовательных программ) Всего не более 10 баллов по показателям данной критерии	Разработка методического, дидактического, учебного или электронного пособия	5 баллов	10			Баллы устанавливаются при предоставлении пособий, печатных изданий. Подтверждающих материалов в электронном виде, ссылок на интернет-ресурсы
		Разработка репертуарного сборника	4 балла				
		Разработка образовательной программы	Авторская образовательная программа – 5 баллов				
			Адаптированная образовательная программа – 4 балла				
		Написание статьи	Публикация в СМИ/ Интернет – 2 балла				
		Создание педагогического проекта	3 балла				
			Всего не более 10 баллов				
15	Работа с родителями (законными	Родительское собрание	1 балл	1			

	представителями) обучающихся	Открытый урок для родителей (законных представителей)	1 балл	1		
		Анкетирование родителей (законных представителей)	Положительные отзывы 100% -2 балла 80% -0,5 балла Менее 80% - 0 баллов Наличие обоснованных жалоб и претензий – минус 1 балл	2		Предоставляется аналитическая справка от учебной части
		Охрана труда обучающихся	Отсутствие несчастных случаев с обучающимися – 0 баллов Наличие несчастных случаев с обучающимися – минус 3 балла	0		
16	Исполнительская дисциплина работника.	Выполнение правил внутреннего распорядка(Соблюдать дисциплину труда, требования техники безопасности и охраны труда, содержать своё рабочее место в чистоте и порядке, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов и т.д.)	Нет замечаний	2		
		Наличие дисциплинарных взысканий		-1 балл		
17	Всего баллов			100		
Итого (расчет преподавателя):						
Итого (расчет комиссии):						

ПЕРЕЧЕНЬ

случаев, при которых персональный повышающий коэффициент к окладу в связи с присвоением работнику квалификационной категории устанавливается с учетом имеющейся квалификационной категории, присвоенной по должности педагогического работника

При выполнении педагогической работы по иной должности, по которой квалификационная категория не присвоена, педагогическим работникам государственных бюджетных и автономных учреждений Архангельской области в сфере образования устанавливается персональный повышающий коэффициент к окладу в связи с присвоением работнику квалификационной категории с учетом имеющейся квалификационной категории в течении срока ее действия в следующих случаях:

Должности, по которым присвоены квалификационные категории	Должности, по которым квалификационная категория не присвоена, и условия, при которых устанавливается персональный повышающий коэффициент к окладу в связи с присвоением работнику квалификационной категории с учетом имеющейся квалификационной категории, присвоенной по должности, указанной в первой графе
1	2
1. Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебным предметам (образовательным программам) в области искусств)	Преподаватель (при выполнении преподавательской работы в образовательных организациях дополнительного образования (детских школах искусств по видам искусств); музыкальный руководитель; концертмейстер

ПЕРЕЧЕНЬ

**показателей и критериев эффективности деятельности главного бухгалтера
Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская
школа искусств №39» для расчета премии за качественное руководство муниципальным
бюджетным учреждением.**

№ п/п	Показатели	Максимальный балл	Результат
1	Надлежащее ведение бухгалтерского учета и налогового учета муниципального бюджетного учреждения, безукоризненное соблюдение финансовой дисциплины	1	
2	Высокое качество и своевременную сдачу годовой, квартальной и месячной отчетности	1	
3	Обеспечение своевременного и правильного начисления и выплаты заработной платы и иных денежных сумм, причитающихся работникам муниципального бюджетного учреждения	1	
4	Обеспечение своевременной и правильной уплаты налогов и сборов, страховых взносов бюджеты государственных внебюджетных фондов	1	
5	Своевременное и правильное составление финансово-плановых документов бюджетного учреждения	1	
6	Своевременная и надлежащая подготовка и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности, а также налоговых деклараций, налоговых расчетов и иных документов, представляемых в налоговые органы, в Пенсионный фонд РФ.	1	
7	Своевременное и надлежащее обеспечение направления средств от приносящей доход деятельности на финансирование основной деятельности и развитие (в том числе материально – технической базы) муниципального бюджетного учреждения.	1	
8	Высокая результативность выполнения наиболее сложных (внеочередных) работ и достижение высоких показателей	1	
9	Освоение и внедрение новых компьютерных программ и технологий в бухгалтерский учет школы	1	
10	Безукоризненное исполнение Положения об учетной политике школы	1	
	ИТОГО	10	

От работников:
Уполномоченный представитель
работников

 /М.Э.Лебедева /

Приложение № 4
к Коллективному договору
МБУ ДО «ДШИ №39»

«Утверждаю»
Директор МБУ ДО ДШИ №39

 Т.А.Низяева

Положение

О порядке выплаты материальной помощи работникам
Муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования
«Детская школа искусств №39»
(МБУ ДО ДШИ №39)

1. Общее положение.

- 1.1. Настоящее положение разработано в дополнение стимулирования труда и о социальной поддержке работников муниципальных учреждений культуры.
- 1.2. Положение принимается на собрании трудового коллектива и утверждается директором МБУ ДО «Детская школа искусств №39».
- 1.3. Положение имеет силу в течение срока действия нормативных актов, на основании которых оно разработано.
- 1.4. Изменения и дополнения положения в течение срока его действия рассматриваются на заседаниях совместной комиссии, избранной собранием трудового коллектива для ведения переговоров по заключению коллективного договора.

2. Порядок и условия выплаты.

- 2.1. Настоящее положение устанавливает выплату материальной помощи работникам МБУ ДО «Детская школа искусств №39» в размере оклада из бюджетных средств (Закон Архангельской области от 02.07.2013 N 712-41-ОЗ "Об образовании в Архангельской области" (принят Архангельским областным Собранием депутатов 26.06.2013)).
- 2.2. Материальная помощь выплачивается по личному заявлению работника, отработавшего в ДШИ не менее 12 месяцев на момент подачи заявления.
- 2.3. Материальная помощь назначается приказом директора МБУ ДО «Детская школа искусств №39» и выплачивается бухгалтерией МБУ ДО «Детская школа искусств №39» один раз в год при оформлении работником ежегодного отпуска.
- 2.4. Внеочередное право получения материальной помощи работники имеют в следующих случаях:
 - По семейным обстоятельствам;
 - В связи со смертью родственников;
 - В связи с продолжительной болезнью или хирургической операцией;
 - В других случаях по согласованию с профкомом и утверждением директором МБУ ДО «Детская школа искусств №39»;
 - Неработающим ветеранам, вышедшим на пенсию с МБУ ДО «Детская школа искусств №39».

Настоящее Положение принято на общем собрании трудового коллектива

Прошито, пронумеровано
и скреплено печатью

64 (восемьдесят четыре)

ЛИСТ 2

Директор МБУ ДО
«Детская школа искусств №39»

[Signature]
Т.А.Низяева

