От работодателя:
Директор МБУДО БГО «ДХШ»

_____С.Ю.Бокунов

01 сентября 2021г.

От работников:
Председательсовета трудового коллективаМБУДО БГО «ДХШ»

_____Г.А. Буракова

01 сентября 2021г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

на 2021-2024 года

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
Борисоглебского городского округа
«Детская художественная школа имени А.П.Рябушкина»

Адрес: 397163 Воронежская область, г. Борисоглебск, Северный микрорайон, 30.
Тел. (47354) 3-29-37;
E-mail: bordhsh@govvrn.ru
ОКВЭД – 8541.1 «Образование дополнительное детей и взрослых»

Коллективный договор принят на общем собрании работников 01 сентября 2021 года.

Дата окончания срока действия 01 сентября 2024 года

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования Борисоглебского городского округа «Детская художественная школа им.А. П. Рябушкина»

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);

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

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

Соглашение между администрацией Борисоглебского городского округа Воронежской области и Борисоглебской городской организацией Воронежской области профессионального союза работников народного образования и науки РФ.

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

Сторонами коллективного договора являются:

работодатель в лице его представителя Бокунова Сергея Юрьевича – директора образовательной организации (далее – работодатель);

работники образовательной организации в лице их представителя – первичной профсоюзной организации в лице председателя первичной профсоюзной организации (далее – выборный орган первичной профсоюзной организации) Бураковой Галины Анатольевны.

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

1.5. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников образовательной организации в течение 5 календарных дней после его подписания.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1.16. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами.

II. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

2. Стороны договорились, что:

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

2.2. Работодатель обязуется:

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

2.2.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) ознакомить работников под роспись с настоящим коллективным договором, уставом образовательной организации, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, а также ознакомить работников под роспись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

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

При включении в трудовой договор дополнительных условий не допускать ухудшения положения работника по сравнению с условиями, установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами,

содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором.

В трудовом договоре оговаривать объем учебной нагрузки педагогического работника, который может быть изменен только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

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

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

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

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

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

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

Массовым является увольнение двух и более человек в течение 30-ти дней при численности занятых от 10 человек.

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

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

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

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

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

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

2.2.13. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования в порядке, предусмотренном главой 26 ТК РФ.

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

2.2.15. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры образовательной организации, ее реорганизацией с участием выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

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

III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1. В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также соглашений режим рабочего времени и времени отдыха работников образовательной организации определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий, годовым календарным учебным графиком, графиками работы (графиками сменности), согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации.

3.2. Для руководителя, заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений, работников из числа административно- хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала образовательной организации устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

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

3.4. В образовательной организации учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается руководителем образовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

Руководитель должен ознакомить педагогических работников под роспись с предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде до начала ежегодного оплачиваемого отпуска.

3.5. Учебная нагрузка на новый учебный год работникам, ведущим преподавательскую работу помимо основной работы (руководителям образовательных организаций, их заместителям, другим руководящим работникам) устанавливается работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации, при условии, если учителя, для которых данное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме, не менее чем на ставку заработной платы.

3.6. Изменение условий трудового договора, за исключением изменения трудовой функции педагогического работника образовательной организации, осуществлять только в случаях, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (уменьшения количества часов по учебным планам и образовательным программам, сокращения количества классов (платные услуги), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены.

В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка учителя может быть разной в первом и втором учебном полугодии.

3.7. При установлении учителям, для которых данное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случая, указанного в п. 3.7. настоящего раздела.

Объем учебной нагрузки учителей больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

Работодатель знакомит учителей с предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год до их ухода в очередной отпуск.

3.8. Учебная нагрузка педагогическим работникам, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет либо в ином отпуске, устанавливается при распределении ее на очередной учебный год на общих основаниях, а затем передается для выполнения другим учителям на период нахождения указанных работников в соответствующих отпусках.

3.9. В дни работы к дежурству по образовательной организации педагогические работники привлекаются не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего учебного занятия.

3.10. Привлечение педагогических работников в каникулярный период, не совпадающий с их ежегодным оплачиваемым отпуском, к работе в оздоровительные лагеря и другие оздоровительные образовательные учреждения, находящиеся в другой местности, а также в качестве руководителей длительных (без возвращения в тот же день) походов, экспедиций, экскурсий, путешествий в другую местность может иметь

место только с согласия работников. Режим рабочего времени указанных работников устанавливается с учетом выполняемой работы.

3.11. Общим выходным днем является воскресенье.

3.12. Составление расписания учебных занятий осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя, не допускающего перерывов между занятиями более двух часов подряд.

При составлении расписаний учебных занятий при наличии возможности учителям предусматривается один свободный день в неделю для методической работы.

Рабочее время учителей в период учебных занятий определяется расписанием занятий и выполнением всего круга обязанностей, которые возлагаются на учителя в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами, должностными инструкциями.

3.13. Периоды каникул, не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми отпусками педагогических работников, а также периоды отмены учебных занятий, являются для них рабочим временем. В каникулярный период учителя осуществляют педагогическую, методическую, организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки), определенной им до начала каникул, с сохранением заработной платы в установленном порядке. График работы в период каникул утверждается приказом руководителя образовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

3.14. Работники из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в период, не совпадающий с их отпуском, привлекаются для выполнения организационных и хозяйственных работ, не требующих специальных знаний и квалификации, в соответствии с законодательством Российской Федерации (Приказ Министерства образования и науки РФ от 11.05.2016г. № 536).

3.15. Привлечение работодателем работников к работе в сверхурочное время допускается только с письменного согласия работника и компенсируется в соответствии с трудовым законодательством.

Работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам в соответствии со статьей 99 ТК РФ только с предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации.

К работе в сверхурочное время не допускаются беременные женщины, работники в возрасте до восемнадцати лет, другие категории работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

3.16. Работодатель обязан согласовывать с выборным органом первичной профсоюзной организации перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем.

3.17. Работа в выходные и праздничные дни запрещается. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа образовательной организации.

Без согласия работников допускается привлечение их к работе в случаях, определенных частью третьей статьи 113 ТК РФ.

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

Привлечение работника к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя.

3.18. Привлечение работников организации к выполнению работы, не предусмотренной должностными обязанностями, трудовым договором, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника, с дополнительной оплатой и с соблюдением статей 60, 97 и 99 ТК РФ.

3.19. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется правилами внутреннего трудового распорядка образовательной организации.

Для учителей, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается: возможность приема пищи обеспечивается одновременно вместе с обучающимися, воспитанниками (отдельно в специально отведенном для этой цели помещении).

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

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

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

3.21. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года.

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

Продление, перенесение, разделение и отзыв из оплачиваемого отпуска производится с согласия работника в случаях, предусмотренных статьями 124-125 ТК РФ.

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

- за ненормированный рабочий день –не менее 3 календарных дней.

3.23. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска.

Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между работником и работодателем переносится на другой срок при несвоевременной оплате времени отпуска либо при предупреждении работника о начале отпуска позднее, чем за две недели.

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

При этом учителям, проработавшим 10 месяцев, выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск за полную продолжительность отпуска – 56 календарных дней.

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

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

- все дни отпусков, предоставляемых по просьбе работника без сохранения заработной платы, если их общая продолжительность превышает 14 календарных дней в течение рабочего года, должны исключаться из подсчета стажа, дающего право на выплату компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении (статья 121 ТК РФ);

3.24. Стороны договорились о предоставлении работникам образовательной организации дополнительного оплачиваемого отпуска в следующих случаях:

- для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу в День знаний– 1 рабочий день;
- рождения ребенка – 3 рабочих дня;
- бракосочетания детей работников – 3 рабочих дня;
- бракосочетания работника – 3 рабочих дня;
- похорон близких родственников – 3 рабочих дня;
-в связи с переездом на новое место жительство-3 рабочих дня;
-для проводов детей на службу в армию-3 рабочих дня;
-при отсутствии в течении учебного года дней нетрудоспособности-5 рабочих дней;
-за непрерывный стаж работы в образовательной организации:
-от 1 до 5 лет-1 рабочий день;
-от 5 до 10 лет-2 рабочих дня;
-свыше 10 лет-3 рабочих дня;
-при сдаче нормативов ГТО:
-за участие-3 рабочих дня;
-за бронзовый значёк-5 рабочих дней ежегодно;
-за серебряный значёк-6 календарных дней ежегодно;
-за золотой значёк-7 календарных дней ежегодно.

3.25. Работодатель обязуется предоставить отпуск без сохранения заработной платы, на основании письменного заявления работника в сроки, указанные работником, в следующих случаях:

- работнику, имеющему двух и более детей в возрасте до 14 лет, детей-инвалидов до 18 лет, одинокой матери(отцу), воспитывающей(ему) ребенка возрасте до 14 лет, предоставляется дополнительный отпуск без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью 14 календарных дней (ст. 263 ТК РФ);

- тяжелого заболевания близкого родственника – 5 календарных дней;

3.26. Педагогические работники, замещающие должности, поименованные в разделе I номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 8.08.2013 г. № 678, имеют право на длительный отпуск не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы на основании приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 мая 2016 года № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года».

Педагогическому работнику, заболевшему в период пребывания в длительном отпуске, длительный отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности,

удостоверенных больничным листком, или по согласованию с администрацией образовательного учреждения переносится на другой срок.

По соглашению сторон часть длительного отпуска может быть перенесена на другой срок.

За педагогическими работниками, находящимися в длительном отпуске, сохраняется место работы (должность).

За педагогическими работниками, находящимися в длительном отпуске, сохраняется объем учебной нагрузки при условии, что за этот период не уменьшилось количество часов по учебным планам, учебным графикам, образовательным программам или количество обучающихся, учебных групп (классов).

3.27. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

3.27.1. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора по вопросам рабочего времени и времени отдыха работников.

3.27.2. Предоставлять работодателю согласование при принятии локальных нормативных актов, регулирующих вопросы рабочего времени и времени отдыха работников, с соблюдением сроков и порядка, установленных статьей 372 ТК РФ.

3.27.3. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

4.1. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме.

16 числа расчетного месяца выплачивается первая часть заработной платы, 2 число месяца следующего за расчетным, - дата выплаты второй части заработной платы.

При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок, с указанием:

- составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;

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

- размеров и оснований произведенных удержаний;

- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

4.2. Заработная плата исчисляется в соответствии с трудовым законодательством и включает в себя ставки заработной платы, оклады (должностные оклады); доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу во вредных условиях труда; за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ

различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных); иные выплаты компенсационного характера за работу, не входящую в должностные обязанности (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебным кабинетом и др.); выплаты стимулирующего характера.

4.3. Оплата труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится в повышенном размере, но не ниже 20 процентов часовой тарифной ставки (оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

4.4. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней или выплаты заработной платы не в полном объеме, работник имеет право приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, известив об этом работодателя в письменной форме. При этом он не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию.

4.5. Изменение условий оплаты труда, предусмотренных трудовым договором, осуществляется при наличии следующих оснований:

- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при изменении (увеличении) продолжительности стажа работы в образовательной организации (выслуга лет);
- при присвоении почетного звания – со дня присвоения почетного звания уполномоченным органом;
- при присуждении ученой степени доктора или кандидата наук – со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома;

4.6. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда.

До проведения в установленном порядке специальной оценки условий труда работнику, выполняющему работу, включенную в Перечень работ с неблагоприятными условиями труда, утвержденный приказом Гособразования СССР от 20.08.1990 № 579, на которых устанавливается доплата до 12% к ставкам заработной платы, работодатель осуществляет оплату труда в повышенном размере.

4.7. В период отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся (воспитанников) по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, являющихся рабочим временем педагогических и других работников образовательной организации, за ними сохраняется заработная плата в установленном порядке.

4.8. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере (ст. 153 ТК РФ)

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему предоставляется другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит (ст.153 ТК РФ)

V. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

- при заключении трудового договора (гл. 10, 11 ТК РФ);
- при переводе на другую работу (гл. 12 ТК РФ);
- при расторжении трудового договора (гл. 13 ТК РФ);
- по вопросам оплаты труда (гл. 20-22 ТК РФ);
- при направлении в служебные командировки (гл. 24 ТК РФ);
- при совмещении работы с обучением (гл. 26 ТК РФ);
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (гл. 19 ТК РФ);
- в связи с задержкой выдачи трудовой книжки при увольнении (ст. 84.1 ТК РФ);
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

5.2. Работодатель обязуется:

5.2.1. Обеспечивать право работников на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

5.2.2. Своевременно и полностью перечислять за работников страховые взносы в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Фонд медицинского страхования РФ.

5.2.3. При выходе на пенсию выплачивается единовременная материальная помощь в сумме минимального размера оплаты труда за каждые 10 лет работы в образовательных организациях Борисоглебского городского округа.

5.2.4. В случае истечения срока действия имеющихся квалификационных категорий по заявлению работника сохранять коэффициент за ранее имеющуюся квалификационную категорию:

- в случае истечения действия квалификационной категории после подачи заявления в аттестационную комиссию сохранять оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории до принятия аттестационной комиссией решения об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории;
- после окончания отпуска по уходу за ребенком до трех лет коэффициент квалификационной категории сохраняется на период до двух лет:
  - ✓ с момента выхода работника на работу (если квалификационная категория закончилась в период нахождения работника в отпуске по уходу за ребенком);
  - ✓ с момента окончания действия квалификационной категории (если она заканчивается в течение года с момента выхода работника из отпуска по уходу за ребенком);
- на один год в следующих случаях:
  - ✓ окончания длительного отпуска сроком до 1 года в соответствии с Приказом Министерства образования и науки РФ от 31 мая 2016 года № 644;
  - ✓ пребывания в заграничной командировке, при условии трудоустройства в образовательную организацию в течение года по прибытию из заграничной командировки;
  - ✓ длительного лечения (не менее четырех месяцев);
  - ✓ в течение года до ухода работника на пенсию по возрасту.

5.2.5. Сохранять до конца месяца, в котором закончился срок действия квалификационной категории, коэффициент за квалификационную категорию;

5.2.6. Сохранять коэффициент за квалификационную категорию при выполнении педагогической работы на разных должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы, в следующих случаях:

Должность, по которой присвоена квалификационная категория	**Должность, по которой может учитываться квалификационная категория, присвоенная по должности указанной в графе 1**
1	**2**
Учитель общеобразовательной организации, преподаватель учреждения среднего профессионального образования	Преподаватель
Преподаватель дополнительного образования в детской музыкальной, художественной школы, школы искусств,	Преподаватель

VI. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

6. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний, заключается соглашение по охране труда.

6.1. Работодатель обязуется:

6.1.1. Обеспечивать безопасные и здоровые условия труда при проведении образовательного процесса.

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

6.1.3. Проводить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников образовательных организаций не реже 1 раза в три года.

6.1.4. Обеспечивать проверку знаний работников образовательной организации по охране труда к началу каждого учебного года.

6.1.5. Обеспечить наличие правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов на рабочих местах.

6.1.6. Разработать и утвердить инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием и согласовать их с выборным органом первичной профсоюзной организации.

6.1.7. Обеспечивать проведение в установленном порядке работ по специальной оценке условий труда на рабочих местах.

6.1.8. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда.

6.1.9. Обеспечивать прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

6.1.10. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

6.1.11. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.

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

6.1.13. Создать на паритетной основе совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации комиссию по охране труда для осуществления контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

6.1.14. Оказывать содействие техническим (главным техническим) инспекторам труда Профсоюза, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в образовательной организации. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

6.2. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения нормативных требований по охране труда, ему предоставляется другая работа на время устранения такой опасности, либо производится оплата возникшего по этой причине простоя в размере среднего заработка.

6.3. Работники обязуются:

6.3.1. Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда.

6.3.2. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда.

6.3.3. Проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями за счет средств работодателя.

6.3.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

6.3.5. Незамедлительно извещать руководителя, заместителя руководителя либо руководителя структурного подразделения образовательной организации о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

6.4. Работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работника, а также при необеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты до устранения выявленных нарушений с сохранением за это время средней заработной платы.

VII. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

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

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

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

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

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

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

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

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

7.3.6. Осуществлять техническое обслуживание оргтехники и компьютеров, множительной техники, необходимой для деятельности выборного органа первичной профсоюзной организации, а также осуществлять хозяйственное содержание, ремонт, отопление, освещение, уборку и охрану помещения, выделенного выборному органу первичной профсоюзной организации;

7.3.7. Предоставлять помещения для организации отдыха, культурно-просветительской и физкультурно-оздоровительной работы с обеспечением оплаты их хозяйственного содержания, ремонта, отопления, освещения, уборки и охраны (статья 377 ТК);

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

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

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

-учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьями 372 и 373 ТК РФ;

- согласования (письменного), при принятии решений руководителем образовательной организации по вопросам, предусмотренным пунктом 7.5. настоящего коллективного договора, с выборным органом первичной профсоюзной организации после проведения взаимных консультаций.

7.5. С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

- установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации (статья 144 ТК РФ);
- принятие правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ);
- составление графиков сменности (статья 103 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (статья 136 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (статья 99 ТК РФ);
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);
- установление очередности предоставления отпусков (статья 123 ТК РФ);
- принятие решений о режиме работы в каникулярный период и период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);
- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 180 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);
- определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (статья 196 ТК РФ);
- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);
- формирование аттестационной комиссии в образовательной организации (статья 82 ТК РФ);
- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;
- изменение условий труда (статья 74 ТК РФ).

7.6. С учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами Профсоюза, по следующим основаниям:

- сокращение численности или штата работников организации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- повторное в течение одного года грубое нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность (пункт 1 статьи 336 ТК РФ);
- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт 8 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника (пункт 2 статьи 336 ТК РФ).

7.7. По согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации производится:

- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ);
- представление к присвоению почетных званий (статья 191 ТК РФ);
- представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (статья 191 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (статья 147 ТК РФ);
- установление размеров повышения заработной платы в ночное время (статья 154 ТК РФ);
- распределение учебной нагрузки (статья 100 ТК РФ);
- утверждение расписания занятий (статья 100 ТК РФ);
- установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (статьи 135, 144 ТК РФ);
- распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы (статьи 135, 144 ТК РФ);

7.8. С предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания или выговора в отношении работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации (статьи 192, 193 ТК РФ);
- временный перевод работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации, на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ;
- увольнение по инициативе работодателя члена выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующего в разрешении коллективного трудового спора (часть 2 статьи 405 ТК РФ).

7.9. С предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа производится увольнение председателя (заместителя председателя) выборного органа первичной профсоюзной организации в период осуществления своих полномочий и в течение 2-х лет после его окончания по следующим основаниям (статьи 374, 376 ТК РФ):

- сокращение численности или штата работников организации (пункт 2 части 1 статьи 81 ТК РФ);

- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (пункт 3 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (пункт 5 части 1 статьи 81 ТК РФ).

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

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

7.12. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть без предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу или уволены по инициативе работодателя, за исключением случаев расторжения трудового договора за совершение проступка, за который в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами предусмотрено увольнение с работы (часть 3 статьи 39 ТК РФ).

7.13. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации включаются в состав комиссий образовательной организации по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке рабочих мест, охране труда, социальному страхованию.

VIII. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ВЫБОРНОГО ОРГАНА ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

8. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами Профсоюза, в случае, если они уполномочили выборный орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы по вопросам индивидуальных трудовых отношений и непосредственно связанных с ними отношений, и по письменному заявлению перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации в размере 1% (ст. 30 ТК РФ).

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

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

8.4. Осуществлять контроль за охраной труда в образовательной организации.

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

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

8.7. Осуществлять контроль за соблюдением порядка аттестации педагогических работников образовательной организации, проводимой в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

8.8. Принимать участие в аттестации работников образовательной организации на соответствие занимаемой должности, делегируя представителя в состав аттестационной комиссии образовательной организации.

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

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

8.11. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для членов Профсоюза и других работников образовательной организации.

8.12. Содействовать оздоровлению детей работников образовательной организации.

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

IX. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

9. Стороны договорились:

9.1. Совместно разрабатывать ежегодный план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год и ежегодно отчитываться на общем собрании работников о его выполнении.

9.2. Работодатель в течение 7 календарных дней со дня подписания коллективного договора направляет его в орган по труду для уведомительной регистрации.

9.3. Разъяснять условия коллективного договора работникам образовательной организации.

9.4. Представлять сторонам необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий коллективного договора в течение 7 календарных дней со дня получения соответствующего запроса.

От работодателя:
Директор
МБУДО БГО «ДХШ»

_____Бокунов С.Ю..
(подпись, Ф.И.О.)

М.П.
01.09.2021 г.

От работников:
Председатель
первичной профсоюзной
организации

_____Буракова Г.А.
(подпись, Ф.И.О.)

01.09. 2021 г.

Приложения к Коллективному договору:

1. Приложение № 1 Правила внутреннего трудового распорядка;

2. Приложение №2 Соглашение по охране труда;

3. Приложение №3 Положение по системе оплаты труда;

4. Приложение №4 Положение о выплатах стимулирующего характера.

Приложение № 1
к Коллективному договору
МБУ ДОБГО «ДХШ»
на период с 01.09.2021 г. по 31.08.2024г.

Правила внутреннего трудового распорядка

I. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ), Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) - локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений у данного работодателя.

1.3. Правила имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, эффективной организации труда, рациональному использованию рабочего времени, созданию условий для достижения высокого качества труда, обеспечению безопасных условий и охраны труда.

1.4. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:

дисциплина труда - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором;

общеобразовательная организация - образовательная организация в формулировке федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;

педагогический работник - работник, занимающий должность, предусмотренную разделом «Должности педагогических работников» квалификационных характеристик должностей работников образования;

представитель работодателя - руководитель организации или уполномоченные им лица в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, уставом и локальными нормативными актами общеобразовательного учреждения;

выборный орган первичной профсоюзной организации - представитель работников общеобразовательного учреждения, наделенный в установленном трудовым законодательством порядке полномочиями представлять интересы работников учреждения в социальном партнерстве;

работник - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с общеобразовательным учреждением;

работодатель - юридическое лицо (общеобразовательное учреждение), вступившее в трудовые отношения с работником.

1.5. Правила утверждаются работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

Правила внутреннего трудового распорядка, как правило, являются приложением к коллективному договору (ст. 190 ТК РФ).

II. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Порядок приема на работу:

2.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в данном образовательном учреждении.

2.1.2. Трудовой договор заключается, как правило, на неопределенный срок.

Заключение срочного трудового договора допускается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения по основаниям, предусмотренным ч. 1 ст. 59 ТК РФ. В случаях, предусмотренных ч. 2 ст. 59 ТК РФ, срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения.

2.1.3. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе (ст. 70 ТК РФ).

Испытание при приеме на работу не устанавливается, для:

беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;

лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;

лиц, окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;

лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;

лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;

лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;

иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

2.1.4. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера и его заместителя, руководителя структурного подразделения - не более шести месяцев.

2.1.5. Трудовой договор составляется в письменной форме и подписывается сторонами в двух экземплярах, один из которых хранится в образовательном учреждении, другой - у работника.

2.1.6. Прием педагогических работников на работу производится с учетом требований, предусмотренных ст. 331 ТК РФ и ст. 46 Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации».

2.1.7. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю документы в соответствии со ст. 65 ТК РФ.

2.1.8. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации (ч. 3 ст. 65 ТК РФ).

2.1.9. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем (ч. 4 ст. 65 ТК РФ).

2.1.10. Работники имеют право работать на условиях внутреннего и внешнего совместительства в порядке, предусмотренном ТК РФ.

Совмещение должности руководителя учреждения с другими руководящими должностями внутри или вне учреждения не разрешается.

2.1.11. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.1.12. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе (ст. 67 ТК РФ).

2.1.13. В соответствии со ст. 66 ТК РФ работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной.

Форма, порядок ведения и хранения трудовых книжек, а также порядок изготовления бланков трудовых книжек и обеспечения ими работодателей устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.1.14. Трудовые книжки работников хранятся в учреждении. Бланки трудовых книжек и вкладыши к ним хранятся как документы строгой отчетности.

2.1.15. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу и увольнении, работодатель обязан ознакомить ее владельца под роспись в личной карточке, в которой повторяется запись, внесенная в трудовую книжку.

Наименование должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, утверждаемых в установленном порядке, если в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений (ч. 2 ст. 57 ТК РФ).

2.1.16. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором (ч. 3 ст. 68 ТК РФ).

2.2. Гарантии при приеме на работу:

2.2.1. Запрещается необоснованный отказ в заключении трудового договора (ст. 64 ТК РФ).

2.2.2. Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, возраста, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания), а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников, не допускается, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

2.2.3. Запрещается отказывать в заключении трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей.

Запрещается отказывать в заключении трудового договора работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы.

2.2.4. По требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме.

2.2.5. Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в суд.

2.3. Изменение условий трудового договора и перевод на другую работу:

2.3.1. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ (ст. 74 ТК РФ). Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме и оформляется дополнительным соглашением к трудовому договору (ст. 72 ТК РФ).

2.3.2. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника (ст. 74 ТК РФ).

К числу таких причин могут относиться:

реорганизация учреждения (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование), а также внутренняя реорганизация в учреждении;

изменения в осуществлении образовательного процесса в учреждении (сокращение количества классов-комплектов, групп, количества часов по учебному плану и учебным программам и др.).

О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца.

2.3.3. Перевод на другую работу - постоянное или временное изменение трудовой функции работника и (или) структурного подразделения, в котором работает работник (если структурное подразделение было указано в трудовом договоре), при продолжении работы у того же работодателя, а также перевод на работу в другую местность вместе с работодателем. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника (ст. ст. 72.1, 72.2 ТК РФ).

2.3.4. Перевод на другую постоянную работу в пределах одного образовательного учреждения оформляется приказом работодателя, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника.

2.3.5. По соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу у того же работодателя на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу.

Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.

2.3.6. Перевод на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя без согласия работника возможен только в исключительных случаях, предусмотренных ст. 72.2 ТК РФ.

При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.

2.3.7. Исполнение работником обязанностей временно отсутствующего работника (отпуск, болезнь, повышение квалификации и т.д.) возможно только с согласия работника, которому работодатель поручает эту работу, и на условиях, предусмотренных ст. ст. 60.2, 72.2, 151 ТК РФ - без освобождения от основной работы или путем временного перевода на другую работу.

2.3.8. Перевод работника на другую работу в соответствии с медицинским заключением производится в порядке, предусмотренном ст. ст. 73, 182, 254 ТК РФ.

2.3.9. Работодатель обязан в соответствии со ст. 76 ТК РФ отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;

по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.4. Прекращение трудового договора:

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

2.4.2. Трудовой договор может быть в любое время расторгнут по соглашению сторон трудового договора (ст. 78 ТК РФ).

2.4.3. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия (ст. 79 ТК РФ).

О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы.

Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу.

Трудовой договор, заключенный для выполнения сезонных работ в течение определенного периода (сезона), прекращается по окончании этого периода (сезона).

2.4.4. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели (14 календарных дней), если иной срок не установлен ТК РФ или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

2.4.5. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении (ст. 80 ТК РФ).

В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

2.4.6. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу.

Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут, и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

2.4.7. Работник, заключивший договор с условием об испытательном сроке, имеет право расторгнуть трудовой договор в период испытания, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня (ч. 4 ст. 71 ТК РФ).

2.4.8. Увольнение по результатам аттестации работников, а также в случаях сокращения численности или штата работников учреждения допускается, если невозможно перевести работника с его согласия на другую работу.

Причинами увольнения работников, в том числе педагогических работников, по п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ, могут являться:

- реорганизация учреждения;

- исключение из штатного расписания некоторых должностей;

- сокращение численности работников;

- уменьшение количества классов-комплектов, групп;

- изменение количества часов по предмету ввиду изменения учебного плана, учебных программ и т.п.

2.4.9. Ликвидация или реорганизация образовательного учреждения, которая может повлечь увольнение работников в связи сокращением численности или штата работников, осуществляется, как правило, по окончании учебного года.

2.4.10. В соответствии с п. 8 ч. 1 ст. 81 ТК РФ трудовой договор может быть прекращен за совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы.

Аморальным проступком является виновное действие или бездействие, которое нарушает основные моральные нормы общества и противоречит содержанию трудовой функции педагогического работника (например, поведение, унижающее человеческое достоинство, нахождение в состоянии алкогольного или наркотического опьянения и т.п.).

Допускается увольнение только тех работников, которые занимаются воспитательной деятельностью, и независимо от того, где совершен аморальный проступок (по месту работы или в быту).

Если аморальный проступок совершен работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей, то такой работник может быть уволен с работы при условии соблюдения порядка применения дисциплинарных взысканий, установленного ст. 193 ТК РФ.

Если аморальный проступок совершен работником вне места работы или по месту работы, но не в связи с исполнением им трудовых обязанностей, то увольнение

работника не допускается позднее одного года со дня обнаружения проступка работодателем (ч. 5 ст. 81 ТК РФ).

2.4.11. Помимо оснований, предусмотренных ст. 81 ТК РФ и иными федеральными законами, дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником в соответствии со ст. 336 ТК РФ являются:

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава образовательного учреждения;

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

2.4.12. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя (ст. 84.1 ТК РФ).

С приказом работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа.

2.4.13. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность).

2.4.14. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет.

Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора должна быть произведена в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона.

2.4.15. При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним, а также в трудовой книжке.

III. Основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора

3.1. Работник имеет право:

3.1.1. на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

3.1.2. на предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

3.1.3. на рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

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

3.1.5. на отдых, который гарантируется установленной федеральным законом максимальной продолжительностью рабочего времени и обеспечивается предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых основных и дополнительных отпусков;

3.1.6. на полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

3.1.7. на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

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

3.1.9. на участие в управлении учреждением в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, соглашениями и коллективным договором формах;

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

3.1.11. на защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

3.1.12. на разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

3.1.13. на возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

3.1.14. на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

3.1.15. пользоваться другими правами в соответствии с уставом образовательного учреждения, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

3.2. Работник обязан:

3.2.1. добросовестно выполнять должностные и иные обязанности, предусмотренные трудовым договором, должностной инструкцией, правилами внутреннего трудового распорядка, соблюдать трудовую дисциплину;

3.2.2. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

3.2.3. незамедлительно сообщать работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, в т.ч. имущества третьих лиц, находящихся у работодателя;

3.2.4. бережно относиться к имуществу работодателя, в т.ч. к имуществу третьих лиц, находящихся у работодателя;

3.2.5. проходить предварительные и периодические медицинские осмотры;

3.2.6. предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные трудовым законодательством;

3.2.7. содержать рабочее место, мебель, оборудование в исправном и аккуратном состоянии, поддерживать чистоту в помещениях образовательного учреждения;

3.2.8. экономно и рационально расходовать энергию, топливо и другие материальные ресурсы работодателя;

3.2.9. соблюдать законные права и свободы обучающихся и воспитанников;

3.2.10. уважительно и тактично относиться к коллегам по работе и обучающимся;

3.2.11. выполнять другие обязанности, отнесенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции работника.

3.3. Педагогические работники образовательного учреждения имеют право:

3.3.1. на самостоятельный выбор и использование методики обучения и воспитания, учебников, учебных пособий и материалов, методов оценки знаний, обучающихся;

3.3.2. на внесение предложений по совершенствованию образовательного процесса в учреждении;

3.3.3. на повышение квалификации с определенной периодичностью, для чего работодатель создает условия, необходимые для обучения работников в образовательных учреждениях высшего профессионального образования, а также в образовательных учреждениях дополнительного профессионального образования (системы переподготовки и повышения квалификации);

3.3.4. на аттестацию на соответствующую квалификационную категорию в добровольном порядке и получение ее в случае успешного прохождения аттестации;

3.3.5. на сокращенную продолжительность рабочего времени, удлиненный оплачиваемый отпуск;

3.3.6. на дополнительные льготы и гарантии, предоставляемые в соответствии с федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами;

3.3.7. пользоваться другими правами в соответствии с уставом образовательного учреждения, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

3.4. Педагогические работники образовательного учреждения обязаны:

3.4.1. соблюдать права и свободы обучающихся, поддерживать учебную дисциплину, режим посещения занятий, уважая человеческое достоинство, честь и репутацию обучающихся;

3.4.2. участвовать в деятельности педагогического и иных советов образовательного учреждения, а также в деятельности методических объединений и других формах методической работы;

3.4.3. обеспечивать охрану жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса;

3.4.4. осуществлять связь с родителями (лицами, их заменяющими);

3.4.5. выполнять правила по охране труда и пожарной безопасности;

3.4.6. выполнять другие обязанности, отнесенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции педагогического работника.

3.5. Работодатель имеет право:

3.5.1. на управление образовательным учреждением, принятие решений в пределах полномочий, предусмотренных уставом учреждения;

3.5.2. на заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

3.5.3. на ведение коллективных переговоров через своих представителей и заключение коллективных договоров;

3.5.4. на поощрение работников за добросовестный эффективный труд;

3.5.5. на требование от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

3.5.6. на привлечение работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

3.5.7. на принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, в порядке, установленном ТК РФ;

3.5.8. реализовывать иные права, определенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

3.6. Работодатель обязан:

3.6.1. в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда;

3.6.2. соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

3.6.3. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

3.6.4. обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

3.6.5. обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

3.6.6. обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

3.6.7. Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки:

16 число расчетного месяца выплачивается первая часть заработной платы, 1 число месяца следующего за расчётным, - дата выплаты второй части заработной платы;

3.6.8. вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;

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

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

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

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

3.6.13. в случаях, предусмотренных ТК РФ, законами и иными нормативными правовыми актами, организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников, внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований);

3.6.14. не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний;

3.6.15. создавать условия для внедрения инноваций, обеспечивать формирование и реализацию инициатив работников образовательного учреждения;

3.6.16. создавать условия для непрерывного повышения квалификации работников;

3.6.17. поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе;

3.6.18. исполнять иные обязанности, определенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

3.7. Ответственность сторон трудового договора:

3.7.1. За нарушение положений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, к виновным лицам применяются меры дисциплинарной, административной, уголовной и гражданско-правовой ответственности в порядке и на условиях, определенных федеральными законами.

3.7.2. Материальная ответственность стороны трудового договора наступает за ущерб, причиненный ею другой стороне этого договора в результате ее виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

3.7.3. Сторона трудового договора (работодатель или работник), причинившая ущерб другой стороне, возмещает этот ущерб в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 232 ТК РФ).

Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность сторон этого договора. При этом договорная ответственность работодателя перед работником не может быть ниже, а работника перед работодателем - выше, чем это предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

3.7.4. Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме.

Заявление работника о возмещении ущерба направляется им работодателю. Работодатель обязан рассмотреть поступившее заявление и принять соответствующее решение в десятидневный срок со дня его поступления. При несогласии работника с решением работодателя или неполучении ответа в установленный срок работник имеет право обратиться в суд.

3.7.5. Работник обязан возместить работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежат.

Материальная ответственность работника исключается в случаях возникновения ущерба вследствие непреодолимой силы, нормального хозяйственного риска, крайней необходимости или необходимой обороны либо неисполнения работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику.

3.7.6. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождения стороны этого договора от материальной ответственности, предусмотренной ТК РФ или иными федеральными законами.

3.8. Педагогическим работникам запрещается:

изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий);

отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;

удалять обучающихся с уроков (занятий), в том числе освобождать их для выполнения поручений, не связанных с образовательным процессом.

3.9. Педагогическим и другим работникам учреждения в помещениях образовательного учреждения и на территории учреждения запрещается:

курить, распивать спиртные напитки, а также приобретать, хранить, изготавливать (перерабатывать) употреблять и передавать другим лицам наркотические средства и психотропные вещества;

хранить легковоспламеняющиеся и ядовитые вещества.

IV. Рабочее время и время отдыха

4.1. Режим рабочего времени:

4.1.1. Общий выходной день – воскресенье.

4.1.2. Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством и нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательного учреждения, включающий предоставление выходных дней, определяется с учетом режима деятельности образовательного учреждения и устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка, расписаниями занятий, графиками работы, коллективным договором учреждения.

4.1.3. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю.

В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) определяется нормативными правовыми актами Российской Федерации (ст. 333 ТК РФ).

4.1.4. Выполнение преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий, составляемым с учетом педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и рационального использования времени учителя, которое утверждается руководителем образовательного учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Выполнение другой части педагогической работы указанными педагогическими работниками, ведущими преподавательскую работу, осуществляется в течение времени, которое не конкретизировано по количеству часов.

4.1.5. Нормируемая часть рабочего времени работников, ведущих преподавательскую работу, определяется в астрономических часах и включает проводимые уроки (учебные занятия) (далее - учебные занятия) независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между каждым учебным занятием, установленные для обучающихся, в том числе «динамический час» для обучающихся в младших классах. При этом количеству часов установленной учебной нагрузки соответствует количество проводимых указанными работниками учебных занятий продолжительностью, не превышающей 45 минут.

4.1.6. Другая часть работы педагогических работников, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей и включает:

выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;

организацию и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям);

время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, воспитанников, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;

выполнение дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом, с соответствующей дополнительной оплатой труда (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебными кабинетами и др.);

периодические кратковременные дежурства в образовательном учреждении в период образовательного процесса, которые при необходимости могут организовываться в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима для обучающимися, воспитанниками, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха обучающихся, воспитанников различной степени активности, приема ими пищи.

При составлении графика дежурств педагогических работников в учреждении в период проведения учебных занятий, до их начала и после окончания учебных занятий учитываются сменность работы учреждения, режим рабочего времени каждого педагогического работника в соответствии с расписанием учебных занятий, общим планом мероприятий, другие особенности работы с тем, чтобы не допускать случаев длительного дежурства педагогических работников, дежурства в дни, когда учебная нагрузка отсутствует или незначительна.

В дни работы к дежурству по образовательному учреждению педагогические работники привлекаются не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего учебного занятия.

4.1.7. Дни недели (периоды времени, в течение которых образовательное учреждение осуществляет свою деятельность), свободные для педагогических работников (учителя, преподаватели, тренеры-преподаватели, педагоги дополнительного образования) от проведения учебных занятий по расписанию, от выполнения иных обязанностей, регулируемых графиками и планами работы, указанные работники могут использовать для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям и т.п., в том числе вне образовательного учреждения.

4.1.8. Периоды осенних, зимних, весенних и летних каникул, установленных для обучающихся учреждения, а также периоды отмены учебных занятий для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям и не

совпадающие с ежегодными оплачиваемыми основными и дополнительными отпусками педагогических и других работников учреждения, являются для них рабочим временем.

В эти периоды педагогические работники привлекаются к учебно-воспитательной, методической, организационной работе, связанную с реализацией образовательной программы, в порядке, устанавливаемом локальным нормативным актом образовательного учреждения, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

4.1.9. Режим работы руководителя образовательного учреждения, его заместителей, других руководящих работников определяется в соответствии с трудовым законодательством с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью образовательного учреждения.

4.1.10. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

4.1.11. В рабочее время не допускается (за исключением случаев, предусмотренных локальными актами учреждения, коллективным договором):

отвлекать педагогических работников для выполнения поручений или участия в мероприятиях, не связанных с их педагогической деятельностью;

созывать собрания, заседания, совещания и другие мероприятия по общественным делам.

4.1.12. При осуществлении в образовательном учреждении функций по контролю за образовательным процессом и в других случаях не допускается:

присутствие на уроках (занятиях) посторонних лиц без разрешения представителя работодателя;

входить в класс (группу) после начала урока (занятия), за исключением представителя работодателя;

делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения уроков (занятий) и в присутствии обучающихся.

4.2. Установление учебной нагрузки учителей:

4.2.1. Учебная нагрузка учителей устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы и закрепляется в заключенном с работником трудовом договоре. Определение объема учебной нагрузки учителей производится один раз в год.

4.2.2. Учебная нагрузка, объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.

4.2.3. Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе работодателя, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и учебным программам, сокращения количества классов.

4.2.4. Уменьшение учебной нагрузки учителей без их согласия может осуществляться также в случаях:

временного ее выполнения за учителей, находящихся в отпуске по уходу за ребенком, а также отсутствующих в связи с болезнью и по другим причинам;

временного выполнения учебной нагрузки учителя, с которым прекращены трудовые отношения, и на место, которого должен быть принят другой постоянный работник;

восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего учебную нагрузку, в установленном законодательством порядке.

4.2.5. В других случаях любое временное или постоянное изменение (увеличение или уменьшение) у учителей объема учебной нагрузки по сравнению с учебной нагрузкой, предусмотренной в трудовом договоре, а также изменение характера работы возможно только по взаимному соглашению сторон.

4.2.6. При возложении на учителей общеобразовательных учреждений, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обязанностей по обучению детей на дому в соответствии с медицинским заключением учебные часы, предусмотренные на эти цели, включаются в их учебную нагрузку на общих основаниях. Уменьшение учебной нагрузки таких учителей в течение учебного года и на следующий учебный год возможно на общих основаниях и с соблюдением порядка и сроков предупреждения их об изменении учебной нагрузки.

4.2.7. Без согласия учителей допускается увеличение объема их учебной нагрузки на срок до одного месяца в случае временного отсутствия учителей, если это вызвано чрезвычайными обстоятельствами, исчерпывающий перечень которых предусмотрен в ч. 2 ст. 72.2. ТК РФ.

4.2.8. Сохранение объема учебной нагрузки и ее преемственность у учителей выпускных классов обеспечиваются путем предоставления им учебной нагрузки в классах, в которых впервые начинается изучение преподаваемых этими учителями предметов.

Обеспечение сохранения объема учебной нагрузки учителей на период нахождения их в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, а также преемственности преподавания предметов в классах, определение объема учебной нагрузки таких учителей на очередной учебный год осуществляется на общих основаниях, а затем передается для выполнения другим учителям на период нахождения работника в соответствующем отпуске.

4.2.9. Распределение учебной нагрузки производится руководителем образовательного учреждения с учетом мнения выборного органа первичной

профсоюзной организации в порядке, предусмотренном ст. 372 ТК РФ, а также с учетом предложений методического объединения учителей.

4.2.10. Учебная нагрузка на определенный срок, в том числе только на учебный год, может быть установлена в следующих случаях:

для выполнения учебной нагрузки учителей, находящихся в отпуске по уходу за ребенком;

для выполнения учебной нагрузки учителей, отсутствующих в связи с болезнью и по другим причинам;

для выполнения временно преподавательской работы, которая ранее выполнялась постоянным учителем, с которым прекращены трудовые отношения, и на место которого предполагается пригласить другого постоянного работника.

4.3. Время отдыха:

4.3.1. Временем отдыха является время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению (ст. 106 ТК РФ).

Видами времени отдыха являются:

перерывы в течение рабочего дня (смены);

ежедневный (междусменный) отдых;

выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);

нерабочие праздничные дни;

отпуска.

4.3.2. Перерывы в рабочем времени педагогических работников, не связанные с отдыхом и приемом пищи, не допускаются за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Этим работникам обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с обучающимися или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.

4.3.3. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается.

В исключительных случаях привлечение работников к работе в эти дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, за исключением случаев, предусмотренных ч. 3 ст. 113 ТК РФ, по письменному приказу (распоряжению) работодателя.

4.3.4. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных

оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере и порядке, которые установлены федеральными законами (ст. 262 ТК РФ).

4.3.5. Работникам образовательного учреждения предоставляются ежегодные основные оплачиваемые отпуска продолжительностью 28 календарных дней.

4.3.6. Педагогическим работникам учреждения предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней.

4.3.7. Очередность предоставления отпусков ежегодно определяется графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ.

4.3.8. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части, при этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

4.3.9. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

4.3.10. Запрещается непредставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также непредставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

4.3.11. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия.

Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до 18 лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

4.3.12. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами или коллективным договором.

V. Поощрения за успехи в работе

5.1. Работодатель применяет к работникам учреждения, добросовестно исполняющим трудовые обязанности, следующие виды поощрений:

объявление благодарности;

премирование;

награждение почетной грамотой;

5.2. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены в установленном порядке к государственным наградам (ч. 2 ст. 191 ТК РФ).

VI. Трудовая дисциплина и ответственность за ее нарушение

6.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

замечание;

выговор;

увольнение по соответствующим основаниям.

6.2. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено в соответствии со ст. 192 ТК РФ

6.3. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, предшествующее поведение работника и обстоятельства, при которых он был совершен.

6.4. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт (ст. 193 ТК РФ).

Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт.

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

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

6.7. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

6.8. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) комиссию по трудовым спорам учреждения, суд.

6.9. Педагогические работники за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ, Уставом и Положением о нормах профессиональной этики педагогических работников

VII. Заключительные положения

7.1. Изменения и дополнения в правила внутреннего трудового распорядка вносятся работодателем в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

7.2. С вновь принятыми правилами внутреннего трудового распорядка, внесенными в них изменениями и дополнениями работодатель знакомит работников под роспись с указанием даты ознакомления.

От работодателя:
Директор
МБУ ДО БГО «ДХШ»

_____ Бокунов С.Ю.
(подпись, Ф.И.О.)

М.П.
01.09.2021 г.

От работников:
Председатель
первичной профсоюзной
организации

_____ Буракова Г.А.
(подпись, Ф.И.О.)

01.09. 2021 г.

Приложение № 2
к Коллективному договору
МБУ ДОБГО «ДХШ»
на период с 01.09.2021 г. по 31.08.2024г

Соглашение по охране труда между администрацией и профсоюзной организацией МБУ ДО БГО «ДХШ»

№	Содержание мероприятия	Единица учёта	Стоимость работ в тыс.р.	Срок выполнения	Ответственные лица
1	2	3	4	5	6
1	Проведение специальной оценки условий труда	9шт	15	в течении года	директор
2	Обучение работников безопасным методам и приёмам работы, обучение навыкам оказания первой помощи	6чел.		в течении года	директор
3	Проведение обязательных медицинских осмотров	9чел.	76	Сентябрь-октябрь	директор
4	Обеспечение работников смывающими и обезвреживающими средствами	100кг.	50	в течении года	директор
5	Организация и проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий, в том числе ГТО	4шт.	2	в течении года	директор
6	Обеспечение тех. служащих,	1 чел.	3	в течении года	завхоз

От работодателя:
Директор
МБУ ДО БГО «ДХШ»
_____ Бокунов С.Ю.
(подпись, Ф.И.О.)

М.П.
01.09.2021 г.

От работников:
Председатель
первичной профсоюзной
организации
_____ Буракова Г.А.
(подпись, Ф.И.О.)

01.09. 2021 г.

Приложение № 3

к Коллективному договору
МБУ ДОБГО «ДХШ»
на период с 01.09.2021 г. по 31.08.2024г.

Положение о системе оплаты труда
в муниципальном бюджетном учреждении
дополнительного образования
Борисоглебского городского округа
«Детская художественная школа имени А.П Рябушкина»

1. Общие положения

Настоящее положение об оплате труда разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. N 197-ФЗ, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273 - ФЗ, указами Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 597"О мероприятиях по реализации государственной социальной политики" и от 1 июня 2012 г. № 761"О национальной стратегии действий в интересах детей на 2012 - 2017 годы" (далее - Указы) в части оплаты труда работников бюджетной сферы в 2013 году, Программой поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012 - 2018 годы, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2012 г. № 2190-р, решением Борисоглебской городской Думы Борисоглебского городского округа Воронежской области № 308 от 25.02.2015 г. «Об утверждении Примерного положения об оплате труда в муниципальных организациях дополнительного образования, расположенных на территории Борисоглебского городского округа Воронежской области»

1.1. Положение определяет:

- порядок формирования и распределения фонда оплаты труда работников в пределах выделенных субсидий на покрытие нормативных затрат;

- размеры минимальных должностных окладов, ставок заработной платы по профессионально-квалификационным группам (далее - ПКГ) и квалификационным уровням;

- подходы к осуществлению выплат компенсационного и стимулирующего характера в зависимости от качества оказываемых услуг и эффективности деятельности работников по заданным критериям и показателям;

- подходы к созданию прозрачного механизма оплаты труда работников учреждения, в том числе руководителя, его заместителей и главного бухгалтера.

1.2. ПКГ и квалификационные уровни определяются следующим образом:

- для работников образования - на основе приказа Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования»;

- для работников, занимающих общеотраслевые должности руководителей, специалистов и служащих - на основе приказа Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 28.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»;

- для работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих - на основе приказа Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих».

1.3. Система оплаты труда работников формируется с учетом:

- создания условий для оплаты труда работников в зависимости от результатов и качества работы;

- достигнутого уровня оплаты труда;

- обеспечения государственных гарантий по оплате труда;

- фонда оплаты труда, сформированного на календарный год;

- мнения профсоюза учреждения;

- порядка аттестации работников, устанавливаемого в соответствии с законодательством Российской Федерации;

1.4. Оклад (должностной оклад), базовый оклад (базовый должностной оклад) работника, полностью отработавшего месячную норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда за месяц.

1.5. Система оплаты труда в учреждении устанавливается коллективным договором.

1.6. В трудовой договор обязательно включаются: условия оплаты труда, размер оклада (должностного оклада) работника, возможность получения иных выплат стимулирующего характера, выплаты компенсационного характера.

1.7. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени, в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой из должностей.

1.8. Руководитель учреждения несет ответственность за правильное и своевременное установление окладов работников учреждения на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности (профессиональных квалификационных групп), с учетом сложности и объема выполняемой работы.

1.9. Лица, кроме педагогических работников, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленных в требованиях к квалификации, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющим должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии могут быть назначены на соответствующие должности так же, как и лица имеющие специальную подготовку.

1.10. Штатное расписание учреждения утверждается директором и включает в себя все должности работников (административных, служащих, преподавателей, профессии рабочих) данного учреждения. Тарификационный список преподавателей, осуществляющих трудовую деятельность, формируется, исходя из количества часов, утверждённых по учебному плану, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в учреждении и устанавливает объем нагрузки работников на учебный год.

2. Основные понятия

Оклад по профессионально-квалификационным группам (ПКГ) – минимальная фиксированная величина, принимаемая для определения оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника.

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

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

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

Компенсационные выплаты – дополнительные выплаты работнику за работы: во вредных и (или) опасных и иных особых условиях труда; в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, в том числе за работы, не входящие в круг основных должностных обязанностей.

Выплаты компенсационного характера устанавливаются в суммовом и (или) процентном отношении к должностному окладу, ставке заработной платы без учета повышающих коэффициентов. Применение выплаты компенсационного характера не образует новый оклад и не учитывается при начислении компенсационных и стимулирующих выплат.

Стимулирующие выплаты – выплаты, предусмотренные работникам организации дополнительного образования, с целью повышения их заинтересованности в достижении качественных результатов труда.

Стимулирующие выплаты осуществляются за счет средств фонда стимулирования труда учреждения.

3.Формирование фонда оплаты труда организации.

Формирование фонда оплаты труда осуществляется в пределах объема средств на текущий финансовый год и отражается в плане финансово-хозяйственной деятельности МБУДО БГО «ДХШ»».

4. Распределение фонда оплаты труда

4.1. Фонд оплаты труда учреждения состоит из базовой части ($ФОТ_б$) и стимулирующей части ($ФОТ_{ст}$).

$ФОТ_{доо} = ФОТ_б + ФОТ_{ст.}$

Объем стимулирующей части определяется по формуле:

$ФОТ_{ст} = ФОТ_{доо}$ x S где:

S – стимулирующая доля $ФОТ_{доо}$. (Таблица 1)

Минимальные значения стимулирующей доли ФОТ

№ п/п	Тип образовательной организации	Доля стимулирующего ФОТ	
		на 01.09.2015	на 01.09.2020
1.	МБУДО БГО «ДХШ»	не менее 25%	не менее 30%

4.2. Базовая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную заработную плату руководителей (руководитель учреждения, заместители руководителя и др.), педагогического персонала, младшего обслуживающего персонала (уборщики, дворники, и др.) и служащих (секретарь, бухгалтер, и др.) учреждения и складывается из:

$ФОТ_б = ФОТ_{ауп} + ФОТ_{пп} + ФОТ_{увп} + ФОТ_{моп}$, где:

$ФОТ_{ауп}$ – фонд оплаты труда для административно-управленческого персонала;

$ФОТ_{пп}$ – фонд оплаты труда для педагогического персонала;

$ФОТ_{увп}$ – фонд оплаты труда для учебно-вспомогательного персонала;

$ФОТ_{моп}$ – фонд оплаты труда для младшего обслуживающего персонала.

4.3. Руководитель формирует и утверждает штатное расписание учреждения в пределах фонда оплаты труда с учётом следующих условий:

1) Доля фонда оплаты труда административно-управленческого персонала (руководитель, заместители руководителя и главный бухгалтер), не может превышать установленных значений (Таблица 2). При этом доля фонда стимулирующих выплат должна составлять 30% от фонда оплаты труда административно-управленческого персонала.

Таблица 2

Доли ФОТ административно-управленческого персонала в общем ФОТ

№ п/п	Тип образовательной организации	Доля ФОТ административно-управленческого персонала

1.	МБУДО БГО «ДХШ»	**на 01.09.2015** не более 12%	**на 01.09.2020** не более 12%

Доля фонда оплаты труда административно-управленческого персонала может быть увеличена не более чем на 2%, при наличии дополнительного финансирования из внебюджетных источников, в том числе от приносящей доход деятельности.

2) Доля фонда оплаты труда педагогического персонала в общем фонде оплаты труда должна быть не менее установленных значений (Таблица 3).

Таблица 3

Доли ФОТ педагогического персонала в общем ФОТ

№ п/п	Тип образовательной организации	Доля ФОТ педагогического персонала	
		на 01.09.2015	**на 01.09.2020**
1.	МБУДО БГО «ДХШ»	не менее 60%	не менее 60%[1]

4.4. Оплата труда работников производится на основании трудовых договоров между руководителем учреждения и работниками.

5. Расчёт заработной платы работников.

5.1. Месячная заработная плата работников определяется по следующей формуле:

$Зп = Од + К + С$, где:

Зп – месячная заработная плата;

Од – оклад (должностной оклад);

К – компенсационные выплаты;

С – стимулирующие выплаты;

Оклад (должностной оклад) рассчитывается по формуле:

$Од = Б \times К_с \times К_п$, где:

Б – оклад по ПКГ (Таблица 4);

$К_с$ - коэффициент удорожания по местонахождению организации дополнительного образования (город - 1, село - 1,25)[2];

$К_п$ – коэффициент постоянных повышающих надбавок к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы в зависимости от специфики и особенностей труда (Таблица 5).

При этом постоянно гарантированной величиной является оклад (должностной оклад), ставка заработной платы и коэффициент постоянных повышающих надбавок,

[1] В случае, если на момент принятия локального акта организацией доля фонда оплаты труда педагогических работников будет больше, чем указано в настоящем Положении, то фиксируется достигнутое значение.

[2] Применяется только в отношении педагогических работников.

остальные части заработной платы выплачиваются в соответствии с условиями труда, его количеством, качеством, а также в пределах утверждённого объёма фонда оплаты труда.

Таблица 4

Минимальные оклады
по профессионально - квалификационным группам
(ПКГ) должностей работников

1. Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников (№ 216н)

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный оклад
4 квалификационный уровень	преподаватель	10200

2.Профессиональная квалификационная группа должностей рабочих первого уровня (№ 248н)

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный оклад
1 квалификационный уровень	уборщик производственных и служебных помещений.	7800

Таблица 5

Размеры постоянных повышающих надбавок к окладу
(должностному окладу) ставке заработной платы

№ п/п	Категории работников и основания установления надбавок	Размер $К_н$	Примечания
1.	Всем работникам[4], кроме руководителя учреждения, заместителей руководителя и главного бухгалтера, при наличии квалификационной категории		Коэффициент за квалификационную категорию сохраняется до конца месяца, в котором закончился срок действия квалификационной
1.1.	- высшая квалификационная категория	1.4 (40%)	

1.2.	- первая квалификационная категория	1.2 (20%)	категории. Коэффициент за квалификационную категорию сохраняется на год в следующих случаях: - длительный отпуск до года; - заграничная командировка; - длительное лечение (более 6 месяцев); - в течение года до ухода работника на пенсию по возрасту[5]. После окончания отпуска по уходу за ребенком до трех лет коэффициент квалификационной категории сохраняется на период до двух лет, с момента выхода из отпуска по уходу за ребенком.
2.	Работникам за стаж непрерывной работы (выслугу лет). При стаже:		Выплата за стаж непрерывной работы может осуществляться работникам, для которых данное учебное учреждение является местом основной работы. В стаж непрерывной работы включается: - время работы в данном учреждении; - время военной службы граждан, если в течение трех месяцев после увольнения с этой службы они поступили на работу в то же учреждение; - время отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет работникам, состоящим в трудовых отношениях с учреждением; - для педагогических работников в непрерывный трудовой стаж входит стаж педагогической
2.1.	- от 3 до 5 лет	1.02 (2%)	
2.2.	- от 5 до 10 лет	1.03(3%)	
2.3.	- от 10 до 15 лет	1.05(5%)	
2.4.	- свыше 15 лет	1.07(7%)	

			работы в образовательных учреждениях;
3.	Руководящим работникам, специалистам, служащим за наличие государственных наград, Почетного звания, ученой степени и ученого звания:		
3.1	- при наличии ученой степени доктора наук по профилю образовательной организации или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин);	1.2	
3.2	- при наличии ученой степени кандидата наук по профилю образовательной организации или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин);	1.1	
3.3	- при наличии почетных званий и наград Российской Федерации, СССР («Народный ...», «Заслуженный …» и др.);	1.2	
3.4	- при наличии ведомственных наград и почетных званий.	1.1	
4.	За работу с высокотехнологичным оборудованием	1.8	
5.	Молодым специалистам (в возрасте до 30 лет), впервые[6] заключившим трудовой договор в первые пять лет после окончания профессиональных образовательных учреждений либо образовательных учреждений высшего образования по профилю деятельности:		Молодыми специалистами являются лица в возрасте до 30 лет: - заключившие трудовой договор сразу после окончания профессиональных образовательных организаций либо образовательных организаций высшего образования по профилю деятельности за исключением случаев перечисленных в третьем абзаце - имеющие законченное высшее (среднее) профессиональное образование; - имеющие профессионально-педагогическую квалификацию
5.1.	- с образовательным учреждением, расположенной в городской местности или в поселке городского типа;	1.2	
5.2.	- с образовательным учреждением, расположенным в городской местности или в поселке городского типа(при наличии диплома с отличием);	1.25	

5.3.	- с образовательным учреждением, расположенным в сельской местности;	1.25	(соответствующую требованиям тарифно-квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденную документами государственного образца об уровне образования и (или) квалификации). Доплаты молодым специалистам устанавливаются после окончания образовательного учреждения на период первых пяти лет профессиональной деятельности в учреждении образования со дня заключения трудового договора (но до достижения возраста 30 лет), за исключением случаев, указанных в следующем абзаце. Молодым специалистам, не приступившим к работе в год окончания учебного заведения в связи с беременностью и родами, уходом за ребенком, призывом на военную службу или направлением на альтернативную гражданскую службу, в связи с временной нетрудоспособностью, невозможностью трудоустройства по полученной специальности при условии регистрации в качестве безработных в органах службы занятости населения, доплаты устанавливаются при предоставлении подтверждающих документов, на пять лет с даты трудоустройства в учреждения образования в качестве специалистов по окончании указанных событий и при представлении подтверждающих документов. Молодым специалистам, совмещавшим обучение в учебном заведении с работой в учреждениях образования (при наличии соответствующих записей в трудовой книжке) и продолжившим работу в
5.4.	- с образовательным учреждением, расположенным в сельской местности (при наличии диплома с отличием);	1.3	

			учреждениях образования в качестве специалистов, доплаты устанавливаются на пять лет с даты окончания образовательного учреждения..

[4] Руководителям и их заместителям, данный коэффициент применяется на время действия квалификационных категорий в пределах установленных значений доли фонда оплаты труда административно-управленческого персонала

[5] В соответствии с законодательством РФ, устанавливающим пенсионный возраст: то есть если определен возраст выхода на пенсию 55 лет, а работник уходит в 56 лет, вышеуказанная норма на него не распространяется

[6] не позднее одного года со дня получения документа об образовании установленного образца впервые поступившие на работу по полученной профессии, специальности

5.2. При наличии нескольких оснований для установления постоянных повышающих надбавок расчет коэффициента постоянных повышающих надбавок к окладу производится по формуле:

$$K_{н} = (k_1 + k_2 ... + \mathrm{k}_{\mathrm{n}}) - (n-1)$$

5.3. Повышения окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по вышеуказанным основаниям не образуют новые размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, применяемые при исчислении заработной платы с учетом объема работы (учебной нагрузки, педагогической работы и т.д.).

5.4. Особенности расчета заработной платы педагогических работников.

Размер месячного оклада (должностного оклада) педагогических работников определяется по следующей формуле:

$$Од = \frac{Б \times K_{c} \times K_{н} \times Фн}{Нчс} \times K$$, где:

Од – оклад (должностной оклад) педагогического работника;

Б – оклад по ПКГ);

K_c - коэффициент удорожания по местонахождению организации дополнительного образования (город - 1, село - 1,25);

$K_н$ – коэффициент постоянных повышающих надбавок к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы в зависимости от специфики и особенностей труда).

Фн - фактическая педагогическая нагрузка в неделю;

Нчс - норма часов педагогической работы в неделю за ставку заработной платы.

В пределах фонда оплаты труда в учреждении работникам могут быть установлены дополнительные коэффициенты.

К - индивидуальный коэффициент для учреждения с учетом месячного ФОТ педагогов, который рассчитывается по формуле

$$K = \frac{ФОТ}{ФОТ_{ф}},$$

где:

ФОТ – фонд оплаты труда педагогов, полученный при распределении фонда оплаты труда учреждения;

$ФОТ_{ф}$ – фонд оплаты труда педагогов, фактически сложившийся при расчете заработной платы педагогических работников.

Индивидуальный коэффициент (К) не может быть менее 1, в случае если при расчете значение (К) меньше 1, то применяется (К) = 1.

5.5. За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся, а также в периоды отмены занятий (образовательного процесса) для обучающихся по санитарно – эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям оплата труда педагогических работников, а также лиц из числа руководящего, административно – управленческого, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, производится из расчета установленной заработной платы при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены учебных занятий (образовательного процесса) по указанным выше причинам. В этот период работники привлекаются к отдельным видам работ в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от от 11 мая 2016 г. N 536 Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организации, осуществляющих образовательную. Лицам, работающим на условиях почасовой оплаты и не ведущим педагогической работы во время каникул, оплата за это время не производится.

5.6. Объем учебной нагрузки преподавателей больше или меньше нормы часов за должностной оклад устанавливается только с их письменного согласия.

На основании Приказа Минобрнауки Российской Федерации от 22 декабря 2014 года №1601 "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре" зарегистрирован Минюстом России 25 февраля 2015 года педагогическим работникам устанавливается норма часов учебной (преподавательской) работы 18 часов в неделю за ставку заработной платы.

Оплата за часы, данные в порядке замещения отсутствующих преподавателей по болезни, в связи с отпуском по беременности и родам, очередным отпуском определяется путем деления месячной ставки заработной платы педагогического работника на среднемесячное количество часов в месяц. При этом среднемесячное количество рабочих часов определяется по расчетному графику пятидневной рабочей недели с двумя выходными днями в субботу и воскресенье (независимо от

фактического режима труда и отдыха) путем деления нормы рабочего времени в неделю (например, для учителей — 18 часов) на пять дней, умножения полученного результата на количество рабочих дней в году и деления его на 12 месяцев (см., например, письмо Минобразования России от 9 ноября 1995 года № 75-М «О среднемесячном количестве рабочих часов при определении часовой тарифной ставки в 1996 году»).

(Пример расчета: Согласно производственному календарю на 2020 год количество рабочих дней составляет 248. Исходя из этого, среднемесячная норма рабочего времени для исчисления размера почасовой оплаты педагогическим работникам составит:
при 18-часовой рабочей неделе – 74,4часов (18час/5дней*248дней/12месяцев)

6. Расчет заработной платы руководителей

6.1. Заработная плата руководителя формируется из оклада (должностного оклада), стимулирующих выплат (в том числе единовременной материальной помощи при уходе в очередной отпуск) и рассчитывается по следующей формуле:

$\mathbf{Зп_р = Од_р + С_р}$, где:

$\mathbf{Зп_р}$ – заработная плата руководителя;

$\mathbf{Од_р}$ – оклад (должностной оклад) руководителя;

$\mathbf{С_р}$ – стимулирующие выплаты руководителя;

6.2. Оклад (должностной оклад) руководителя формируется на основе базового оклада, группы оплаты труда и коэффициентов, надбавок:

- повышающий коэффициент в зависимости от масштабов организации и объемов выполняемых услуг и работ;

- по итогам аттестации или в случае действия квалификационной категории до срока истечения;

- за государственные награды, Почетные звания, ученую степень и ученое звание.

Предельный уровень соотношения среднегодовой заработной платы руководителя образовательной организации и средней заработной платы работников этой организации устанавливается учредителем в пределах кратности от 1 до 6, при выполнении условий, указанных в п 4.3. настоящего Положения.

Оклад (должностной оклад) руководителя рассчитывается по следующей формуле:

$Од_р = О_{баз} \times К_{гот} \times К_{доп}$, где:

$\mathbf{Од_р}$- оклад руководителя;

$\mathbf{О_{баз}}$ – базовый оклад руководителя, формируемый на основе средней заработной платы педагогических работников дополнительного образования, сложившейся по Борисоглебскому городскому округу за год, предшествующий расчетному;

$К_{гот}$ – коэффициент за группу оплаты труда, размер коэффициента за группу оплаты труда руководителя может быть уменьшен или увеличен в зависимости от объёма фонда оплаты труда административно- управленческого персонала, рассчитанного в соответствии с п.4.3. настоящего Положения;

$К_{доп}$ – коэффициент доплат по итогам аттестации руководящих работников, за государственные награды, за Почетные звания, за ученую степень и ученое звание рассчитывается по формуле:

Кдоп=1+(Ккат+Кзв+К напр), где

$К^{кат}$ – коэффициент по результатам аттестации(0,05);

$К_{зв}$– коэффициент за учёную степень доктора наук (0,15) или кандидата наук (0,1);

$К_{напр}$ – коэффициент за государственные и отраслевые награды -0,1. Почетные звания:

- заслуженный учитель (мастер производственного обучения) РФ, - 0,1;

- почетный работник профессионального, общего образования (отличник профессионального, общего образования) и прочие – 0,05;

Коэффициент за государственные награды, Почетные звания устанавливается по максимальному из оснований.

Для установления дифференциации в оплате труда руководителей выделяются четыре группы по оплате труда. Отнесение руководителя учреждения к одной из 4-х групп осуществляется в зависимости от объемных показателей.

Рекомендуются следующие размеры коэффициента за группу оплаты труда руководителя:

1 группа – $К_{гот}$= 1,5

2 группа – $К_{гот}$= 1,3

3 группа – $К_{гот}$= 1,2

4 группа – $К_{гот}$= 1,1

Группа по оплате труда руководителей определяется не чаще одного раза в год на основании соответствующих документов, подтверждающих наличие объемов показателей и утверждается нормативно-правовым актом Учредителя.

6.3. Плановый годовой стимулирующий фонд руководителя ($ФОТ_{ст.год}$) состоит из 4 квартальных выплат до 100% должностного оклада и 1 единовременной выплаты к отпуску в размере 100 % должностного оклада руководителя, рассчитывается по следующей формуле:

$$ФОТ_{ст.год.} = \frac{Од_{р} \times 12 мес \times 0,3}{0,7}$$ где,

$Од_р$- должностной оклад руководителя;

12 мес. – количество месяцев в году;

0,3 - доля стимулирующего фонда оплаты труда руководителя в общем фонде оплаты труда руководителя;

0,7 – доля базового фонда оплаты труда руководителя в общем фонде оплаты труда руководителя.

Фонд стимулирования ежеквартальный ($ФОТ_{ст.кв.}$) рассчитывается по формуле:

$$ФОТ_{ст.кв.} = \frac{(ФОТ_{ст.год} - Ед.ст.)}{4}$$ где,

Ед.ст. – единовременная выплата к отпуску руководителя в размере 100% должностного оклада;

4 – количество кварталов в году.

Ежеквартальная выплата стимулирующего характера руководителя учреждения формируется на основе показателей качества предоставления услуг (выполнения работ), предусмотренных муниципальным заданием, выполнением задания по параметрам деятельности муниципального учреждения и эффективности деятельности руководителя:

$$В_{ст1} = ФОТ_{ст.кв.} \times k_1$$

k_1 – коэффициент устанавливается в размере от 0 до 1, утверждается нормативно-правовым актом Учредителя.

Перечень критериев и показателей для установления выплат стимулирующего характера руководителей Организаций устанавливается локальным нормативным актом администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области.

6.4. Размер должностного оклада и выплат стимулирующего характера, а также показатели качества выполнения работы и критерии их оценки определяются трудовым договором.

6.5. Должностные оклады заместителей руководителя, главных бухгалтеров устанавливаются на 30% - 50% ниже должностных окладов руководителей (без учета выплат за государственные и отраслевые награды, почетные звания, ученую степень и ученое звание, а также повышающей надбавки по итогам аттестации).

Выплаты стимулирующего характера осуществляются в пределах фонда оплаты труда административно-управленческого персонала.

Предельный уровень соотношения среднегодовой заработной платы заместителей руководителя и главного бухгалтера Организации и средней заработной платы работников этой организации устанавливается учредителем в пределах кратности от 1 до 6, при выполнении условий, указанных в п 4.3. настоящего Положения.

6.6. Положением о внебюджетной деятельности руководителю могут быть предусмотрены дополнительные стимулирующие выплаты по согласованию с учредителем.

7. Выплаты компенсационного характера

7.1. Компенсационные выплаты – дополнительные выплаты работнику за работы не входящие в круг основных должностных обязанностей.

Выплаты компенсационного характера осуществляются из базовой части фонда оплаты труда за работы во вредных и (или) опасных и иных особых условиях труда; в условиях труда, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей).

7.2. Выплаты компенсационного характера за работы во вредных и (или) опасных, и иных особых условиях труда, и в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, осуществляются в размерах не ниже предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Работникам, занятым на работах во вредных и (или) опасных условиях труда, устанавливаются доплаты за работу с вредными и тяжелыми условиями работы – не менее 4 % от должностного оклада работника.

Установление вышеуказанных доплат производится по результатам аттестации рабочих мест. Конкретный размер выплаты работникам определяется в зависимости от продолжительности их работы во вредных и (или) опасных условиях труда.

7.3. Выплаты компенсационного характера могут быть установлены:

- за совмещение профессий (должностей) - устанавливается работнику при совмещении им профессий (должностей);

- за расширение зон обслуживания – выполнение дополнительных работ, не входящих в круг основных обязанностей работника (в том числе участие в общественной работе), устанавливаются в пределах фонда оплаты труда.

- за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника - устанавливается доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;

- за работу в выходные и праздничные дни. Повышенная оплата труда за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, в порядке и размере, предусмотренном статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

7.4. Конкретные размеры компенсационных выплат устанавливаются работодателем в порядке, установленном статьей 372 Трудового Кодекса Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов, либо коллективным договором, трудовым договором. Максимальным размером такие выплаты не ограничиваются, но минимальная сумма не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

8. Стимулирующие выплаты

8.1. Выплаты стимулирующего характера (премии) производятся работникам учреждения ежемесячно в зависимости от результатов и качества работы, а также их заинтересованности в эффективном функционировании структурных подразделений и организации в целом. Размер стимулирующих надбавок максимальным значением не ограничен и может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

Форма рейтингового листа педагогического работника для расчета выплат стимулирующей части с указанием основных критериев (Приложение 1 к настоящему Положению) является неотъемлемой частью данного Положения.

Конкретный перечень критериев и показателей с расшифровкой индикаторов, схем расчетов, шкалы оценивания индикатора разрабатывается и утверждается МБУДО БГО «ДХШ» самостоятельно по каждой категории работников, а также с использованием единых механизмов, в том числе автоматизированных, которые обеспечат объективный и открытый характер оценки достижения установленных критериев и показателей. Критерии и показатели могут быть дополнены на уровне Учредителя учреждения и на уровне самих учреждений.

Оценка результативности и качества труда работников проводится экспертной комиссией по распределению выплат стимулирующего характера МБУДО БГО «ДХШ», действующей на основании положения и наделенной соответствующими полномочиями с оформлением оценочного листа. Состав комиссии ежегодно утверждается приказом директора МБУДО БГО «ДХШ».

Положение по распределению стимулирующих выплат определяет:

-порядок формирования и состав комиссии;

-виды, условия, размеры и порядок установления выплат стимулирующего характера;

-порядок и сроки сдачи рейтингового листа;

-порядок ознакомления работника с результатами работы комиссии.

Руководитель учреждения обеспечивает заключение с работниками дополнительных соглашений к трудовым договорам, в которых должны быть зафиксированы критерии и показатели, характеризующие результаты и качество работы каждого работника, механизмы оценки их достижения, а также размеры стимулирующих выплат в зависимости от достижения критериев, показателей и

7.4. Конкретные размеры компенсационных выплат устанавливаются работодателем в порядке, установленном статьей 372 Трудового Кодекса Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов, либо коллективным договором, трудовым договором. Максимальным размером такие выплаты не ограничиваются, но минимальная сумма не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

8. Стимулирующие выплаты

8.1. Выплаты стимулирующего характера (премии) производятся работникам учреждения ежемесячно в зависимости от результатов и качества работы, а также их заинтересованности в эффективном функционировании структурных подразделений и организации в целом. Размер стимулирующих надбавок максимальным значением не ограничен и может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

Форма рейтингового листа педагогического работника для расчета выплат стимулирующей части с указанием основных критериев (Приложение 1 к настоящему Положению) является неотъемлемой частью данного Положения.

Конкретный перечень критериев и показателей с расшифровкой индикаторов, схем расчетов, шкалы оценивания индикатора разрабатывается и утверждается МБУДО БГО «ДХШ» самостоятельно по каждой категории работников, а также с использованием единых механизмов, в том числе автоматизированных, которые обеспечат объективный и открытый характер оценки достижения установленных критериев и показателей. Критерии и показатели могут быть дополнены на уровне Учредителя учреждения и на уровне самих учреждений.

Оценка результативности и качества труда работников проводится экспертной комиссией по распределению выплат стимулирующего характера МБУДО БГО «ДХШ», действующей на основании положения и наделенной соответствующими полномочиями с оформлением оценочного листа. Состав комиссии ежегодно утверждается приказом директора МБУДО БГО «ДХШ».

Положение по распределению стимулирующих выплат определяет:

-порядок формирования и состав комиссии;

-виды, условия, размеры и порядок установления выплат стимулирующего характера;

-порядок и сроки сдачи рейтингового листа;

-порядок ознакомления работника с результатами работы комиссии.

Руководитель учреждения обеспечивает заключение с работниками дополнительных соглашений к трудовым договорам, в которых должны быть зафиксированы критерии и показатели, характеризующие результаты и качество работы каждого работника, механизмы оценки их достижения, а также размеры стимулирующих выплат в зависимости от достижения критериев, показателей и

условий их выплаты. Размер стимулирующих выплат устанавливается правовым актом работодателя, как в абсолютном значении, так и процентном в отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы и не может превышать трех окладов (должностных окладов).

Выплаты стимулирующего характера осуществляются в пределах выделенного фонда оплаты труда и средств из внебюджетных источников.

Работникам, проработавшим неполный период, выплаты стимулирующего характера выплачиваются полностью согласно критериям и показателям оценки качества труда педагогического работника.

8.2. Выплаты стимулирующего характера работникам из числа прочих служащих (включая заместителей руководителя учреждения, главного бухгалтера) и рабочих (уборщицы и т.д.) осуществляются по решению руководителя учреждения и направлены на стимулирование работника к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу.

В целях поощрения педагогических работников, а также прочих служащих (включая заместителей руководителя учреждения, главного бухгалтера) и рабочих (уборщицы и т.д.) по решению руководителя учреждения, за выполненную работу могут быть установлены премии:

- премия по итогам работы (за год, квартал, месяц);

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

- премия за выполнение особо важных и срочных работ;

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

- качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;

- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением уставной деятельности;

- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;

-оперативное устранение возникших неисправностей оборудования, систем и коммуникаций;

- и прочие показатели.

8.3.В связи с государственными или профессиональными праздниками по решению руководителя учреждения может осуществляться премирование в пределах ассигнований на оплату труда работников учреждения. Премирование может устанавливаться как в процентном выражении к должностному окладу, так и в денежном выражении.

8.4. Премии не выплачиваются по решению комиссии в следующих случаях:

- при не достижении критериев и показателей, характеризующих результаты и качество труда;

- при наличии неснятого дисциплинарного взыскания;

- при увольнении работника до заседания комиссии по распределению стимулирующих выплат за отчетный период.

8.5. Премии выплачиваются частично по решению комиссии в следующих случаях:

- при невыполнении или несвоевременном выполнении приказов и распоряжений, других локальных нормативных актов;

- при обоснованных жалобах участников образовательного процесса на нарушение работником норм педагогической этики, правил поведения и работы с обучающимися (воспитанниками), а также на низкое качество обучения, подтверждённых результатами проведённого служебного расследования (проверки);

- при отказе от участия в мероприятиях, проводимых в соответствии с планом работы организации;

- при нарушении правил ведения документации;

-при наличии актов (предписаний) контрольных и надзорных органов.

9. Выплаты социального характера

9.1. Выплаты социального характера направлены на социальную поддержку работников и не связаны с выполнением ими трудовых функций. Они имеют форму материальной помощи и единовременной выплаты. Выплаты социального характера осуществляются в пределах выделенного фонда оплаты труда (при наличии экономии) и внебюджетных источников.

9.2. Выплата материальной помощи сотрудникам производится по письменным заявлениям, в связи с семейными обстоятельствами (смерти близких родственников, в случае длительной болезни и т.д.)и не должна превышать должностного оклада.

9.3. Единовременная выплата работнику производится:

- при увольнении по собственному желанию, в связи с выходом на пенсию по возрасту;

- в связи с юбилейными датами.

10. Другие вопросы оплаты труда работников

В учреждении предусматриваются должности административно-управленческого, педагогического, учебно-вспомогательного и прочего обслуживающего персонала.

Штатное расписание по видам персонала составляется учреждением в соответствии с уставом.

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

Заработная плата педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс, устанавливается исходя из тарифицируемой педагогической нагрузки.

Форма расчетного листка применяемого при распределении стимулирующей части фонда оплаты труда утверждается руководителем учреждения.

В случае, если педагогическим работникам с их согласия установлены часы преподавательской (учебной) работы менее нормы, определенной приказом Приказа Минобрнауки России от 22.12.2014г. №1601 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников», оплата его труда осуществляется пропорционально отработанному времени с учетом часов преподавательской (учебной) работы, а также другой педагогической работы, предусмотренной должностными обязанностями и режимом рабочего времени.

Руководитель в пределах фонда оплаты труда в соответствии со статьёй 59 ТК РФ имеет право заключать срочные трудовые договоры для:

- выполнения временных (до двух месяцев) работ;
- выполнения сезонных работ, когда в силу природных условий работа может производиться только в течение определенного периода (сезона);
- для проведения работ, выходящих за рамки обычной деятельности работодателя (реконструкция, монтажные, пусконаладочные и другие работы), а также работ, связанных с заведомо временным (до одного года) расширением производства или объема оказываемых услуг.

Положением об оплате труда работников МБУДО БГО «ДХШ» предусмотрено установление персональных надбавок.

Персональная надбавка является стимулирующей выплатой и устанавливается на определенный период времени в суммовом и (или) процентном отношении к должностному окладу, но не более чем на один год.

Решение об установлении персональной надбавки и размерах принимается руководителем с учетом мнения профсоюзного комитета в отношении конкретных работников в пределах фонда оплаты труда.

Показателями для установки персональной надбавки являются:

- сложность и напряженность,
-важность выполняемой работы,
-степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач.

От работодателя:
Директор
МБУДО БГО «ДХШ»
_____ Бокунов С.Ю.
(подпись, Ф.И.О.)

М.П.
01.09.2021 г.

От работников:
Председатель
первичной профсоюзной
организации
_____ Буракова Г.А.
(подпись, Ф.И.О.)

01.09. 2021 г.

Приложение № 4
к Коллективному договору
МБУ ДОБГО «ДХШ»
на период с 01.09.2021г. по 31.08.2024г

Положение
о выплатах стимулирующего характера работникам
МБУДО БГО «ДХШ»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок распределения выплат стимулирующего характера работникам Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования Борисоглебского городского округа «Детская художественная школа имени А.П.Рябушкина» далее МБУДО БГО «ДХШ».

1.2. Система оплаты труда и выплат стимулирующего характера работникам МБУДО БГО «ДХШ» устанавливаются на основе:

а) Положения о системе оплаты и стимулировании труда работников МБУДО БГО «ДХШ»

б) коллективного договора МБУДО БГО «ДХШ».

в) положения об оплате труда работников МБУДО БГО «ДХШ», утвержденного 01 января 2021 г и локальными нормативными актами.

г) настоящим Положением и принимаемыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами МБУДО БГО «ДХШ».

1.3. Право на стимулирующие выплаты имеют работники МБУДО БГО «ДХШ»: преподаватели школы.

1.4. Размер доплат и надбавок работникам (за работу, не входящую в круг его основных обязанностей), определяется МБУДО БГО «ДХШ» самостоятельно и в пределах стимулирующей части фонда труда, максимальными размерами не ограничивается и определяется в зависимости от дополнительного объема работ.

1.5. Размеры доплат и надбавок устанавливаются работникам МБУДО БГО «ДХШ» приказом директора с указанием срока их применения на основании протоколов комиссии по распределению выплат стимулирующего характера работникам школы (в дальнейшем- Комиссия) в состав которой входят: директор, члены трудового коллектива, председатель первичной профсоюзной организации.

2. Формирование фонда оплаты труда МБУДО БГО «ДХШ»

2.1. Формирование фонда оплаты труда МБУДО БГО «ДХШ» осуществляется в пределах объема бюджетных средств на текущий финансовый год, доведенного Учредителем в соответствии с муниципальным расчетным нормативом.

2.2. Фонд оплаты труда отражается в системе доходов и расходов МБУДО БГО «ДХШ».

3. Распределение фонда оплаты труда МБУДО БГО «ДХШ»

3.1. Фонд оплаты труда состоит из базовой части и стимулирующей части.

3.2. Объем базовой части составляет 70% фонда оплата труда.

3.3. Объем стимулирующей части фонда составляет не менее 30% фонда оплаты труда

3.4.Размеры должностных окладов работников МБУДО БГО «ДХШ», а также выплат компенсационного характера (фиксировано в рублях или в процентном отношении к размеру должностного оклада) устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством, штатным расписанием и иными локальными правовыми актами Учреждения в трудовых договорах, заключаемых с работниками директором школы.

В случае изменения фонда оплаты труда МБУДО БГО «ДХШ» и показателей, используемых при расчете должностных окладов работников в соответствии с настоящим Положением, с ними заключается дополнительное соглашение к трудовому договору, предусматривающее соответствующее изменение размеров должностных окладов и выплат компенсационного характера.

3.5. Работникам, проработавшим неполный период, выплаты стимулирующего характера выплачиваются полностью согласно критериям и показателям оценки качества труда педагогического работника.

3.6. Выплаты стимулирующего характера работникам из числа прочих служащих (включая заместителей руководителя учреждения, главного бухгалтера) и рабочих (уборщицы и т.д.) осуществляются по решению руководителя учреждения и направлены на стимулирование работника к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу.

3.7. В целях поощрения педагогических работников, а также прочих служащих (включая заместителей руководителя учреждения, главного бухгалтера) и рабочих (уборщицы и т.д.) по решению руководителя учреждения, за выполненную работу могут быть установлены премии:

- премия по итогам работы (за год, квартал, месяц);
-успешное и добросовестное исполнение своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- премия за выполнение особо важных и срочных работ;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;
- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением уставной деятельности;
- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;
-оперативное устранение возникших неисправностей оборудования, систем и коммуникаций;
- и прочие показатели.

3.8. В связи с государственными или профессиональными праздниками по решению руководителя учреждения может осуществляться премирование в пределах ассигнований на оплату труда работников учреждения.

3.9. Сотрудникам, оказывающие платные образовательные услуги начисляются стимулирующие выплаты ежемесячно на основании приказа руководителя.

4. Система критериев оценки качества образования в МБУДО БГО «ДХШ»

4.1. Критериями выплат стимулирующего характера преподавателей являются:

* результативность учебной работы, сохранность контингента;
* результативность внеклассной воспитательной работы;
* наличие призеров и дипломантов конкурсов, выставок;
* научно-методическая деятельность;
* персональные выставки, конкурсы профессионального мастерства;
* удовлетворенность качеством образовательных услуг.

4.2. Выплаты стимулирующего характера по результатам труда распределяются Комиссией МБУДО БГО «ДХШ» ежемесячно.

4.3. Размеры, порядок и условия осуществления выплат стимулирующего характера определяются настоящим Положением.

5. Организация деятельности Комиссии

5.1. Для определения соответствия деятельности работников МБУДО БГО «ДХШ» критерием качества, принятым в МБУДО БГО «ДХШ», создается Комиссия по распределению выплат стимулирующего характера работникам МБУДО БГО «ДХШ» (далее - Комиссия).

5.2. Все решения Комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем.

5.3. Комиссия в количестве 3 человек избирается на заседании трудового коллектива простым большинством голосов. В состав Комиссии входят: директор, член трудового коллектива, председатель первичной профсоюзной организации МБУДО БГО «ДХШ».

5.4. Комиссия создается, реорганизуется и ликвидируется решением трудового коллектива, которое утверждается приказом по МБУДО БГО «ДХШ».

5.5. Работу Комиссии возглавляет председатель, который организует и планирует работу Комиссии, ведет заседания, контролирует выполнение принятых решений.

5.6. Секретарь Комиссии ведет протоколы заседаний, оформляет итоговый оценочный лист, ведет иную документацию Комиссии.

5.7. Решение Комиссии принимаются простым большинством голосов.

6. Процедура оценки качества образовательной деятельности педагогических работников учреждения

6.1. Методический совет школы и Совет трудового коллектива определяют приоритетные направления деятельности МБУДО БГО «ДХШ», выделяя их в блоки: учебный, воспитательный и научно-методический.

6.2. Преподаватели планируют свою работу по данным блокам при заполнении рейтингового листа. При оценивании результативности Комиссия использует данные, представляемые преподавателями в процессе оценки собственной педагогической деятельности.

6.3. Каждый работник образовательного учреждения, представляет в Комиссию рейтинговый лист утвержденной формы по выполнению критериев и показателей за соответствующий период. Рейтинговый лист содержит текстовую часть (краткий анализ работы с приведением конкретных цифр, баллов, фамилий учащихся и др.) и анализ выполнения утвержденных критериев и показателей- пояснительная записка.

6.4. Комиссия оформляет папку регистрации документов, который содержит: таблицы критериев и показателей качества результативности деятельности работников, пояснительные записки к ним, сводный рейтинговый лист, справку по расчету стимулирующих надбавок. Наименование журнала вносится в перечень номенклатуры дел образовательного учреждения.

6.5. По каждому критерию разработана система показателей, параметры показателя, исчисленные в баллах.

6.6. Источниками информации о деятельности преподавателя являются:

* ведомости успеваемости по предметам;
* документация по блокам деятельности;
* личные творческие планы и портфолио преподавателей;
*мониторинг удовлетворенности качеством образовательных услуг.

6.7. На основании полученной информации заполняются листы оценки деятельности работников, подсчитывается количество баллов.
6.8. Комиссия на основании всех материалов мониторинга составляет сводный оценочный лист с указанием баллов по каждому работнику и утверждает его на своем заседании; в течение трех последующих рабочих дней Комиссия согласовывает распределение стимулирующих выплат.
6.9. Работники МБУДО БГО «ДХШ» вправе ознакомиться с данными оценки собственной профессиональной деятельности. В течение 5 дней работники вправе подать, а комиссия обязана принять обоснованное письменное заявление работника о его несогласии с оценкой результативности его профессиональной деятельности. Основанием для подачи такого заявления работником может быть только факт (факты) нарушения установленных Положением норм, а также технические ошибки и т.п. Апелляция работников по другим основаниям не принимаются и не рассматриваются.
6.10. Комиссия обязана осуществить проверку обоснованного заявления работника и дать ему обоснованный ответ по результатам проверки в течение 3 рабочих дней после принятия заявления работника. В случае установления в ходе проверки факта нарушения норм настоящего Положения, повлекшего ошибочную оценку профессиональной деятельности работника, выраженную в оценочных баллах, комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания.
6.11. Результаты оценки заносятся в протокол утверждения сводного оценочного листа выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работы работников образовательного учреждения на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда за соответствующий период. Протокол составляется в одном экземпляре и подписывается председателем и членами Комиссии с указанием фамилии, имени, отчества председателя и членов Комиссии, номера и даты.
6.12. По истечении 5 дней решение комиссии об утверждении оценочного листа вступает в силу.
6.13. На основании протокола и сводного оценочного листа по согласованию с профсоюзной организацией директор издает приказ об утверждении размеров поощрительных выплат и премии по результатам работы работникам МБУДО БГО «ДХШ» за соответствующий период.
6.14. Таким образом, система распределения стимулирующих выплат основывается на этапах:
1) самооценка педагогической деятельности участниками педагогического процесса и научно-методического сопровождения преподавателя;
2) независимой экспертизы результатов труда преподавателей;
3) издание приказа по МБУДО БГО «ДХШ» на основании экспертизы.
6.15. Премирование работников учреждения по итогам работы осуществляется руководителем учреждения на основании комиссии в пределах бюджетных ассигнований, средств внебюджетных фондов, предусмотренных в соответствующем финансовом году на оплату труда, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.
6.16. При премировании по итогам работы должны учитываться следующие показатели:

* эффективность реализации мероприятий в области образования;

* успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей;

* творческий подход и применение в работе современных форм и методов организации труда;

* качественная подготовка и своевременная сдача отчетности и другие;

* мониторинг качества предоставления образовательных услуг.

7. Порядок установления доплат и надбавок

7.1. Все доплаты и надбавки устанавливаются в пределах финансовых средств, направляемых учреждением на оплату труда, размера стимулирующей части за месяц.

7.2. Доплаты и надбавки могут быть постоянными и временными.

7.3. Доплаты и надбавки устанавливаются директором учреждения.

7.4. Снятие доплат и надбавок осуществляется по следующим причинам:

* окончание срока действия надбавки;

* окончание выполнения дополнительных работ, за которые были определены доплаты;

* снижение качества работы, за которую были определены надбавки;

* отказ работника от выполнения работы, за которую были определены доплаты;

* длительное отсутствие работника по болезни, в связи с чем не могли быть осуществлены дополнительные работы, определенные при установлении доплат, или если отсутствие работника повлияло на качество выполняемой работы, определенное при установлении надбавок;

* за нарушение трудовой дисциплины (опоздания, отсутствие на работе без уважительной причины, невыполнение должностных обязанностей и приказов по школе), а также в случае обоснованных жалоб родителей на действия преподавателя или сотрудника школы.

8. Механизм распределения выплат стимулирующего характера

8.1. Бухгалтерия на основании финансово - экономических расчетов определяет сумму стимулирующей части фонда оплаты труда, подлежащую распределению.

8.2. Комиссия по оценке качества образования:

* осуществляет анализ на основании результатов работы, оценочного листа педагогов работников;

* определяет наиболее приоритетные (наиболее важные для школы) мероприятия, направления работы, по которым учащиеся достигли наиболее высоких результатов.

8.3. Корректировка настоящего положения может производиться 1 раз в год.

От работодателя:
Директор
МБУДО БГО «ДХШ»
_____ Бокарева С.Ю..
(подпись, Ф.И.О.)
01.09.2021 г.

От работников:
Председатель
первичной профсоюзной
организации
_____ Буракова Г.А.
(подпись, Ф.И.О.)
01.09. 2021 г.

Приложение №1
к положению о выплатах
стимулирующего характера
МБУДО БГО «ДХШ» от _____

Рейтинговый лист педагогического работника за _____ месяц _____ год. ФИО _____

№	Критерии и индикаторы эффективности деятельности работника	Показатели эффективности деятельности работника	Кол-во баллов
	1. Образовательная, социальная (общественная), хозяйственная деятельность		
1.1	Поступление выпускников класса в профильные образовательные учреждения среднего специального и высшего специального образования в области культуры и искусства (по предоставлению справки от учебного учреждения) поступившего в ССУЗ- 5б в ВУЗ – 10б (сентябрь-май)		
1.2	<u>Участие учащихся и преподавателей в очных профессиональных конкурсах</u>: Международный и Всероссийский уровень организованные и проводимые (Министерством культуры РФ и Министерством образования и науки РФ) Лауреат, гран-при – 30 б.; Дипломант – 15б., участник – 7 б. Региональный (областной) и межрегиональный уровень организованные и проводимые при поддержке (Департамента культуры Воронежской обл. и других регионов, а так же Департамента образования и науки Воронежской обл. и др. регионов) и проводимые профильными государственными организациями высшего образовании: Лауреат, гран-при – 20 б.; Дипломант – 10б., участник – 5б. Муниципальный, Межмуниципальный уровень и уровень образовательного округа, в том числе района и городского округа Воронеж Лауреат, гран-при – 15 б.; Дипломант – 7б., участник – 2б.		
	Уровень образовательной организации (внутришкольный конкурс): Лауреат, гран-при – 10 б., Дипломант – 5б., участник – 1б. (доля обучающихся, участвовавших во внутришкольном конкурсе от количества обучающихся класса: более 50% - 10б.; от 30% до 49% - 7б.; от 20% до 29% - 5б.)		
	<u>Участие в очных мероприятиях проводимых сторонними организациями</u> (общественные организации, фонды и.т.д.) Международный, Всероссийский Лауреат, гран-при – 10 б., Дипломант, победитель, призер, номинант – 5 б. Региональный (областной) и межрегиональный Лауреат, гран-при – 7 б.; Дипломант, победитель, призер, номинант – 4 б. Муниципальный и межмуниципальный уровень Лауреат, гран-при – 5б.; Дипломант, победитель, призер, номинант – 3 б.		
	<u>Участие в заочных и дистанционных</u> профессиональных конкурсах мероприятиях, проводимых ведомственными организациями, осуществляющими образовательную деятельность и органами управления культурой и образованием: Международный и всероссийский уровень организованные и проводимые Министерством культуры РФ и Министерством образования и науки РФ Лауреат, гран-при - 7 б.; Дипломант, победитель, призер, номинант – 6 б. Региональный (областной) и межрегиональный уровень организованные и проводимые при поддержке Департамента культуры Воронежской обл. и др.регионов, а так же Департамента образования и науки Воронежской обл. и др. регионов) и проводимые профильными государственными организациями высшего образовании: Лауреат, гран-при – 5 б.; Дипломант, победитель, призер, номинант – 4 б. Муниципальный. Межмуниципальный уровень и уровень образовательного округа, в том числе района и городского округа Воронеж Лауреат, гран-при - 5 б.; Дипломант, победитель, призер, номинант – 3 б.		
	<u>Участие в заочных мероприятиях проводимых сторонними организациями</u> (общественные организации, фонды и.т.д.) Международный, Всероссийский Лауреат, гран-при – 3 б.; дипломант, победитель, призер, номинант – 2 б. Региональный (областной) и межрегиональный Лауреат, гран-при – 2 б.; дипломант, победитель, призер, номинант – 1 б.		
1.3	Участие преподавателей в профессиональных выставках: Персональная выставка(при наличии фото отчета о проведении) 15 б; Участие в коллективной выставке (при наличии фото отчета о проведении) 10б. Участие преподавателя в составе экспертных групп (жюри конкурса и т.д.) 10б.		
1.4	Наличие в классе преподавателя учащихся обладающих премиями городского, областного и федерального значения (в течение года с момента награждения), 10 б. за одного учащегося		

1.5	Результативность итоговой аттестации (средний балл группы) (1 раз в год): «Отлично» - 10 б. «Хорошо» - 8 б.		
1.6	Результаты освоения обучающимися класса образовательной программы по просмотру: «Отлично» - 10 б. «Хорошо» - 8 б.		
1.7	Систематическое участие в общественной деятельности: субботники, генеральные уборки, оформление кабинетов, пришкольного участка, оперативное устранение возникших неисправностей оборудования, систем и коммуникаций – от 5 до 30 б.		
1.8	Выполнение поручения администрации школы, не входящего в круг обязанностей – от 5 до 30 б.		
	2. Учебно-методическая, внеклассная, воспитательная работа		
2.1	Распространение педагогического опыта: выступления преподавателя на педсоветах, заседаниях метод объединений и секций, мастер-классов (очно), мастер-классов(онлайн), выступления на конференциях, семинарах, в том числе с привлечением учащихся класса преподавателя в качестве иллюстраторов, участие в конкурсах профессионального мастерства: - школьный уровень – 5 б.; - зональный уровень – 20 б.; -областной уровень – 30 б.		
2.2	Проведение открытого урока (уровень образовательной организации, муниципальный , областной уровень)		
2.3	Создание методического обеспечения учебного процесса: - разработка учебно-методических пособий, мастер - классов, открытых уроков – от 5 до 30 б.		
2.4	Использование современных образовательных технологий, в том числе информационно-коммуникационных, в процессе обучения предмету (теоретические дисциплины): (авторский видео ролик, наличие разработанного урока с приложением. Активность участия в педагогических проектах инновационной работе (отчет, статьи на сайт, от 5 б. до 10 б. (раз в четверть)		
2.5	Уровень профессиональной подготовленности: -обучение на курсах повышения квалификации - 10 б. Наличие высшего образования: - высшее педагогическое – 5 б.; - высшее художественное (институт искусств, академия), специальное по изобразительному искусству– 10 б.		
2.6	Разработка адаптированных программ, утвержденных методическим советом (по факту) – 10 б.		
2.7	Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж учреждения среди обучающихся, родителей, общественности: -подготовка и проведение мероприятий (составление программы, работа ведущим, оформление зала и т.д.): школьный уровень – 10 б, муниципальный – 15 б, -участие в мероприятии (выставки): школьный уровень – 3 б, муниципальный – 5 б, областной уровень – 10 б.		
2.8	Выставочно-просветительская работа в рамках межсетевого взаимодействия с СОШ, Д/С (в соответствии с планом работы ДХШ) – организация мастер-класса-10 б., выставка – 5 б. (по факту)		
2.9	Посещение художественных выставок (с обучающимися) - 5 б		
3.0	Наполняемость школьного сайта: -ответственный за наполняемость и обновление информации не реже 1 раза в 10дней – от 10 до 30 б., - предоставление информации – 5 б., -наличие собственной интернет страницы и ссылки на нее на официальном сайте ДХШ и обновление информации не реже 1 раза в месяц – 5 б – до 10 б.		
	3. Исполнительская дисциплина		
3.1	Сохранение контингента обучающихся в классе по предпрофессиональной и общеразвивающей программам: Отсутствие отчисленных учащихся – 5 б. Наличие отчисленных учащихся, ушедших в академический отпуск без уважительной причины, или переведенных по заявлению к другому преподавателю – минус 5 б. за каждого ученика Несвоевременное предоставление информации об отчисленных обучающихся – минус 10 б. за каждого ученика		
3.2	Своевременное и качественное ведение и слача документации без замечаний (классный журнал - ноябрь, январь, апрель, июнь), календарные планы (сентябрь), личные дела учащихся (ноябрь, июнь) – 10 б. Несвоевременное заполнение или отсутствие документации – минус 15 б. Заполнение других документов: Баллы назначаются за каждый подготовленный документ: оформление протоколов от 5 до 8 баллов, выписки из протокола – 0,5 балла, свидетельств об окончании ДХШ – 0.5 балла за каждое свидетельство, сводной ведомости учёта успеваемости – 0,5 балла за класс.		

	представления на перевод обучающегося с одной образовательной программы на другую. Составление плана (выставочной, методической, внеклассной работы) от 5до8 баллов, отчёта (выставочной, методической, внеклассной работы) от 3до5баллов.		
3.3	За классное руководство: за каждый класс- 5 баллов Родительское собрание за каждое 5б.		
3.4	Наличие зафиксированных опозданий преподавателя, несоблюдение расписания, нарушение правил внутреннего трудового распорядка и других локальных актов, отказ от участия в мероприятии или неявка – минус 15 б.		
3.5	Наличие обращений учащихся или родителей к администрации школы по поводу конфликтных ситуаций в классе – минус 10 б.		
3.6	За определенный вид работы директор имеет право добавить баллы с указанием причины. По каждому пункту комиссия имеет право добавить от 10 до30 баллов с пояснением данного решения.		
		Итого баллов:	

Сдача документа обязательна до 20 числа каждого месяца. После 20 числа документ не принимается

Дата проведения заседания _____ Председатель комиссии _____

Ознакомлен: подпись _____ расшифровка подписи_____

Пронумеровано и прошнуровано 71

(Семьдесят один) лист.

Директор МБУДО БГО «ДХШ»

_____ С.Ю. Бокунов