

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования «Детская школа искусств» городского
округа город Сибай Республики Башкортостан
на 2017-2019 гг.



от работодателя:
Руководитель МБУ ДО «ДШИ»
Г.Ш.Баянова
2017 г.

от работников
Председатель профсоюзной
организации МБУ ДО «ДШИ»
Т.И.Ильгамова
«11» сентября 2017 г.

Коллективный договор прошел регистрацию в городской организации
Профсоюза работников культуры городского округа город Сибай РБ
Регистрационный № 2 от 12 сентября 2017 г.
Председатель профсоюзной организации С.Ф.Ганиева

Коллективный договор прошел регистрацию в Территориальном отделе
Минтруда РБ по г. Сибай
Регистрационный № 3 от «13» 01 2017 г.
Начальник Территориального отдела
Минтруда РБ
по г.Сибай



Т.Т.Искужина

Принят
на общем собрании трудового
коллектива МБУ ДО
«Детская школа искусств»
Протокол 18 «сентября» 11 2017 г.

Содержание	2
Раздел 1.	3
1. Общие положения	
Раздел 2.	
2. Трудовые отношения, права и обязанности сторон трудовых отношений	4
3. Оплата труда	7
4. Трудовой договор. Обеспечение занятости	8
5. Рабочее время и время отдыха	10
6. Охрана труда и экологическая безопасность	12
7. Условия и охрана труда женщин и лиц с семейными обязанностями	14
8. Условия труда и социальная защита молодежи	15
9. Социальные гарантии, компенсации и льготы	16
10. Культурно-массовая и оздоровительная работа	17
11. Защита трудовых прав работников	17
12. Обеспечение прав и гарантий деятельности первичной профорганизации	18
13. Заключительные положения	19
14. Перечень приложений к коллективному договору	20
Раздел 3	
1. Приложение № 1. Положение об оплате труда	20
2. Приложение № 1 Положение о премировании	36
3. Приложение № 2 Положение о выплатах стимулирующего характера	38
4. Приложение № 3. Правила внутреннего трудового распорядка	44
5. Приложение № 4. Перечень профессий работников, получающих бесплатно спецодежду и другие средства индивидуальной защиты	52
6. Приложение № 5. Положение о порядке ведения коллективных договоров	53
7. Приложение № 6. Порядок аттестации преподавателей	55
8. Приложение № 7. Перечень должностей, которым обязательны предварительные и периодические медосмотры	60
9. Приложение № 8. Перечень материально-ответственных лиц	60
10. Приложение № 9. Комиссия по охране труда	61
11. Приложение № 10. Состав комиссии по индивидуальным трудовым спорам	61
12. Приложение № 11. Состав комиссии по социальному страхованию	62
13. Приложение № 12. Комиссия по установлению трудового стажа	62
14. Приложение № 13. План финансирования в 2017 году предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний	63
15. Приложение № 14. План мероприятий по охране труда	64

Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор **Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств» городского округа город Сибай Республики Башкортостан** (далее МБУ ДО «ДШИ») является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в учреждении и заключенным между Работниками МБУ ДО «ДШИ» (далее – Работники) и директором МБУ ДО «ДШИ» **Баяновой Гузель Шакирьяновны** (далее – **Работодатель**), в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Башкортостан.

1.2. Сторонами настоящего коллективного договора являются:

работодатель Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детская школа искусств» в лице директора **Баяновой Гузель Шакирьяновны**, действующего на основании Устава (далее – Работодатель) и первичная профсоюзная организация (далее - первичная профсоюзная организация), действующая на основании положения.

1.3. Коллективный договор заключен сроком на 3 года, вступает в силу с 01.01.2017 года и действует по 31.12.2019 год.

1.3.1. Коллективный договор заключен полномочными представителями сторон на добровольной и равноправной основе в целях:

1. регулирования социально-трудовых отношений в учреждении, максимально способствующих ее стабильной и производительной работе, успешному долгосрочному развитию, росту ее общественного престижа и деловой репутации;
2. установления дополнительных социально-трудовых прав и гарантий, улучшающих положение Работников по сравнению с законодательством, соглашениями;
3. повышения уровня жизни Работников и членов их семей;
4. создания благоприятного психологического климата в коллективе;
5. практической реализации принципов социального партнерства и взаимной ответственности сторон.

1.4. Работодатель и Работники признают Первичную профсоюзную организацию (далее первичная профсоюзная организация) и ее Профсоюзный комитет единственным представителем интересов Работников - членов профсоюза, а при проведении коллективных переговоров, заключении или изменении коллективного договора, рассмотрении и разрешении коллективных трудовых споров и в других случаях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, интересы всех Работников.

При наличии письменных заявлений работников, являющихся членами профессионального союза, работодатель ежемесячно бесплатно перечисляет на счет профсоюзной организации членские профсоюзные взносы из заработной платы работников. Порядок их перечисления определяется коллективным договором. Работодатель не имеет права задерживать перечисление указанных средств. (Ст.377 ТК РФ).

Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех Работников учреждения, включая работников первичной профсоюзной организации.

1.5. Настоящий коллективный договор разработан, исходя из положений Республиканского соглашения, городского 3-х стороннего соглашения и отраслевых соглашений.

1.6. Изменения и дополнения в настоящий Коллективный договор в течение срока его действия производятся после обсуждения на собрании работников в порядке, установленном Положением о порядке ведения коллективных переговоров между работниками и работодателем по заключению коллективного договора (внесению изменений и дополнений).

1.7. Работодатель не реже двух раз в год информирует работников, их представителей о выполнении коллективных договоров, соглашений, о результатах финансово-экономической деятельности организации, представляет сторонам информацию о предстоящей реорганизации, реформировании, перепрофилировании или ликвидации организации (*пункт 2.14. Республиканского соглашения РБ на 2017-2019 г.г.*).

1.8. Работодатель обязуется, не позднее месяца после подписания, ознакомить с содержанием настоящего коллективного договора, изменений и дополнений к нему всех Работников учреждения, а также всех вновь поступающих Работников при их приёме на работу до подписания трудового договора, обеспечивать доступность и гласность содержания, выполнения условий колдоговора (*ст. 68 ТК РФ*).

В состав комиссии со стороны Работников могут включаться представители вышестоящей профсоюзной организации.

Раздел 2. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ, ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ

Работодатель обязуется:

2.1. добиваться успешной деятельности учреждения путем повышения культуры и дисциплины труда, повышать материальное состояние Работников, их профессиональный уровень, не допускать случаев снижения тарифных ставок (окладов) ниже установленных;

2.2. обеспечивать Работников необходимыми материально-техническими ресурсами и финансовыми средствами для выполнения учебной программы;

2.3. создавать условия для освоения передового опыта, достижений науки и культуры;

2.4. создавать условия для обеспечения полной занятости Работников;

2.5. проводить профессиональную подготовку, переподготовку, повышение квалификации Работников, в образовательных учреждениях начального, среднего, высшего - профессионального и дополнительного образования;

2.6. проводить разъяснительную работу в части совершенствования системы оплаты труда и оформления трудовых отношений с работниками на основе «эффективного контракта»;

2.7. представлять Профсоюзному комитету бесплатно необходимую информацию:

- для ведения коллективных переговоров не позднее двух недель со дня получения соответствующего запроса Профсоюзного комитета;
- для контроля за выполнением коллективного договора не позднее одного месяца со дня получения соответствующего запроса Профсоюзного комитета;
- по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников;
- о предстоящей реорганизации или ликвидации организации;
- о профессиональной подготовке, переподготовке и повышении квалификации работников;
- об условиях и охране труда на рабочем месте, о существующем риске повреждения здоровья, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов;
- об итогах производственно- хозяйственной деятельности;
- о назначении и увольнении руководителей организации, ее подразделений;
- о предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудовых договоров с работниками не позднее чем за два месяца;
- о предстоящем высвобождении Работников не позднее, чем за 2 месяца, а при массовом высвобождении Работников, не менее чем за 3 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий;
- по другим вопросам, предусмотренным ТК РФ, иными федеральными законами, учредительными документами организации, настоящим коллективным договором.

2.8. создавать условия, обеспечивающие деятельность первичной профсоюзной организации и Профсоюзного комитета в соответствии с ТК РФ, законами, соглашениями, настоящим коллективным договором;

2.9. учитывать мнение первичной профсоюзной организации по проектам текущих и перспективных планов и программ Работодателя;

2.10. своевременно выполнять предписания надзорных и контрольных органов, представления соответствующих профсоюзных организаций (их объединений) и их инспекций по устранению нарушений законодательства о труде, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, условий коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов;

2.11. создавать условия, обеспечивающие участие Работников в управлении учреждением, в формах:

учета мнения Профсоюзного комитета или согласования с Профсоюзным комитетом локальных нормативных актов в случаях, предусмотренных ТК РФ, а также настоящим коллективным договором;

проведения с Профсоюзным комитетом консультаций по вопросам принятия локальных нормативных актов;

предоставления информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, в том числе о средней и минимальной заработной плате работников и т.д. (привести перечень);

обсуждения с Профсоюзным комитетом вопросов о работе организации, внесение предложений по ее совершенствованию;

обсуждения с Профсоюзным комитетом планов социально-экономического развития организации;

участия работников в разработке и принятии коллективных договоров, в том числе посредством обсуждения проектов коллективных договоров, изменений и дополнений к ним и их утверждения на общем собрании (конференции) работников;

в иных формах, определенных ТК РФ, иными федеральными законами, учредительными документами Работодателя, настоящим коллективным договором, локальными нормативными актами, в том числе: участие Председателя профкома в оперативных совещаниях;

Осуществляют качественную и своевременную подготовку сведений о стаже и заработке работников для государственного пенсионного обеспечения, включая льготное, а также полное и своевременное перечисление страховых взносов в Пенсионный фонд, ежемесячно информируют застрахованных лиц, работающих у них, о перечисленных страховых взносах на страховую и накопительную части трудовой пенсии через расчетные листки по заработной плате. Обеспечивают сохранность архивных документов организации, в том числе по личному составу (*пункт 6.15. Республиканского соглашения РБ на 2017-2019г.г.*).

При возникновении спорных ситуаций по льготному пенсионному обеспечению работников совместно с профсоюзным комитетом организуют проведение технической инспекцией труда профсоюзов независимой экспертизы условий труда (*пункт 6.16. Республиканского соглашения РБ на 2017-2019г.г.*).

Предусматривают в коллективных договорах (соглашениях) выделение средств на социально-культурные мероприятия, установление гарантий работникам в части обеспечения отдыха и оздоровления детей, отчисление денежных средств первичной профсоюзной организации на культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу (*пункт 6.18. Республиканского соглашения РБ на 2017-2019г.г.*).

Принимают меры по максимальному сохранению и использованию находящихся на балансе загородных учреждений детского оздоровительного отдыха (*пункт 6.19. Республиканского соглашения РБ на 2017-2019г.г.*).

Учитывают мнение коллектива работников или по его поручению выборного профсоюзного органа при принятии решений об изменении подчиненности объектов социально-культурного назначения, передаче в аренду зданий, помещений, сооружений, оборудования, изменении типа бюджетного учреждения (*пункт 6.20. Республиканского соглашения РБ на 2017-2019г.г.*).

Ведут учет работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий, и осуществляют распределение жилья, построенного или приобретенного за счет средств работодателя, с учетом времени постановки нуждающихся на учет и в соответствии с положением, утверждаемым работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом (*пункт 6.21. Республиканского соглашения РБ на 2017-2019г.г.*).

Профсоюзный комитет обязуется:

2.12. способствовать соблюдению Правил внутреннего трудового распорядка (Приложение № 5) Работодателя, своевременному и качественному выполнению трудовых обязанностей;

2.13. представлять интересы Работников при решении вопросов, затрагивающих их социально-трудовые права и законные интересы, в отношениях с работодателем, а также при урегулировании разногласий и разрешении трудовых споров с Работодателем;

2.14. добиваться от Работодателя приостановки действия (отмены) решений, противоречащих законодательству о труде, коллективному договору, соглашениям, локальным нормативным актам;

2.15. контролировать соблюдение Работодателем трудового законодательства, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашений (ст. 41 ТК);

2.16. представлять и защищать социально-трудовые права и законные интересы Работников в органах государственной власти, органах местного самоуправления, в контрольно-надзорных органах, органах по рассмотрению индивидуальных трудовых споров;

2.17. добиваться обеспечения Работодателем здоровых и безопасных условий труда на рабочих местах, улучшения санитарно-бытовых условий, выполнения соглашения по охране труда;

2.18. участвовать в формировании и вносить предложения Работодателю по совершенствованию систем и форм оплаты труда, управления организацией, разработке текущих и перспективных планов и программ социально-экономического и кадрового развития, способствующего полному, качественному и своевременному выполнению обязанностей по трудовому договору;

2.19. предлагать меры по социально-экономической защите Работников, в том числе высвобождаемых в результате реорганизации или ликвидации Работодателя, простоя, изменения определенных сторонами условий трудового договора, осуществлять контроль за занятостью и соблюдением законодательства в области занятости; вносить предложения о перенесении сроков или временном прекращении реализации мероприятий, связанных с массовым высвобождением Работников, сокращении численности или штата Работников;

2.20. осуществлять самостоятельно, через уполномоченных лиц по охране труда, инспекции труда контроль за соблюдением трудового законодательства, в том числе, контроль за соблюдением правил охраны труда и окружающей среды;

2.21. добиваться роста реальной заработной платы и повышения ее доли в стоимости работ и услуг, продукции. Способствовать созданию благоприятных условий для повышения жизненного уровня Работников и членов их семей;

2.22. проводить культурно-массовые и оздоровительные мероприятия среди Работников и членов их семей.

Работники обязуются:

2.23. добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них трудовым договором и правилами внутреннего трудового распорядка;

2.24. соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, трудовую дисциплину, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

2.25. выполнять установленные нормы труда;

2.26. бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя) и других работников;

2.27. создавать и сохранять благоприятную трудовую атмосферу в коллективе, уважать права друг друга;

2.28. не совершать действий, влекущих за собой причинение ущерба Работодателю;

2.29. незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя);

Работодатель имеет право:

2.30. поощрять Работников за добросовестный эффективный труд;

2.31. привлекать Работников к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном ТК РФ и иными федеральными законами;

2.32. принимать локальные нормативные акты;

2.33. создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих прав и вступать в них;

2.34. иметь другие права, в случаях, предусмотренных законодательством, настоящим коллективным договором, соглашениями.

В соответствии с ФЗ «О профсоюзах, их правах и гарантиях деятельности». Трудовым кодексом РФ, Уставом отраслевого профсоюза и иными законами и нормативными правовыми актами РФ и РБ, соглашениями и коллективным договором

Профсоюзный комитет имеет право:

2.35. получать необходимую информацию Работодателя (его представителей) по социально-трудовым и связанным с трудом экономическим вопросам.

2.36. свободно распространять информацию о своей деятельности;

2.37. оказывать информационно-методическую, консультативную, правовую, финансовую и другие виды практической помощи Работникам-членам профсоюза.

Работник имеет право на:

2.38. заключение, изменение и прекращение трудового договора в порядке и на условиях, установленных ТК РФ, иными федеральными законами;

2.39. предоставление работы, обусловленной трудовым договором;

- 2.40. рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным и трудовым договорами, соглашениями;
- 2.41. своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- 2.42. отдых, обеспеченный установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени (для соответствующих категорий Работников), предоставлением еженедельных выходных, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- 2.43. полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- 2.44. профессиональную подготовку и переподготовку, повышение квалификации;
- 2.45. участие в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, настоящим коллективным договором, соглашениями формах;
- 2.46. объединение в профессиональные союзы для защиты своих социально-трудовых прав, свобод, законных интересов;
- 2.47. возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей, в т.ч. морального вреда, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- 2.48. ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора через Профсоюзный комитет (первичную профсоюзную организацию), а также на информацию о выполнении коллективного договора;
- 2.49. защиту своих индивидуальных трудовых прав, свобод и законных интересов всеми, не запрещенными законом, методами;
- 2.50. обязательное социальное, медицинское страхование, пенсионное обеспечение в случаях, предусмотренных федеральными законами.

3. ОПЛАТА ТРУДА

3.1. Формирование и расходование средств, направляемых на потребление, производится работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом.

3.2. Заработная плата каждого Работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается (ст.132 ТК РФ).

Обеспечивают в порядке, установленном коллективным договором (соглашением, локальным актом), индексацию заработной платы, в том числе задержанной, в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги (*пункт 3.7. Республиканского соглашения РБ на 2017-2019г.г.*).

3.3. Оплата труда в учреждении производится на основании Указа Президента РБ от 22.03.2008 г. № УП-94 «О введении новых систем оплаты труда работников госучреждений РБ» (*Приложение № 1*)

Работодатель обязуется:

3.4. обеспечивать минимальную месячную заработную плату Работникам, полностью отработавшим за этот период норму рабочего времени и выполнившим нормы труда (трудовые обязанности), в размере не ниже величины прожиточного минимума трудоспособного населения (*ст.133 ТК РФ, пункт 3.5. Республиканского соглашения РБ на 2017-2019г.г.*);

3.5. оплачивать труд Работников на основе Положения о системах оплаты труда, включающего размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов) не ниже минимального размера оплаты труда, которое принимается Работодателем *по согласованию с Профсоюзным комитетом* и является неотъемлемой частью данного коллективного договора (*ст. 135, 143 ТК РФ*);

3.6. Производить начисление и выплату стимулирующих выплат (доплат и надбавок стимулирующего характера, премий и иных поощрительных выплат) согласно положению, принятому с учетом мнения Профсоюзного комитета. (*Приложение к КД № 3*)

3.7. Создать условия для оплаты труда на основе «эффективного контракта» с работниками в зависимости от результатов и качества их труда, а также их заинтересованности в эффективном функционировании структурных подразделений, повышения качества оказываемых услуг. (*Приложение № 4*)

3.8. Применяют рекомендуемые Республиканской трехсторонней комиссией межотраслевые соотношения и размеры тарифных ставок первого разряда (окладов) рабочих основных профессий по видам экономической деятельности (*п. 3.6. Республиканского соглашения РБ на 2017-2019 г.г.*).

В случаях, когда отраслевыми тарифными соглашениями (заключенными на всех уровнях социального партнерства) устанавливаются размеры тарифных ставок рабочих первого разряда на более высоких уровнях, чем предусмотрено Республиканским соглашением, обеспечивают установление размеров тарифных ставок, наиболее благоприятных для работников.

3.9. Обеспечивают в порядке, установленном коллективным договором (соглашением, локальным нормативным актом), индексацию заработной платы, в том числе задержанной, в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги (*п. 3.7. Республиканского соглашения РБ на 2017-2019 г.г.*).

3.10. Обеспечивают долю тарифной части в составе заработной платы работников не менее 50 процентов (*п. 3.8. Республиканского соглашения РБ на 2017-2019 г.г.*).

3.11. Обеспечивают своевременную выплату заработной платы, не допускают применения «теневых» схем оплаты труда (*п. 3.9. Республиканского соглашения РБ на 2017-2019 г.г.*);

3.12. Оплачивают в размере не менее средней заработной платы работника время приостановки работы ввиду задержки работодателем выплаты работнику заработной платы на срок более 15 дней, если работник известил работодателя о начале простоя в письменной форме (*п. 3.10. Республиканского соглашения РБ на 2017-2019 г.г.*).

3.13. В случае задержки выплаты заработной платы при отсутствии средств на текущем счете организации, но при наличии валютных средств в обязательном порядке используют эти средства целевым назначением на погашение задолженности по заработной плате (*п. 3.11. Республиканского соглашения РБ на 2017-2019 г.г.*).

3.14. Выплачивают заработную плату в денежной форме (*п. 3.12. Республиканского соглашения РБ на 2017-2019 г.г.*).

3.15. Системы оплаты труда, включая размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов), доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, системы доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования устанавливают коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права. (*п. 3.13. Республиканского соглашения РБ на 2017-2019 г.г.*);

Принимают локальные нормативные акты, устанавливающие системы оплаты труда, с учетом мнения профсоюзного комитета (представительного органа работников).

3.16. Обеспечивают установление в коллективном договоре соотношения не более чем 1:6 в уровнях оплаты труда 10 процентов работников с наиболее низкой заработной платой и 10 процентов - с самой высокой заработной платой (*п. 3.14. Республиканского соглашения РБ на 2017-2019 г.г.*).

3.17. Устанавливают в коллективном договоре размер выплачиваемой работнику денежной компенсации при нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, не ниже одной стопятидесятой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки и обеспечивают ее выплату одновременно с выплатой задержанной заработной платы (*п. 3.15. Республиканского соглашения РБ на 2017-2019 г.г.*).

4. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР И ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ

4.1. Трудовые отношения между работником и работодателем регулируются трудовым договором, заключенным в письменной форме.

Формы трудовых договоров для различных категорий работников разрабатываются кадровой службой и согласовываются с профсоюзным комитетом (*Приложение №4*).

Работодатель обязуется:

4.2. заключать трудовой договор для выполнения работы, которая носит постоянный характер, на неопределенный срок;

4.3. заключать срочные трудовые договора с принимаемыми вновь работниками только в случаях, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок, по основаниям, предусмотренным ст. 59 ТК РФ, с учетом мнения Профсоюзного комитета;

4.3. Обеспечивают постепенное замещение иностранных работников, занимающих рабочие места в организациях республики, гражданами Российской Федерации (*п.4.14 Республиканского соглашения на 2017-2019 гг.*)

4.5. выполнять условия заключённых трудовых договоров;

4.6. изменять трудовой договор (перевод и перемещение на другую работу, изменение определенных сторонами условий трудового договора, временный перевод на другую работу в случае производственной необходимости, при смене собственника имущества работодателя, изменении ее подведомственности, реорганизация, отстранение от работы) лишь в случаях и порядке, предусмотренных законодательством о труде;

4.7. рассматривать все вопросы, связанные с ликвидацией организации, её подразделений, изменением формы собственности или организационно-правовой формы, полного или частичного приостановления производства (работы) и др., влекущие за собой сокращение рабочих мест или ухудшение условий труда с участием Профсоюзного комитета;

4.8. в письменной форме сообщать Профсоюзному комитету не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, в соответствии пункта 2 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников организации может привести к массовому увольнению работников соответственно не позднее, чем за 3 месяца (ст. 82 ТК РФ, п. 2, ст. 12 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», п.2, ст. 14 Закона РБ «О профессиональных союзах»);

4.9. разрабатывать совместно с Профсоюзным комитетом программы (планы) обеспечения занятости и меры по социальной защите Работников, высвобождаемых в результате реорганизации, ликвидации организации, сокращения объёмов производства, ухудшения финансово-экономического положения организации, сокращения численности или штата Работников;

4.10. в целях координации и осуществления предварительных мер по смягчению последствий массового высвобождения работников, принимать решения по вопросам приватизации, реструктуризации, перепрофилирования, передачи в аренду, доверительное управление, ликвидации или банкротства организации с учетом мнения и предложений Профсоюзного комитета;

4.11. представлять в Профсоюзный комитет не позднее, чем за 3 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, проекты приказов о сокращении численности и штата работников, планы-графики высвобождения Работников с разбивкой по месяцам, список сокращаемых должностей и Работников, подлежащих увольнению, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

4.12. обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штатов лиц с более высокой производительностью труда и квалификацией. При равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе имеют:

- семейные - при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию);

- лица предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);

- работники, получившие в период работы у данного работодателя трудовое увечье или профессиональное заболевание;

- инвалиды Великой Отечественной войны и инвалидам боевых действий по защите Отечества;

- лица, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;

- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 14 лет;

- работники, повышающие свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы;

4.13. использовать с учетом мнения Профсоюзного комитета внутрипроизводственные резервы учреждения для сохранения рабочих мест, в этих целях:

- отказаться от привлечения работников к сверхурочным работам (или сократить их количество), работам в выходные и праздничные дни (кроме организаций, где невозможно приостановить учебный процесс);

- приостанавливать найм рабочей силы до тех пор, пока не будут трудоустроены все высвобождаемые Работники;

- ограничить прием иностранной рабочей силы;

- проводить мониторинг возможностей внутрипроизводственных переводов Работников и переводить работников с их согласия на другую работу;

4.14. предоставлять лицам, получившим уведомление об увольнении по п.п. 2, 3а части 1 ст.81 ТК РФ (можно предусмотреть и иные основания), свободное от работы время (не менее 4 часов в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка;

Обеспечивают преимущественное право трудоустройства работников, увольняемых из учреждений-банкротов, в учреждения, создаваемые на базе их имущества (*пункт 4.13. Республиканского соглашения РБ на 2014-2016г.г.*).

4.15. В соответствии с Государственной программой Российской Федерации, утвержденной постановлением Правительства РФ от 17.03.2011 г. № 175 «Доступная среда на 2011-2015 г.г.» в целях расширения круга дополнительных гарантий по социальной поддержке работников с ограниченными возможностями (инвалидов) предусмотреть на 2016-2019 г.г. рабочие места при наличии вакансии.

4.16. Обеспечивают выполнение установленных квот рабочих мест для трудоустройства и иных отдельных категорий граждан, испытывающих трудности в поиске работы (*пункт 4.12. Республиканского соглашения РБ на 2014-2016 г.г.*)

Профсоюзный комитет обязуется:

4.17. осуществлять контроль за соблюдением Работодателем законодательства о труде, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также локальных нормативных актов организации, трудовых договоров, настоящего коллективного договора, соглашений;

4.18. инициировать формирование комиссии по трудовым спорам в организации и делегировать в эту комиссию наиболее компетентных представителей профсоюзной организации;

4.17. представлять в установленные сроки свое мотивированное мнение (согласие) при расторжении трудовых договоров с Работниками - членами профсоюза (*ст. 373 ТК РФ*);

4.18. обеспечивать защиту и представительство Работников - членов профсоюза в суде, комиссии по трудовым спорам, при рассмотрении вопросов, связанных с заключением, изменением или расторжением трудовых договоров, урегулировании разногласий путем непосредственных переговоров с Работодателем;

4.19. участвовать в разработке Работодателем мероприятий по обеспечению полной занятости и сохранению рабочих мест в организации;

4.20. предпринимать предусмотренные законодательством меры по предотвращению массовых увольнений Работников.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. Режим рабочего времени устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка, утвержденными Работодателем (*Приложение № 5*) с учетом мнения Профсоюзного комитета).

5.2. Нормальная продолжительность рабочего времени - 40 часов в неделю (*ст.91 ТК РФ*).

Работники могут привлекаться к сверхурочным работам только с их письменного согласия, а в случаях, не предусмотренных ст. 99 ТК РФ - с учетом мнения Профсоюзного комитета. При этом продолжительность таких работ не должна превышать для каждого Работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год (*ст.99 ТК РФ*).

5.3. Общим выходным днем является воскресенье. Второй выходной день при пятидневной рабочей неделе устанавливается суббота.

Работник может быть привлечен к работе в установленный для него день отдыха только с его письменного согласия и на основании письменного приказа руководителя с учетом мнения (или по согласованию) Профсоюзного комитета (*ст. 113 ТК РФ*).

5.4. Право на оплачиваемые из собственных средств организации дополнительные выходные дни помимо случаев, предусмотренных законодательством, предоставляется отдельным категориям Работников:

- одному из работающих родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами и инвалидами с детства до достижения ими возраста 18 лет – 4 дополнительных оплачиваемых дня в месяц;
- донорам - 1 день, который можно присоединить к очередному отпуску или использовать в течение года после сдачи крови;
- Работникам, совмещающим работу с обучением в образовательных учреждениях - 1 день в месяц;
- всем Работникам для прохождения медицинских осмотров – 1 день в год;
- женщинам, имеющим детей в возрасте до 3 лет - 3 дня в месяц.

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

- на один час - для всех Работников (*ст. 95 ТК РФ*);

- на 2 часа - для женщин, имеющих детей в возрасте до 14 лет (детей-инвалидов в возрасте до 18 лет), а также для отцов, воспитывающих ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери (детей-инвалидов в возрасте до 18 лет).

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

5.6. Перерывы для отдыха и питания предоставляются Работникам в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение №2) *(см. 108 ТК РФ)*.

5.7. Работодатель предоставляет Работникам ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней *(см. 115 ТК РФ)*.

5.8. Работодатель предоставляет преподавателям ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней *(см. 115 ТК РФ)*.

5.10. Очередность предоставления отпусков устанавливается графиками отпусков, утверждаемыми Работодателем с учетом мнения Профсоюзного комитета. График отпусков утверждается не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время. По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы у данного работодателя.

Работодатель обязуется о времени начала отпуска известить Работника не позднее, чем за две недели до его начала *(см. 123 ТК РФ)*.

5.11. Супругам, родителям и детям, работающим в одной организации, предоставляется право на одновременный уход в отпуск. Если один из них имеет отпуск большей продолжительности, то другой может оформить соответствующее число дней отпуска без сохранения заработной платы.

5.12. По желанию Работника ежегодный отпуск может быть разделен на части. При этом продолжительность одной из них не может быть менее 14 календарных дней *(см. 125 ТК РФ)*.

Ежегодный оплачиваемый отпуск может быть продлен или перенесен на другой срок, определяемым работодателем с учетом пожеланий работника, в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска *(см. 124 ТК)*.

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 *(см. 124 ТК)*.

Работникам, уволенным по инициативе работодателя, выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска *(см. 127 ТК)*

При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

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

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

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

5.13. Отпуска без сохранения заработной платы предоставляются работнику по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам, продолжительность их определяется по соглашению между работником и работодателем *(см. 128 ТК)*.

5.14. На основании письменного заявления работника может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению сторон:

а) участникам Великой Отечественной войны и ветеранам боевых действий — до 35 календарных дней в году;

б) работающим пенсионерам по старости (по возрасту) — до 14 календарных дней в году;

в) родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с военной службой, — до 14 календарных дней в году;

г) работающим инвалидам — до 60 календарных дней в году;

д) работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников — до 5 календарных дней;

в других случаях предусмотренных Трудовым кодексом, иными федеральными законами либо коллективным договором.

6. ОХРАНА ТРУДА И ЭКОЛОГИЧЕСКАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ.

6.1. Работодатель строит свою работу на основе государственной политики в области охраны труда, признавая приоритетным направлением своей деятельности соблюдение трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, экологической безопасности, санитарно-гигиенического благополучия работника.

6.2. Работодатель осуществляет управление охраной труда в организации совместно с профсоюзной организацией.

6.3. Работодатель обязуется:
разработать, и после согласования с первичной профсоюзной организацией, утвердить план мероприятий по охране труда (*Приложение № 12*) и план финансирования предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний (*Приложение № 11*)

6.4. Контроль за выполнением мероприятий по охране труда возложить: от работодателя на директора МБУ ДО «ДШИ» Баянову Г.Ш., от профсоюзного комитета на председателя профкома МБУ ДО «ДШИ» Ильгамову Т.И.

6.5. Работодатель:
обеспечивает проведение административно-общественного контроля за состоянием условий и охраны труда и безопасности работы.

6.6. Стороны исходят из того, что первичная профсоюзная организация пользуется правом на участие в любых государственных экспертизах на соответствие новой технологии требованиям охраны труда. В то же время может проводить независимую экспертизу условий труда с целью выявления их влияния на работоспособность (здоровье) работника. Для этого вправе привлекать техническую инспекцию труда профсоюзов и другие специализированные организации или соответствующих специалистов за счет средств работодателя.

Заключение независимой экспертизы, проведенной технической инспекцией труда профсоюза, является обязательным для исполнения работодателем.

6.7. В соответствии с Государственной программой Российской Федерации, утвержденной постановлением Правительства РФ от 17.03.2011 г. № 175 «Доступная среда на 2011-2015 гг» в целях расширения круга дополнительных гарантий по социальной поддержке работников с ограниченными возможностями (инвалидов) обеспечить безбарьерный доступ в учреждение для работников с ограниченными возможностями (инвалидов).

6.8. В целях поддержания здорового образа жизни работников, профилактики распространения ВИЧ/СПИДа, Работодатель проводит следующие профилактические мероприятия:

Назначение лиц, ответственных за работу по профилактике ВИЧ/СПИДа;

- Разработка и издание информационных материалов по профилактике ВИЧ/СПИДа для распространения среди Работников;
- Создание тематических программ, по формированию толерантного отношения к ВИЧ-инфицированным людям;
- Организация и проведение мероприятий, по возможности с привлечением квалифицированных специалистов, направленных на информирование и обучение Работников по вопросам профилактики ВИЧ/СПИДа;
- Организация социологических исследований (проведение анкетирования) среди Работников с целью изучения информированности по проблеме ВИЧ-инфекции и определения уровня рискованного поведения;
- Информирование Работников о службах помощи для ВИЧ-инфицированных.

6.9. Включает мероприятия по внедрению Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО) среди сотрудников:

- изготавливает информационные, пропагандистские материалы, направленных на привлечение сотрудников к выполнению нормативов комплекса ГТО;
- участие в городских и республиканских конкурсах по внедрению комплекса ГТО;
- участие в городских и республиканских спортивных мероприятиях.

6.7. Работодатель обязуется:

6.7.1. разрабатывать и по согласованию с первичной профсоюзной организацией утверждать Правила и Инструкции по охране труда;

6.7.2. обеспечить инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и проверку знаний требований охраны труда, оказание первой помощи пострадавшим;

6.7.3. запретить допуск к работе лиц, не прошедших в установленном порядке инструктаж, стажировку, обучение и проверку знаний требований охраны труда;
- обеспечить гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением.

6.7.4. совместно с первичной профсоюзной организацией, уполномоченными лицами по охране труда профсоюза, организовать контроль за состоянием условий и охраны труда и выполнением соглашения по охране труда;

6.7.5. обеспечить ежегодно выполнение плана мероприятий по подготовке организации к работе в осенне-зимний период к 15 сентября текущего года;

6.7.6. обеспечить выполнение плана мероприятий по охране окружающей среды;

6.7.7. проводить экологические субботники на территории школы и прилегающей к школе территории в соответствии с планом Администрации городского округа город Сибай.

6.7.8. проводить за счет собственных средств периодические медосмотры;

6.7.9. проводить аттестацию рабочих мест;

6.7.10. обеспечивать выдачу бесплатно спецодежды (приложение № 4)

6.7.11. Обеспечивает санитарно-бытовые и лечебно-профилактическое обслуживание в соответствии с требованиями охраны труда, включает мероприятия по поддержанию здоровья на рабочем месте и профилактике ВИЧ/ СПИДа в планы по обучению специалиста по охране труда, на которого возложены эти обязанности.

6.8. Профсоюзный комитет обязуется:

6.8.1. представлять интересы пострадавших работников при расследовании несчастных случаев в учреждении, интересы работников по вопросам условий и охраны труда, безопасности в учреждении;

6.8.2. готовить предложения, направленные на улучшение работы по охране труда, здоровья, условиям работы;

6.8.3. контролировать расходование средств на охрану труда, социальную защиту и оздоровление работников и членов их семей;

6.8.4. осуществлять профсоюзный контроль и участвовать в работе комиссий, проводящих комплексные обследования по вопросам охраны труда и безопасности;

6.8.5. организовать представление уполномоченными (доверенными) лицами по охране труда профсоюза, статистического отчета 1-У (Отчет о работе уполномоченного (доверенного) лица по охране труда профсоюза) по полугодиям не позднее 15 января и 15 июля;

6.8.6. при выявлении нарушений, угрожающих жизни и здоровью работников, уполномоченные лица по охране труда профессиональных союзов вправе потребовать от работодателя приостановку работ и немедленного устранения выявленных нарушений;

6.8.7. принимать участие в организации экологических субботников на территории, согласно плана Администрации городского округа город Сибай.

6.9. Работники в области охраны труда обязуются:

6.9.1. соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда;

6.9.2. правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

6.9.3. проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;

6.9.4. проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования);

6.9.5. извещать немедленно своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);

6.9.6. поддерживать рабочее место в соответствии с требованиями Норм и Правил по охране труда в чистоте и порядке, участвовать в проводимых экологических субботниках;

6.9.7. в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работника, а также при не обеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты, имеют право отказаться от выполнения работы до устранения выявленных нарушений;

6.9.8. вносить предложения и добиваться их реализации по улучшению условий и охране труда на рабочих местах.

7. УСЛОВИЯ И ОХРАНА ТРУДА ЖЕНЩИН И ЛИЦ С СЕМЕЙНЫМИ ОБЯЗАННОСТЯМИ.

Стороны договорились:

7.1. провести аттестацию рабочих мест, где запрещен труд женщин, на предмет возможности (технической) их модернизации с целью сделать допустимыми для Работников любого пола;

7.2. разработать правила служебного продвижения Работников с учетом гендерного подхода;

7.3. разработать систему профессионально-квалификационной адаптации женщин.

7.4. разработать и внедрить системы поддержки Работников с семейными обязанностями

Работодатель обязуется:

7.7.1. освобождать беременных женщин от работы с сохранением заработной платы для прохождения медицинских обследований, если такие обследования не могут быть проведены во внерабочее время;

7.7.3. освободить женщин, имеющих детей в возрасте до 14 лет (детей-инвалидов - до 18 лет), по их заявлению, от ночных смен;

7.7.4. не привлекать к сверхурочным работам и работам в выходные дни женщин, имеющих детей в возрасте до 8 лет и детей-инвалидов до 18 лет без их согласия;

7.7.5. предоставлять, по заявлениям женщин, имеющих детей в возрасте до 14 лет, дополнительные выходные дни без сохранения заработной платы в количестве 1-2 дней в месяц.

7.7.6. обеспечить предоставление очередного оплачиваемого отпуска женщинам, имеющим трех и более детей в возрасте до 14 лет, в летнее или другое удобное для них время года;

7.7.7. предоставлять женщинам, имеющим ребенка-первоклассника, дополнительный нерабочий день в первый учебный день сентября при совпадении его с рабочим днем, с сохранением средней заработной платы.

Все гарантии и льготы, предоставляемые женщинам в связи с материнством, распространяются на отцов, воспитывающих детей без матери, а также опекунов (попечителей) несовершеннолетних.

Выделяют средства на мероприятия по охране труда в размерах, предусмотренных законодательством, а также коллективными договорами и соглашениями (*пункт 5.16. Республиканского соглашения РБ на 2017-2019 г.г.*).

Организуют обучение членов комиссий по проведению аттестации рабочих мест по условиям труда, членов аттестационных комиссий по проверке знаний требований охраны труда, членов комитетов (комиссий) по охране труда организаций, уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профессиональных союзов. (*пункт 5.18. Республиканского соглашения РБ на 2017-2019г.г.*)

Организуют санитарно-бытовое обеспечение и медицинское обслуживание работающих, профилактическую санитарно-просветительскую работу, проведение предварительных и периодических медицинских осмотров, в том числе направленных на выявление наркозависимых лиц, работающих на предприятиях, связанных с опасным производством и обеспечением жизнедеятельности населения (*пункт 5.21. Республиканского соглашения РБ на 2017-2019г.г.*).

Осуществляют управление охраной труда совместно с профсоюзной организацией.

Предоставляют уполномоченным профкомов по охране труда свободное от работы время не менее 2 часов в неделю для выполнения возложенных на них обязанностей с сохранением среднего заработка, проводят совместно с профсоюзным комитетом их обучение и проверку знаний по охране труда с выдачей соответствующего удостоверения, предусматривают в коллективном договоре меры

материального стимулирования их работы по предупреждению несчастных случаев и профессиональных заболеваний на производстве. (пункт 5.23. Республиканского соглашения РБ на 2017-2019г.г.)

Предусматривают в коллективных договорах и соглашениях повышенные по сравнению с установленными законодательством компенсации на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда. (пункт 5.21. Республиканского соглашения РБ на 2014-2016г.г.)

Возмещают вред, причиненный жизни и здоровью работника в результате несчастного случая или профессионального заболевания при исполнении им своих трудовых обязанностей, сверх выплат, предусмотренных законодательством, на условиях, установленных коллективным договором. (пункт 5.27. Республиканского соглашения РБ на 2017-2019г.г.)

Возмещают расходы на погребение, сверх установленных законодательством, в случае смерти работника в результате несчастного случая, связанного с производством, а также смерти инвалида труда, наступившей вследствие трудового увечья либо профессионального заболевания, на условиях, установленных коллективным договором (пункт 5.28.. Республиканского соглашения РБ на 2017-2019г.г.).

Создают в организациях за счет собственных средств рабочие места для трудоустройства инвалидов, получивших трудовое увечье, профессиональное заболевание либо иное повреждение здоровья, связанное с исполнением работниками трудовых обязанностей, и имеющих в соответствии с индивидуальными программами реабилитации рекомендации к труду. (пункт 5.29. Республиканского соглашения РБ на 2017-2019г.г.)

8. УСЛОВИЯ ТРУДА И СОЦИАЛЬНАЯ ЗАЩИТА МОЛОДЕЖИ

Положения настоящего раздела распространяются на работников в возрасте до 35 лет.

В целях пополнения организации молодыми кадрами, более эффективного их участия в развитии организации, обеспечения условий труда и социальной защиты молодежи

8.1. Работодатель обязуется:

8.1.1. развивать институт наставничества;

8.1.2. проводить встречи руководителей с молодежью;

8.1.3. заключать договоры о сотрудничестве с учреждениями профессионального образования в целях подготовки молодых рабочих и специалистов, а также договоры о развитии материально-технической базы этих учреждений, проведении производственной практики и стажировки преподавателей;

8.1.4. производить при необходимости повышение квалификации молодым работникам не реже 1 раза в 3 года;

8.1.5. предусматривает меры стимулирования впервые поступающим на работу выпускникам учреждений профессионального образования и образовательных организаций высшего образования (п.8.18. Республиканского соглашения РБ на 2017-2019г.г.))

8.2. Работодатель и Профсоюзный комитет обязуются:

8.2.1. способствовать созданию в организации совета молодежи, молодежной комиссии профкома и т.д.;

8.2.2. обеспечивать участие представителей молодежи в комиссиях по ведению переговоров по заключению коллективного договора, в работе жилищно-бытовой комиссии, комиссии по трудовым спорам, по охране труда;

8.2.3. активно участвующим в общественной работе, по предоставлению молодежной комиссии профкома предоставлять 2 дополнительных оплачиваемых дня к отпуску;

8.3. Профсоюзный комитет обязуется:

8.3.1. создать при профсоюзном комитете молодежную комиссию;

8.3.2. проводить работу по вовлечению молодых людей в активную профсоюзную деятельность;

8.3.3. вести контроль за соблюдением установленных законодательством норм, льгот и гарантий молодых работников;

8.3.4. информировать молодых работников о деятельности профсоюзных организаций в вопросах защиты их социально-экономических интересов;

8.3.5. осуществлять поощрение молодых профсоюзных активистов организации, успешно ведущих общественную работу;

9. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ, КОМПЕНСАЦИИ И ЛЬГОТЫ.

Работодатель обязуется

9.1. Оказывать материальную помощь при наличии экономии средств фонда оплаты труда Работникам:

9.1.2 в связи со смертью близких родственников (родители, дети) в размере одного оклада;

9.1.3 в связи со сложной операцией или длительной болезнью свыше 2-х месяцев в размере одного оклада;

9.1.4 в связи со стихийными бедствиями (пожар, наводнение и др.) в размере одного оклада.

9.1.5 Работодатель имеет право предоставлять, при возникновении указанных ниже обстоятельств семейного или личного характера, дополнительный оплачиваемый отпуск:

- с бракосочетанием самого работника (детей работника) – до 3 календарных дней;
- в связи с рождением ребенка – 1 день;
- для проводов детей Работника в армию – 1 день;
- в связи с переездом на новое место жительства - 1 день;
- наступления юбилейного дня рождения работника по следующим датам: 50, 55 для женщин – 1 день, 50, 60 лет для мужчин – 1 день.
- смерти лиц, близких родственников сотрудников (по прямой восходящей и нисходящей линии (родители и дети, дедушка, бабушка и внуки), полнородные и неполнородные (имеющие общих отца или мать) братья и сестры - до 3 календарных дней;
- для ликвидации аварии, по месту проживания (дома, квартиры)– 1 день.
- поступлением ребенка в 1 класс – 1 день

Перечень оснований, предусмотренных указанным пунктом для предоставления дополнительных оплачиваемых отпусков, носит исчерпывающий характер и расширительному толкованию не подлежит.

9.2. Осуществлять премирование Работников в размере одного оклада в связи с юбилейными датами: женщинам: 50 и 55 лет, мужчинам: 50 и 60 лет со дня рождения;

9.3. Обеспечивать качественную и своевременную подготовку сведений о стаже и заработке Работников для государственного пенсионного обеспечения, включая льготное, а также полное и своевременное перечисление страховых взносов в Пенсионный фонд;

9.4. Осуществляют качественную и своевременную подготовку сведений о продолжительности стажа и размере заработной платы работников для государственного пенсионного обеспечения, включая льготное, а также полное и своевременное перечисление страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, ежемесячно информируют застрахованных лиц, работающих у них, о перечисленных страховых взносах на страховую и накопительную части трудовой пенсии через расчетные листки по заработной плате. Обеспечивают сохранность архивных документов организации, в том числе по личному составу (*пункт 6.15. Республиканского соглашения РБ на 2014-2016 г.г.*);

9.5. При наличии квоты, обеспечивать оздоровление в детских оздоровительно-воспитательных организациях круглогодично, в период школьных каникул не менее 2 детей Работников;

9.6. Обеспечивать детей Работников в возрасте до 14 лет (*включительно*), являющихся членами профсоюза работников культуры, новогодними подарками;

9.7. Осуществлять по возможности меры социальной поддержки неработающих пенсионеров по старости и пенсионеров по инвалидности, ушедших на пенсию из организации (*обращение в вышестоящую организацию*);

9.8. При возникновении спорных ситуаций по льготному пенсионному обеспечению работников, совместно с профсоюзным комитетом организовать проведение независимой экспертизы условий труда технической инспекцией труда профсоюзов (*пункт 6,16 Республиканского соглашения РБ на 2017-2019 г.г.*).

9.9. Предусматривают в коллективных договорах меры социальной защиты женщин, в том числе применение гибких графиков работы, сокращенной рабочей недели женщинам, имеющим детей до 14 лет; профессиональное обучение и переобучение женщин, имеющих перерывы в трудовой деятельности в связи с рождением и воспитанием детей (*пункт 7.8. Республиканского соглашения РБ на 2017-2019 г.г.*).

9.10. Ежегодно в рамках празднования Дня пожилых людей осуществлять меры социальной поддержки неработающих пенсионеров по старости, проработавших в организации, и пенсионеров по инвалидности, ушедших на пенсию из организации: за счет экономии средств:

9.10.1. Организовать подписку на городские периодические издания;

9.10.2. Подготовить и вручить продуктовый набор ко Дню пожилых людей;

9.10.3. Организовать иные формы посильной и физической помощи.

Профсоюзный комитет обязуется:

9.11.1. Получать от Работодателя информацию о перечислении страховых взносов в Пенсионный фонд;

9.11.2. Активно работать в комиссии по социальному страхованию, осуществлять контроль за расходованием средств, периодически информировать об этом Работников;

9.11.3. Осуществлять контроль за обеспечением сохранности архивных документов организации по личному составу;

9.11.4. Активно работать в комиссии по пенсионным вопросам в целях оказания практической помощи в реализации пенсионных прав работников.

10. КУЛЬТУРНО-МАССОВАЯ И СПОРТИВНО-ОЗДОРОВИТЕЛЬНАЯ РАБОТА

Работодатель обязуется:

10.1. Ежемесячно перечислять на расчетный счет первичной профсоюзной организации 1% от фонда оплаты труда – на культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу (*см. 377 ТК РФ*).

10.2. Создать необходимые условия для удовлетворения культурно-духовных запросов Работников, массового приобщения Работников к здоровому образу жизни, организации культурно-массовой и спортивно-оздоровительной работы, развития народного художественного творчества;

10.3. При наличии средств, выделить средства для поощрения лучших коллективов народного художественного творчества и их участников,

10.4. По итогам года поощрять Работников, не имевших периодов временной нетрудоспособности - предоставлять 2 дня без сохранения заработной платы к очередному отпуску.

Профсоюзный комитет обязуется:

10.5. Проводить организационную работу по удовлетворению культурно-духовных запросов Работников, массовому приобщению Работников к здоровому образу жизни, развитию народного художественного творчества;

10.6. Организовать массовые мероприятия (*Дни здоровья*);

11. ЗАЩИТА ТРУДОВЫХ ПРАВ РАБОТНИКОВ.

11.1. Работодатель включает представителей Профсоюзного комитета по уполномочию работников в коллегиальные органы управления организацией в соответствии с п.3 статьи 16 ФЗ РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» (*см. 52 ТК РФ*).

11.2. Первичная профсоюзная организация и ее выборный орган - Профсоюзный комитет имеют право на осуществление контроля за соблюдением работодателями и их представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, настоящего коллективного договора. Работодатель обязан в недельный срок с момента получения требования об устранении выявленных нарушений сообщить Профсоюзному комитету организации о результатах рассмотрения данного требования и принятых мерах (*см. 370 ТК РФ*).

11.3. Работодатель создает условия для участия представителей Профсоюзного комитета в урегулировании разногласий между Работодателем и Работником.

11.4. В целях самозащиты трудовых прав Работник может отказаться от выполнения работы, не предусмотренной трудовым договором, а также отказаться от выполнения работы, которая непосредственно угрожает его жизни и здоровью. На время отказа от указанной работы за Работником сохраняются все права, предусмотренные Трудовым кодексом, соглашениями, настоящим коллективным договором (*см. ст. 379 и 380 ТК РФ*).

11.5. Работодатель и Профсоюзный комитет образуют комиссию по трудовым спорам и организуют ее работу в соответствии с Положением о КТС (*Приложение к КД №13*).

12. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАВ И ГАРАНТИЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

12.1. Работодатель и первичная профсоюзная организация строят свои взаимоотношения на принципах социального партнерства в сфере труда, сотрудничества, уважения взаимных интересов и в соответствии с Конституциями РФ и РБ, Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Законом РБ «О профессиональных союзах» и другими законодательными актами.

12.2. Работодатель создает условия для осуществления деятельности первичной профсоюзной организации, Профсоюзного комитета (*ст. 377 ТК РФ*).

12.3. В целях создания условий для успешной деятельности профсоюзной организации и ее выборного органа - Профсоюзного комитета действует в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», другими федеральными законами и законами Республики Башкортостан, настоящим коллективным договором

12.1. Работодатель обязуется:

12.1.1. соблюдать права профсоюза, установленные законодательством и настоящим коллективным договором, соглашением (*глава 58 ТК РФ*);

12.1.2. не препятствовать представителям профсоюза посещать рабочие места, на которых работают члены профсоюза, для проведения проверок соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, законодательства о профессиональных союзах, а также выполнения условий коллективного договора, соглашения (*ст. 370 ТК РФ, ст. 11 ФЗ “О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности”*);

12.1.3. представлять Профсоюзному комитету по его запросу информацию, предусмотренную законодательством о труде, настоящим коллективным договором, соглашениями, а также данные статотчетов по согласованному перечню (*ст. 37 части 7, 8 ТК РФ, ст. 17 ФЗ “О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности”*);

12.1.4. безвозмездно предоставлять Профсоюзному комитету помещения для работы, а также для проведения заседаний, собраний, хранения документов; предоставить возможность размещения информации в доступном для всех Работников месте; предоставлять Профсоюзному комитету в бесплатное пользование необходимые для его деятельности оборудование, транспортные средства, средства связи (телефон, телефакс, электронную почту и т.п.) и оргтехники по согласованному перечню 12.1.5. осуществлять техническое обслуживание оргтехники и компьютеров, множительной техники, обеспечить унифицированными программными продуктами, необходимыми для уставной деятельности Профсоюзного комитета. При этом хозяйственное содержание, ремонт, отопление, освещение, уборка, охрана указанных объектов осуществляются Работодателем;

12.1.6. производить ремонт помещений и технических средств, обеспечивать подпиской на периодическую печать, расходными материалами, печатание и размножение информационных материалов, необходимых для работы Профсоюзного комитета, не ограничивать пользование внутренними средствами радиовещания и местного телевидения (*ст. 377 ТК РФ, ст. 28 ФЗ “О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности”*);

12.1.7. предоставить возможность участия в работе коллегиального руководящего органа организации председателю Профсоюзного комитета с правом голоса (*ст.53 ТК РФ*);

12.1.8. расследовать и учитывать в организации все несчастные случаи, происшедшие с освобожденными, штатными и не освобожденными от основной работы профсоюзными работниками при выполнении ими своих профсоюзных обязанностей;

12.1.9. гарантировать права на труд Работникам, входящим в состав выборных профсоюзных коллегиальных органов и не освобожденным от основной работы (*статья 374 ТК РФ*), Работникам, являвшимся членами выборного профсоюзного органа (*ст. 376 ТК РФ*);

12.1.10. предоставлять ежемесячно свободное от работы время не освобожденным от основной работы руководителям и членам профсоюзных органов, комиссии по трудовым спорам для проведения соответствующей общественной работы с сохранением среднего заработка за счет Работодателя: председателю Профсоюзного комитета 3 часов в неделю.

12.1.11. Работники, избранные в профсоюзные органы, не могут быть подвержены дисциплинарному взысканию без согласия профсоюзного органа, членами которого они являются, а руководители профсоюзного органа - без предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа.

12.1.12 Увольнение по инициативе Работодателя лиц, избравшихся в состав профсоюзных органов, не допускается в течение двух лет после окончания выборных полномочий.

13. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

13.1. Настоящий коллективный договор заключен сроком на 3 (три) года. Он вступает в силу с 01.01.2017 и действует по 31.12.2019 г.г.(*ст. 43 ТК РФ*).

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

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

13.4. При смене формы собственности организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности. В этот период стороны вправе начать переговоры о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет.

13.5. При ликвидации Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств городского округа город Сибай Республики Башкортостан» коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации (*ст. 43 ТК РФ*).

13.6. Неотъемлемой частью коллективного договора являются Приложения.

ПОДПИСИ СТОРОН:

РАБОТОДАТЕЛЬ

Г.Ш.БАЯНОВА

ПРЕДСЕДАТЕЛЬ ПРОФКОМА

Т.И.ИЛЬГАМОВА

ПЕРЕЧЕНЬ ПРИЛОЖЕНИЕ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ

1. Приложение № 1. Положение об оплате труда
2. Приложение № 2 Положение о премировании
3. Приложение № 3 Правила внутреннего трудового распорядка
4. Приложение № 4. Перечень профессий работников, получающих бесплатно спецодежду и другие средства индивидуальной защиты
5. Приложение № 5 Положение о порядке ведения коллективных договоров
6. Приложение № 6 Порядок аттестации преподавателей
7. Приложение № 7 Перечень должностей, которым обязательны предварительные и периодические медосмотры
8. Приложение № 8. Перечень материально-ответственных лиц
9. Приложение № 9 План мероприятий по охране труда
10. Приложение № 10 Положение о комиссии по трудовым спорам
11. Приложение № 11
12. Приложение № 14 План финансирования предупредительных мер производственного травматизма и профзаболеваний.
- 13.
14. Приложение № 13 Комиссия по установлению педагогического стажа
- 15.

Коллективный договор с Приложениями утвержден на собрании работников МБУ ДО «Детская школа искусств» городского округа город Сибай.

Представитель работодателя:
Директор

_____ Г.Ш.Баянова
« ____ » _____ 20 ____ г.

МП

Представитель работников:
Председатель
профсоюзного комитета

_____ Т.И.Ильгамова
« ____ » _____ 20 ____ г.

МП

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

Директор МБУ ДО «ДШИ»

_____ Г.Ш.Баянова
« ____ » _____ 20 ____ г.

МП

Председатель
Профсоюзного комитета

_____ Т.И.Ильгамова
« ____ » _____ 20 ____ г.

МП

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ» г. СИБАЙ

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об оплате труда работников Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств» разработано в соответствии с Указом Президента Республики Башкортостан от 22 марта 2008 года УП-94 «О введении новых систем оплаты труда работников государственных учреждений Республики Башкортостан»,

постановлением Правительства Республики Башкортостан от 27 марта 2008 года № 94 «О мерах по введению новых систем оплаты труда работников государственных учреждений Республики Башкортостан», нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Башкортостан.

1.2. Настоящее положение разработано в целях совершенствования организации формирования заработной платы работников МБУ ДО «Детская школа искусств», повышения ее стимулирующих функций и заинтересованности работников в конечных результатах работы.

1.3. Положение включает в себя:

- базовую единицу, устанавливаемую Правительством Республики Башкортостан, коэффициенты для определения размеров минимальных окладов (должностных окладов) и размеров минимальных ставок заработной платы;
- минимальные размеры окладов (должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам (далее – ПКГ), квалификационным уровням, занимаемой должности, профессиональной подготовке, категории, разряду работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником (далее – минимальные оклады и ЕТКС соответственно);
- минимальные размеры ставок заработной платы по ПКГ, квалификационным уровням, (далее – минимальные ставки заработной платы);
- размеры повышающих коэффициентов к минимальным окладам и минимальным ставкам заработной платы;
- условия осуществления и размеры выплат компенсационного характера;
- условия осуществления и размеры выплат стимулирующего характера;
- условия оплаты труда руководителей учреждений, включая размеры должностных окладов, размеры и условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера.

1.4. Условия оплаты труда, включая размеры ставок заработной платы, окладов работников, повышающие коэффициенты к окладам, ставкам заработной платы, выплаты компенсационного и стимулирующего характера в обязательном порядке включаются в трудовой договор.

1.5. Положения об оплате труда и о материальном стимулировании работников утверждается руководителем учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников

1.6. Минимальные размеры ставок заработной платы, окладов устанавливаются с учетом базовой единицы и отнесения занимаемых работниками должностей к профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года № 247н, от 29 мая 2008 года № 248н, от 12 мая 2008 года № 225н, от 5 мая 2008 года № 216н, от 5 мая 2008 года № 217н, от 31 августа 2007 года № 570, от 6 августа 2007 года № 526.

1.7. Размеры окладов и ставок заработной платы работников устанавливаются руководителем учреждения на основе минимальных окладов и минимальных ставок заработной платы, требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы.

Размеры окладов и ставок заработной платы работников по должностям, не включенным в данное Примерное положение, устанавливаются руководителем учреждения по согласованию с Министерством образования Республики Башкортостан и Министерством труда и социальной защиты населения Республики Башкортостан.

1.8. Заработная плата работников учреждения (без учета премий и иных стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с новой системой оплаты труда, не может быть ниже заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой до ее введения, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

1.9. Оплата труда преподавателей устанавливается исходя из тарифицируемой педагогической нагрузки.

Оплата за фактическую нагрузку определяется путем умножения размеров ставок заработной платы работников на фактическую нагрузку и деления полученного произведения на установленную норму часов преподавательской работы за ставку заработной платы, являющуюся нормируемой частью педагогической работы, установленной постановлением Правительства Российской

Федерации от 3 апреля 2003 года № 191 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников образовательных учреждений».

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

1.11. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой должности.

1.12. Лица, кроме медицинских и фармацевтических, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленных в требованиях к квалификации, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии могут быть назначены на соответствующие должности так же, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы.

1.13. Наименования должностей или профессий и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в ЕТКС и Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих (далее – ЕКС).

1.14. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется на календарный год исходя из объема лимитов бюджетных обязательств бюджета города и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

Средства на оплату труда, формируемые за счет ассигнований бюджета Республики Башкортостан, могут направляться учреждением на выплаты стимулирующего характера. При этом начиная с 1 января 2010 года объем средств на указанные выплаты не может быть менее 30 процентов средств на оплату труда, формируемых за счет ассигнований бюджета города.

1.15. Руководитель учреждения несет ответственность за своевременное и правильное установление размеров заработной платы работникам согласно законодательству.

1.16. Оклады работников учреждения, работающих в учреждениях на момент введения новой системы оплаты труда, при условии сохранения объема их должностных обязанностей, выполнения ими работ той же квалификации устанавливаются не ниже окладов, установленных до введения новой системы оплаты труда. При этом размер выплат компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются по минимальным окладам и ставкам заработной платы, к которым отнесена настоящим Положением должность данного работника. Оклады работников, принятых после введения новой системы оплаты труда, устанавливаются согласно настоящему положению.

Перечень работников, которым сохраняется прежний оклад, устанавливается министерством.

1.17. Настоящее Положение основывается на Примерном положении об оплате труда работников государственных учреждений образования, подведомственных Министерству образования Республики Башкортостан.

2. Порядок и условия оплаты труда работников

2.1. Минимальные размеры окладов работников устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, квалификационным уровням, разряду работ в соответствии с ЕТКС с учетом их профессиональной подготовки, категории; минимальные размеры ставок заработной платы - по ПКГ, квалификационным уровням с учетом спортивных званий и достижений.

2.2. К минимальным окладам, ставкам заработной платы с учетом обеспечения финансовыми средствами руководителем учреждения устанавливаются следующие повышающие коэффициенты:

- 1) персональный повышающий коэффициент;
- 2) повышающий коэффициент педагогическим работникам за квалификационную категорию или стаж педагогической работы;
- 3) повышающий коэффициент за ученую степень или почетное звание;
- 4) повышающий коэффициент молодым педагогам;
- 5) повышающий коэффициент педагогическим работникам за высшее профессиональное образование;
- 6) повышающий коэффициент руководителям, заместителям руководителей и руководителям структурных подразделений за квалификационную категорию;

- 7) повышающий коэффициент педагогическим работникам за проверку письменных работ;
- 8) повышающий коэффициент водителям автомобилей всех типов;
- 9) повышающий коэффициент за стаж работы более 3 лет работникам учебно-вспомогательного персонала первого и второго уровня.

2.3. Размер выплаты по повышающему коэффициенту (надбавки) к ставке заработной платы, окладу определяется путем умножения размера ставки заработной платы, оклада работника на повышающий коэффициент.

2.4. Выплаты по повышающим коэффициентам носят стимулирующий характер.

Применение всех повышающих коэффициентов к окладу, ставке заработной платы не образует новый оклад, ставку заработной платы и не учитываются при начислении компенсационных и стимулирующих выплат.

2.5. Повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности устанавливается работникам учреждения в зависимости от отнесения должности к соответствующей категории или квалификационному уровню по ПКГ.

2.6. Персональный повышающий коэффициент к окладу, ставке заработной платы может быть установлен работникам с учетом уровня их профессиональной подготовки, сложности или важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, необходимости выполнения условий пункта 1.10 настоящего положения и других факторов.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу, ставке заработной платы и его размере принимается руководителем учреждения персонально в отношении конкретного работника на основании решения аттестационной комиссии.

Размер персонального повышающего коэффициента - до 3,0.

2.7. С учетом условий труда работникам устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 7 настоящего положения.

2.8. Работникам устанавливаются стимулирующие выплаты, предусмотренные разделом 9 настоящего Положения.

3. Условия оплаты труда руководителей учреждений, их заместителей и главных бухгалтеров, руководителей структурных подразделений, их заместителей

3.1. Заработная плата руководителя, его заместителей и главного бухгалтера, руководителей структурных подразделений, их заместителей состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

3.2. Должностной оклад руководителя учреждения определяется исходя из группы по оплате труда:

Наименование должности	Должностной оклад по группам оплаты труда руководителей, руб.			
	I	II	III	IV
Руководитель учреждения	11300	10500	9800	9000

3.3. Размеры должностных окладов заместителей руководителя учреждения, главных бухгалтеров устанавливаются на 10-30% ниже оклада руководителя.

3.4. Объемные показатели деятельности учреждения и порядок отнесения их к группам по оплате труда руководителей учреждений осуществляется в соответствии с разделом 13 настоящего Примерного положения.

3.5. Минимальные оклады работников, отнесенные к ПКГ «Руководители структурных подразделений», устанавливаются в следующих размерах:

Наименование должности, отнесенной к профессиональной квалификационной группе	Коэффициент для определения размеров минимальных окладов*	Минимальный оклад, руб.	Повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности
Должности работников образования,			

Наименование должности, отнесенной к профессиональной квалификационной группе	Коэффициент для определения размеров минимальных окладов*	Минимальный оклад, руб.	Повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности
отнесенные к ПКГ «Руководители структурных подразделений»:	2,3	4600	
1 квалификационный уровень: заведующий (начальник) структурным подразделением: отделом, отделением, реализующими образовательную программу дополнительного образования детей	2,30	4600	
2 квалификационный уровень: начальник (директор, заведующий, руководитель) учебного (учебно-методического, методического отдела)	2,3	4600	0,05
3 квалификационный уровень: начальник (директор, заведующий, руководитель) учебно-методического (учебно-научного) центра	2,3	4600	0,1

3.6. Заместителям руководителей структурных подразделений учреждения устанавливается оклад на 5-10 процентов ниже оклада соответствующего руководителя структурного подразделения.

3.7. Повышающий коэффициент руководителям учреждения, их заместителям и руководителям структурных подразделений учреждения за квалификационную категорию устанавливается в следующих размерах:

за первую квалификационную категорию – 0,10;

за высшую квалификационную категорию – 0,20.

3.8. Персональный повышающий коэффициент руководителю учреждения устанавливается в порядке, предусмотренном министерством.

Размер персонального повышающего коэффициента – до 1,85.

3.9. С учетом условий труда руководителю учреждения и его заместителям, главному бухгалтеру, руководителям структурных подразделений устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 8 настоящего Примерного положения.

3.10.2. Деятельность руководителя по каждому из показателей оценивается от 0 до 2 баллов в зависимости от степени достижения результатов:

оценка 2 балла - если результаты этого вида деятельности присутствуют, они достаточно эффективны, чтобы можно было проследить положительную динамику;

оценка 1 балл - если результаты этого вида присутствуют, но они мало или недостаточно эффективны;

оценка 0 баллов - если результаты этого вида деятельности отсутствуют.

3.10.3. Рекомендуются установить максимальный размер выплат за качество профессиональной деятельности.

- более 80% - в размере 25-30%;
- от 60% до 80% - в размере 20-25%;
- от 30% до 60% - в размере 10-20%;
- от 10% до 30% - в размере 10%.

Система премирования разрабатывается учредителем и фиксируется в локальном нормативном акте.

Настоящий перечень оснований для начисления стимулирующих выплат руководителям учреждений, который представлен в следующей таблице, носит рекомендательный характер и может быть изменен, дополнен и расширен коллективным договором, локальным нормативным актом учреждения.

ПЕРЕЧЕНЬ**оснований для начисления стимулирующих выплат руководителям учреждений**

№ п/п	Наименование показателя	Баллы
1.	<p>Качество и доступность образования в учреждении:</p> <p>общие показатели успеваемости учащихся, студентов на уровне района (города) по результатам аттестации;</p> <p>достижение учащимися, студентами более высоких показателей успеваемости в сравнении с предыдущим периодом;</p> <p>участие обучающихся в олимпиадах, конкурсах, конференциях, результаты участия;</p> <p>результаты методической деятельности учреждения, участие работников в конкурсах, конференциях и др. результаты участия;</p> <p>количество обучающихся в возрасте до 15 лет, не получивших основного общего образования в данном образовательном учреждении, соотношение с региональным показателем</p>	
2.	<p>Создание условий получения образования обучающимся:</p> <p>отсутствие отчислений из учреждения, сохранение контингента;</p> <p>организация различных форм внеклассной и внешкольной работы;</p> <p>уровень организации каникулярного отдыха учащихся, формы и содержание отдыха и оздоровления детей и подростков</p>	
3.	<p>Создание условий для осуществления учебно-воспитательного процесса:</p> <p>материально-техническая, ресурсная обеспеченность учебно-воспитательного процесса, в том числе за счет</p> <p>внебюджетных средств (учебное оборудование, информационно-методическое обеспечение образовательного процесса и т.д.);</p> <p>обеспечение санитарно-гигиенических условий процесса обучения (температурный, световой режим, режим подачи питьевой воды и т.д.);</p> <p>обеспечение комфортных санитарно-бытовых условий (наличие оборудованных гардеробов, туалетов, мест личной гигиены и т.д.);</p> <p>обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда, выполнение необходимых объемов текущего и капитального ремонта, наличие ограждения, состояние пришкольной территории;</p> <p>эстетические критерии оформления школы, кабинетов</p>	
4.	<p>Кадровые ресурсы учреждения:</p> <p>укомплектованность педагогическими кадрами, их образовательный уровень;</p> <p>создание условий для развития педагогического творчества (участие педагогов и руководителей в научно-исследовательской, опытно-экспериментальной работе, конкурсах, конференциях и др.);</p> <p>инновационная деятельность, разработка и внедрение авторских программ, выполнение программ углубленного и расширенного изучения предметов</p> <p>стабильность педагогического коллектива, создание условий работы молодым специалистам;</p> <p>уровень развития социального партнерства, расширение социальных гарантий работников образовательных учреждений через коллективные договоры</p>	

5.	Эффективность управленческой деятельности: обеспечение государственно-общественного характера управления учреждением (наличие органов ученического самоуправления, управляющих, попечительских советов и др.); уровень управленческой культуры в учреждении (качественное ведение документации, своевременное представление материалов и др.); взаимоотношения с общественностью, родителями, методы разрешения конфликтных ситуаций, степень доверия учреждению; привлечение внебюджетных средств для развития образования; уровень заработной платы (оплаты труда) работников, динамика роста	
6.	Создание условий для сохранения здоровья обучающихся: высокий коэффициент сохранения здоровья учащихся;	

3.11. Премирование руководителя осуществляется с учетом результатов деятельности учреждения в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы.

Размеры премирования руководителя, порядок и критерии выплаты премий руководителю устанавливаются учредителем в дополнительном соглашении к трудовому договору руководителя учреждения.

3.12. Заместителям руководителя учреждения, главным бухгалтерам и руководителям структурных подразделений учреждения выплачиваются премии, предусмотренные разделом 9 настоящего положения.

3.13. Предельный объем учебной нагрузки (преподавательской работы), которая может выполняться в образовательном учреждении его руководителем, определяется собственником имущества учреждения либо уполномоченным собственником лицом (органом). Преподавательская работа в том же образовательном учреждении для указанных работников совместительством не считается.

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

4. Условия оплаты труда работников образования

4.1. Минимальные ставки заработной платы, оклады работников, отнесенных к ПКГ должностей работников образования, устанавливаются в следующих размерах:

Наименование должности, отнесенной к профессиональной квалификационной группе	Коэффициент для определения размеров минимальных ставок заработной платы, окладов*	Минимальные ставки заработной платы, оклады, руб.
Должности, отнесенные к ПКГ «Должности педагогических работников»		
1 квалификационный уровень: музыкальный руководитель, старший вожатый	1,85	7300
2 квалификационный уровень:инструктор-методист; концертмейстер	2,0 1,8	7600 6840
3 квалификационный уровень: методист	2,05	7790
4 квалификационный уровень: преподаватель,старший методист;преподаватель дополнительногообразования	2,1 1,9	7980 7220

* Не используется для установления ставок заработной платы, окладов работников учреждения.

4.2. Минимальные оклады работников, отнесенных к ПКГ должностей работников культуры, искусства и кинематографии, устанавливаются в следующих размерах:

Наименование должности, отнесенной к профессиональной квалификационной группе	Коэффициент для определения минимального оклада*	Минимальный оклад, руб.
библиотекарь, лектор (экскурсовод) по категориям: 2 категории	1,4	5320

* Не используется для установления окладов работников учреждения.

5. Условия оплаты труда служащих общепрофессиональных должностей

5.1. Минимальные оклады работников, занимающих общепрофессиональные должности служащих учреждения, устанавливаются в следующих размерах:

Наименование должности, отнесенной к профессиональной квалификационной группе	Коэффициент для определения размера минимального оклада*	Минимальный оклад, руб.	Повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности
Должности, отнесенные к ПКГ «Общепрофессиональные и служащих первого уровня»			
<u>1 квалификационный уровень:</u> секретарь, делопроизводитель	1,15	4370	
<u>2 квалификационный уровень:</u> заведующий хозяйством,	1,40	5320	
Должности, отнесенные к ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»			
<u>2 квалификационный уровень:</u> должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II внутриведомственная категория	1,05	3990	

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

6.1. Установление минимальных окладов работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, производится в соответствии с требованиями ЕТКС.

6.2. Минимальные размеры окладов рабочих учреждения устанавливаются в следующих размерах:

Разряды работ в соответствии с ЕТКС	Коэффициент для определения размера минимальных окладов*	Минимальный оклад, руб.
1 разряд	1,0	3800
2 разряд	1,05	3990
3 разряд	1,1	4180
4 разряд	1,15	4370
5 разряд	1,25	4750
6 разряд	1,4	5320
7 разряд	1,55	5890
8 разряд	1,7	6460

* Не используется для установления окладов рабочих учреждения.

Минимальный оклад водителю автобуса или специальных легковых (грузовых) автомобилей, оборудованных специальными техническими средствами, занятому перевозкой обучающихся (детей, воспитанников), устанавливается в размере по 8 разряду.

6.3. Повышающий коэффициент к окладу за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ устанавливается по решению руководителя учреждения рабочим, тарифицированным не ниже 6 разряда ЕТКС и привлекаемым для выполнения важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ. Решение о введении соответствующего повышающего коэффициента принимается руководителем учреждения с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

Размер повышающего коэффициента к минимальному окладу - в пределах 0,2.

7. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера.

7.2. Работникам устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

7.2.1. Выплата за каждый час работы в ночное время (в период с 10 часов вечера до 6 часов утра) осуществляется в размере 50% часовой ставки.

7.2.2. В случае привлечения работника к работе в установленный ему графиком выходной день или нерабочий праздничный день работа оплачивается не менее чем в двойном размере:

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

работникам, получающим месячный оклад, - в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки сверх оклада, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной часовой или дневной ставки сверх оклада, если работа производилась сверх месячной нормы.

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

7.2.3. Оплата за сверхурочную работу (переработка рабочего времени воспитателей, помощников воспитателей, младших воспитателей вследствие неявки сменяющего работника или родителей, а также работа в детских оздоровительных лагерях, осуществляемая по инициативе работодателя за пределами рабочего времени, установленного графиками работ) осуществляется за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере по ставкам почасовой оплаты труда.

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

7.2.4. В учреждениях к заработной плате работников применяется районный коэффициент 1,15, который начисляется на фактический заработок.

Компенсационные выплаты за специфику работы не образуют новую ставку заработной платы, оклад и не учитываются при начислении стимулирующих и компенсационных выплат.

8. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

8.1. Стимулирующие выплаты устанавливаются в пределах выделенных бюджетных ассигнований на оплату труда работников, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных на оплату труда работников, по решению руководителя учреждения.

Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами учреждения, положениями об оплате и материальном стимулировании, регламентирующими периодичность, основания для начисления и размеры стимулирующих выплат работникам учреждения, и утверждаются работодателем с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

8.2. К выплатам стимулирующего характера относятся:

- выплаты по повышающим коэффициентам;
- премиальные и иные стимулирующие выплаты.

8.3. Работникам устанавливаются следующие повышающие коэффициенты:

8.3.1. Повышающий коэффициент за фактическую нагрузку педагогическим работникам за квалификационную категорию или стаж педагогической работы в целях стимулирования к качественному результату труда, повышению профессиональной квалификации и компетентности:

№ п/п	Повышающий
-------	------------

	Квалификационная категория либо стаж педагогической работы	коэффициент
2	Первая квалификационная категория	0,35
3	Высшая квалификационная категория	0,55
4	Стаж педагогической работы от 2 до 5 лет	0,05
5.	Стаж педагогической работы от 5 до 10 лет	0,10
6	Стаж педагогической работы от 10 до 20 лет	0,20
7	Стаж педагогической работы свыше 20 лет	0,25

8.3.2. Повышающий коэффициент педагогическим работникам, впервые поступившим на работу в учреждение после окончания высшего или среднего профессионального учебного заведения, – в размере 0,20 за фактическую нагрузку в течение 3 лет.

8.3.3. Повышающий коэффициент работникам, имеющим ученую степень доктора наук по профилю образовательного учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин), - в размере 0,20 за фактическую нагрузку.

8.3.4. Повышающий коэффициент работникам, имеющим ученую степень кандидата наук по профилю образовательного учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин), - в размере 0,10 за фактическую нагрузку.

8.3.5. Повышающий коэффициент педагогическим работникам, имеющим почетное звание «Народный учитель», - в размере 0,20 за фактическую нагрузку.

8.3.6. Повышающий коэффициент руководящим работникам и специалистам образовательных учреждений, имеющим почетные звания «Отличник образования РБ» и «Отличник образования РФ», - в размере 0,10 за фактическую нагрузку.

8.3.7. Повышающий коэффициент руководящим работникам и специалистам образовательных учреждений, имеющим почетные звания «Заслуженный работник культуры», в размере 0,10 за фактическую нагрузку.

В случае, когда работники одновременно имеют право на установление повышающих коэффициентов, предусмотренных подпунктами 9.3.3-9.3.8 настоящего Примерного положения, по нескольким основаниям, повышающий коэффициент устанавливается по одному из оснований в максимальном размере.

8.3.8. Повышающий коэффициент педагогическим работникам за проверку письменных работ - в размере до 0,15 за фактическую нагрузку.

8.3.9. Повышающий коэффициент за высшее профессиональное образование педагогическим работникам - в размере 0,05 за фактическую нагрузку.

8.3.10. Повышающие коэффициенты к ставке заработной платы за работы, не входящие в должностные обязанности работников, но непосредственно связанные с образовательным процессом, приведены в следующей таблице:

**РАЗМЕРЫ
повышающих коэффициентов за выполнение работ, не входящих в должностные
обязанности работников***

Наименование вида работ**	Размеры повышающих коэффициентов
1	2
Заведование отделением, филиалом при школе	0,10-0,30
Руководство коллективами, имеющими звание народного или образцового	0,20-0,50
Руководство творческими коллективами численностью свыше 30 –ти участников	0,20-0,50
Ответственность за пожарную безопасность	0,10-0,50
Ответственность за охрану труда	0,10-0,50
Ответственность за гражданскую оборону	0,10-0,50
Выполнение ремонтных работ (для административно-технического персонала)	0,5-1,0
Озеленение прилегающей территории (для административно-	0,5-1,0

технического персонала)	
Высокие сроки пошива сценических костюмов	0,5-1,0

* При наличии оснований для применения двух и более повышающих коэффициентов доплата определяется по каждому основанию к ставке заработной платы, окладу.

9.3.15. Повышающий коэффициент водителям автомобилей всех типов за фактически отработанное время в должности водителя – в размере:

0,5 – водителям, имеющим присвоенный в установленном порядке 1-й класс (при наличии в водительском удостоверении разрешающих отметок «В», «С», «Д» и «Е»);

0,25 – водителям, имеющим 2-й класс (наличие в водительском удостоверении разрешающих отметок «В», «С», «Е» или только «Д» («Д» или «Е»).

9.4. Критерии для премирования и установления иных стимулирующих выплат работникам учреждения разрабатываются работодателем совместно с выборным профсоюзным органом учреждения на основании перечня

ПЕРЕЧЕНЬ

оснований (критериев) для премирования и установления иных стимулирующих выплат работникам учреждения*

Наименование категории работников образовательного учреждения	Примерный перечень оснований для начисления стимулирующих выплат работникам образовательного учреждения	Баллы
1	2	3

Педагогические работники	<p>качество образования, динамика учебных достижений обучающихся; достижения обучающихся по данным аттестаций различного типа; достижения обучающихся в исследовательской работе, олимпиадах, конкурсах с учетом их ранга;</p> <p>результативность коррекционно-развивающей работы с учащимися; индивидуальная работа с детьми, отстающими в усвоении учебного материала;</p> <p>уровень воспитанности обучающихся, организация внеурочной работы; снижение (отсутствие) количества обучающихся, состоящих на учете в комиссии по делам несовершеннолетних;</p> <p>снижение (отсутствие) пропусков учащимися, студентами уроков без уважительной причины;</p> <p>уровень взаимоотношений с обучающимися, родителями, коллегами;</p> <p>участие работника в экспериментальной, научно-методической, исследовательской работе, семинарах, конференциях, методических объединениях, конкурсах, открытых уроках; достижения;</p> <p>разработка авторских программ кружков, факультативов, элективных курсов и др.;</p> <p>состояние здоровья обучающихся</p> <p>использование в образовательном процессе здоровьесберегающих технологий;</p> <p>повышение квалификации;</p> <p>организация и проведение консультативной психолого-педагогической работы с родителями по воспитанию детей в семье;</p> <p>снижение частоты обоснованных обращений обучающихся, родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций и высокий уровень решения конфликтных ситуаций;</p> <p>состояние учебного кабинета;</p> <p>посещаемость детьми дошкольных групп;</p> <p>уровень взаимодействия с родителями воспитанников детских садов;</p> <p>снижение заболеваемости в дошкольных учреждениях;</p> <p>другие основания</p>	
Заместители руководителя	<p>организация работы общественных органов, участвующих в управлении учреждением (экспертно-методический совет, педагогический совет, органы ученического самоуправления и др.);</p> <p>сохранение контингента обучающихся; формирование благоприятного психологического климата в коллективе;</p> <p>обеспечение санитарно-гигиенических условий в учреждении;</p> <p>состояние отчетности, документооборота в учреждении;</p>	
Заместитель руководителя по административно-хозяйственной части	<p>обеспечение условий для организации учебно-воспитательного процесса, выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда и жизни; качество подготовки и организации ремонтных работ; своевременное обеспечение необходимым инвентарем образовательного процесса; другие основания</p>	
Работники бухгалтерии	<p>разработка новых программ, положений, своевременная подготовка экономических расчетов; качественное ведение документации;</p> <p>своевременная подготовка тарификационных списков, отчетности;</p> <p>отсутствие жалоб со стороны работников; другие основания</p>	
Библиотекари	<p>сохранение и развитие библиотечного фонда;</p> <p>содействие педколлективу, учащимся, пропаганда чтения как формы культурного досуга; высокая читательская активность обучающихся;</p> <p>содействие и участие в общешкольных, районных (городских) мероприятиях; оформление стационарных, тематических выставок;</p> <p>внедрение информационных технологий в работу библиотеки;</p> <p>формирование актива библиотеки; другие основания</p>	

Водители	обеспечение исправного технического состояния автотранспорта; отсутствие ДТП, нарушений ПДД; обеспечение безопасной перевозки детей; другие основания	
Учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал	оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок; высокий уровень исполнительской дисциплины; содержание участка в соответствии с требованиями СанПиН; проведение генеральных уборок высокого качества; др. основания	

Основания (критерии) для премирования и установления выплат стимулирующего характера учреждений определяются работодателем на основе показателей качества профессиональной деятельности по согласованию с выборным профсоюзным органом.

9. Другие вопросы оплаты труда

9.1. Штатное расписание учреждения ежегодно утверждается руководителем.

9.2. Штатное расписание учреждения включает в себя должности руководителя, заместителей руководителя, учебно-вспомогательного персонала, руководителей структурных подразделений, служащих и профессии рабочих данного учреждения.

9.3. Тарификационный список преподавателей и других работников, осуществляющих педагогическую деятельность, формируется исходя из количества часов по государственному образовательному стандарту, учебному плану и программам, обеспеченности кадрами и других конкретных условий в образовательных учреждениях и устанавливает объем учебной нагрузки педагогических работников на учебный год.

9.4. Учебная нагрузка на учебный год для преподавателей учреждений на новый учебный год и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается руководителем образовательного учреждения с учетом мнения выборного профсоюзного органа. Предельный объем учебной нагрузки других работников, ведущих педагогическую (преподавательскую) работу помимо основной работы, определяется самим образовательным учреждением. Преподавательская работа в том же образовательном учреждении для указанных работников совместительством не считается.

9.5. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год преподавателям, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, ее объем и преемственность преподавания предметов в классах, как правило, сохраняются.

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 случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп).

В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка учителей в первом и втором учебных полугодиях может устанавливаться в разном объеме.

Объем учебной нагрузки учителей больше или меньше нормы часов, за которые выплачиваются ставки заработной платы, устанавливается только с письменного согласия педагогических работников.

Предоставление преподавательской работы лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же образовательном учреждении (включая руководителей), а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных учреждений, работникам предприятий, учреждений, организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов) осуществляется с учетом мнения выборного профсоюзного органа и при условии, если учителя, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

9.6. Размеры ставок почасовой оплаты труда педагогических работников учреждений устанавливаются путем деления ставок заработной платы, оклада (должностного оклада) на среднемесячную норму рабочего времени.

9.7. Почасовая оплата труда учителей, преподавателей и других педагогических работников образовательных учреждений применяется при оплате:

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

за часы педагогической работы, выполненные учителями (преподавателями) при работе с заочниками и детьми, находящимися на длительном лечении в больнице, сверх объема, установленного при тарификации;

при оплате за педагогическую работу специалистов предприятий, учреждений и организаций (в том числе из числа работников органов управления образованием, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы в образовательные учреждения;

при оплате за 300 часов в год преподавательской работы в другом образовательном учреждении (в одном или нескольких) сверх учебной нагрузки, выполняемой по совместительству, на основе тарификации;

при оплате за часы преподавательской работы преподавателям учреждений начального и среднего профессионального образования, выполненные сверх уменьшенного годового объема учебной нагрузки.

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

9.8. Размеры ставок почасовой оплаты труда за педагогическую работу отдельных специалистов, специалистов предприятий, учреждений и организаций, привлекаемых для педагогической работы в образовательные учреждения, а также участвующих в проведении учебных занятий (при наличии финансовых средств), могут определяться путем умножения коэффициентов тарифных ставок (ставок) почасовой оплаты труда, утвержденных постановлением Министерства труда Российской Федерации от 21 января 1993 года № 7 «Об утверждении коэффициентов ставок почасовой оплаты труда работников, привлекаемых к проведению учебных занятий в учреждениях, организациях и на предприятиях, находящихся на бюджетном финансировании», на базовую единицу для определения размеров минимальных окладов по профессиональным квалификационным группам, утверждаемым Правительством Республики Башкортостан. В вышеуказанные ставки почасовой оплаты включена оплата за отпуск.

9.9. Изменение размеров повышающих коэффициентов к ставкам заработной платы, окладам (должностным окладам) работников учреждений производится при:

увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающего право на повышение размера ставок заработной платы, оклада (должностного оклада);

– получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;

– присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

При наступлении у работника права на изменение размера повышающего коэффициента к ставке заработной платы, окладу (должностному окладу) в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы (оплаты труда) с учетом нового повышающего коэффициента производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

9.10. В соответствии с локальным актом, принятым с учетом мнения выборного профсоюзного органа, работодатель в пределах средств, направляемых на оплату труда, имеет право оказывать материальную помощь работникам учреждения.

10. Порядок определения уровня образования

10.1. Уровень образования педагогических работников при установлении ставок заработной платы, окладов (должностных окладов) определяется на основании дипломов, аттестатов и других документов о соответствующем образовании независимо от специальности, которую работники получили (за исключением тех случаев, когда это особо оговорено).

10.2. Требования к уровню образования предусматривают наличие среднего или высшего профессионального образования и, как правило, не содержат специальных требований к профилю полученной специальности по образованию.

Специальные требования к профилю полученной специальности по образованию предъявляются по должностям концертмейстера, учителя-логопеда, учителя-дефектолога, педагога-психолога, логопеда (наименование должности «логопед» применяется только в учреждениях здравоохранения).

10.3. Педагогическим работникам, получившим диплом государственного образца о высшем профессиональном образовании, ставки заработной платы, оклады (должностные оклады) устанавливаются как лицам, имеющим высшее профессиональное образование, а педагогическим работникам, получившим диплом государственного образца о среднем профессиональном образовании, - как лицам, имеющим среднее профессиональное образование.

Наличие у педагогических работников дипломов государственного образца «бакалавр», «специалист», «магистр» дает право на установление им ставок заработной платы, окладов (должностных окладов), предусмотренных для лиц, имеющих высшее профессиональное образование.

Окончание трех полных курсов высшего учебного заведения, а также учительского института и приравненных к нему учебных заведений дает право на установление ставок заработной платы окладов (должностных окладов), предусмотренных для лиц, имеющих среднее профессиональное образование.

10.4. Концертмейстерам и преподавателям музыкальных дисциплин, окончившим консерватории, музыкальные отделения и отделения клубной и культпросветработы институтов культуры, педагогических институтов (университетов), педагогических училищ и музыкальных училищ, работающих в образовательных учреждениях, ставки заработной платы (оплаты труда), оклады (должностные оклады) устанавливаются как работникам, имеющим высшее или среднее музыкальное образование.

10.5. Уровень образования лиц, окончивших образовательные учреждения до введения в действие настоящего Примерного положения, определяется на основании ранее действовавших инструкций, которые легли в основу настоящего Примерного положения.

11. Порядок определения стажа педагогической работы

11.1. Основным документом для определения стажа педагогической работы является трудовая книжка.

Стаж педагогической работы, не подтвержденный записями в трудовой книжке, может быть установлен на основании надлежаще оформленных справок, которые подписаны руководителями соответствующих учреждений, скреплены печатью и выданы на основании документов, подтверждающих стаж работы по специальности (приказы, послужные и тарификационные списки, книги учета личного состава, табельные книги, архивные описи и т.д.). Справки должны содержать данные о наименовании учреждения, должности и времени работы в этой должности, дате выдачи справки, а также сведения, на основании которых выдана справка о работе.

В случае утраты документов о стаже педагогической работы указанный стаж может быть установлен на основании справок с прежних мест работы или на основании письменных заявлений двух свидетелей, подписи которых должны быть удостоверены в нотариальном порядке. Свидетели могут подтверждать стаж только за период совместной работы.

11.2. В стаж педагогической работы засчитывается:

педагогическая, руководящая и методическая работа в образовательных и других учреждениях согласно разделу 15 настоящего Примерного положения;

время работы в других учреждениях и организациях, службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации, обучения в учреждениях высшего и среднего профессионального образования согласно разделу 14 настоящего Примерного положения.

Под педагогической деятельностью, которая учитывается при применении пункта 2 раздела 14 настоящего Примерного положения, понимается работа в образовательных и других учреждениях, указанных в разделе 15 настоящего Примерного положения.

12. Объемные показатели деятельности учреждений и порядок отнесения их группам по оплате труда руководителя

12.1. Объемные показатели деятельности учреждений:

12.1.1. К объемным показателям деятельности учреждения относятся показатели, характеризующие масштаб руководства им: численность его работников, количество обучающихся (воспитанников), сменность работы учреждения, превышение плановой (проектной) наполняемости и другие показатели, значительно осложняющие руководство учреждением.

12.1.2. Объем деятельности учреждения при определении группы по оплате труда его руководителя оценивается в баллах по следующим показателям:

**ОБЪЕМНЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ
деятельности образовательных учреждений**

№ п/п	Наименование объемного показателя	Условия расчета	Количество баллов
1	2	3	4
1.	Количество обучающихся в учреждении	из расчета за каждого обучающегося	0,5
2.	Количество обучающихся в общеобразовательных музыкальных, художественных школах и школах искусств, учреждениях начального и среднего профессионального образования (классах, группах)	из расчета за каждого обучающегося	0,5
3.	Количество работников в образовательном учреждении	из расчета каждого работника дополнительно за каждого имеющего первую квалификационную категорию за каждого работника, имеющего высшую квалификационную категорию	10 0,5 1
4.	Наличие при образовательном учреждении филиалов	за каждое указанное структурное подразделение: до 100 человек от 100 до 200 человек свыше 200 человек	до 20 до 30 до 50
5.	Наличие обучающихся (воспитанников) с полным государственным обеспечением в образовательном учреждении	из расчета за каждого обучающегося дополнительно	0,5
6.	Наличие автотранспортных средств на балансе образовательного учреждения	из расчета за каждую единицу	до 3, но не более 20

12.1.3. Образовательные учреждения относятся к I, II, III или IV группам по оплате труда руководителей по сумме баллов, определенных на основе указанных выше показателей деятельности, в соответствии со следующей таблицей:

№ п/п	Тип (вид) образовательного учреждения	Группа, к которой учреждение относится по оплате труда руководителя в зависимости от суммы баллов			
		I	II	III	IV
1	2	3	4	5	6
	Учреждения дополнительного образования детей	свыше 500	до 500	до 350	до 200

12.2. Порядок отнесения учреждений к группам по оплате труда руководящих работников:

12.2.1. Группа по оплате труда определяется не чаще одного раза в год органом управления образованием по подчиненности образовательного учреждения в устанавливаемом им порядке на основании соответствующих документов, подтверждающих объемные показатели деятельности учреждения.

Группа по оплате труда для вновь открываемых образовательных учреждений устанавливается исходя из плановых (проектных) показателей, но не более чем на 2 ближайших года.

12.2.2. При наличии других показателей, не указанных в пункте 12.2 настоящего Примерного положения, но значительно увеличивающих объем и сложность работы в образовательном учреждении, суммарное количество баллов может быть увеличено органом управления образованием по подчиненности образовательного учреждения за каждый дополнительный показатель до 20 баллов.

12.2.3. Конкретное количество баллов в тех случаях, когда указаны показатели с предлогом «до», устанавливается органом управления образованием по подчиненности учреждения.

12.2.4. При установлении группы по оплате труда руководящих работников контингент обучающихся (воспитанников) учреждений определяется по:

государственным общеобразовательным учреждениям - по списочному составу на начало учебного года;

12.2.8. Учреждения дополнительного образования детей республиканского подчинения относятся к I группе по оплате труда руководителей.

Приложение № 2 к КД
ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
К положению об оплате труда работников
МБУ ДО «ДШИ»

Председатель Профсоюзного комитета
МБУ ДО «Детская школа искусств»

_____ Т.И.Ильгамова
«__» _____ 201_ г

Директор МБУ ДО
«Детская школа искусств»

_____ Г.Ш.Баянова
«__» _____ 201_ г

П О Л О Ж Е Н И Е **о премировании преподавателей и работников** **МБУ ДО «Детская школа искусств»**

I. Порядок образования фонда.

Фонд материального стимулирования формируется за счет экономии фонда заработной платы и собственных средств.

II. Условия и размеры премирования.

Премирование работников школы осуществляется при выполнении одного из показателей образовательной, творческой деятельности, при наличии денежных средств из единого фонда оплаты труда. Максимальный размер премии для любого работника не должен превышать пяти должностных окладов.

Вознаграждение по результатам работы за год осуществляется при выполнении показателей творческо-производственной и финансовой деятельности. Максимальный размер вознаграждения для любого работника не должен превышать восьми должностных окладов.

Основными показателями премирования работников школы являются:

1. Стабильный и качественный рост показателей в обучении;
2. Официально зарегистрированные достижения педагога и учащихся в конкурсах, исследовательской работе или концертной деятельности;

3. Создание и реализация инновационных программ, участие педагогов в экспериментальной или научно-методической деятельности
4. Показатели в ведении делопроизводства, содержание участка в соответствии с требованиями, оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок, выполнение сверхсрочных работ при пошиве костюмов, ремонтных работах;
5. Поступление учащихся в ССУЗы и Вузы;
6. Юбилейные даты;
7. Исполнительская дисциплина.

Размер денежных средств, направляемых на премирование работников, определяется и утверждается директором школы. Бухгалтерия производит начисление премии после представленного приказа, подписанного и утвержденного директором школы.

Доплаты компенсационного характера за условия труда, отклоняющихся от нормальных.

1. В случае привлечения работника к работе в установленный ему графиком выходной день указанная работа компенсируется ему предоставлением другого дня отдыха или, по соглашению сторон, в денежной форме.
2. по желанию работника, работавшего в праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха.
3. Доплаты за дополнительную работу.
4. Размеры доплат и порядок их установления за выполнение дополнительной работы, не входящей в круг основных обязанностей работников, определяются образовательным учреждением в пределах средств, направляемых на оплату труда, самостоятельно и закрепляются в Положении, коллективном договоре (соглашении).

В перечень видов дополнительно оплачиваемых работ могут включаться: заведование: отделениями, филиалами, кабинетами, отделами, проведение работы по дополнительным образовательным программам, организация культурно-массовых мероприятий в школе и за пределами.

Доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания или увеличение объема выполняемых работ, за выполнение обязанностей временно отсутствующих работников.

Надбавки устанавливаются за высокую результативность работы, качество работы, напряженность, интенсивность труда.

Размеры надбавок и порядок их установления определяются образовательным учреждением в пределах средств, направляемых на оплату труда, самостоятельно и закрепляются в Положении, коллективном договоре (соглашении).

Работникам, выполняющим наряду со своей основной работой, дополнительную работу по другой профессии (должности) или обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производится доплата, за совмещение профессий (должностей) или выполнение обязанностей временно отсутствующего работника.

При выполнении наряду со своей основной работой дополнительного объема работ по одной и той же профессии или должности производится доплата за расширение зон обслуживания или увеличения объема выполняемых работ.

Размеры доплат за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания или увеличения объема выполняемых работ, выполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливается руководителем образовательного учреждения по соглашению сторон и максимальными размерами не ограничиваются.

Председатель Профсоюзного комитета
МБУ ДО «Детская школа искусств»

_____ Т.И.Ильгамова
«__» _____ 201_ г

Директор МБУ ДО
«Детская школа искусств»

_____ Г.Ш.Баянова
«__» _____ 201_ г

ПОЛОЖЕНИЕ

«О выплатах стимулирующего характера»

работникам Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств» городского округа город Сибай Республики Башкортостан

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, с Программой поэтапного совершенствования системы оплаты труда при оказании государственных (муниципальных) услуг на 2012–2018 годы, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2012 г. № 2190-р и Планом мероприятий («дорожной картой») «Повышение эффективности и качества услуг в сфере социального обслуживания населения (2013-2018 годы)», утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 650 («Дорожная карта»).

1.2. Настоящее положение устанавливает критерии, оценки эффективности деятельности и порядок распределения стимулирующей части заработной платы работников МБУ ДО «Детская школа искусств»

1.3. Стимулирующие выплаты работникам распределяются комиссией по определению оценки эффективности труда работников основного состава.

1.4. Стимулирующая часть фонда оплаты труда направлена на усиление материальной заинтересованности работников МБУ ДО «Детская школа искусств» в повышении качества, развитие творческой активности и инициативы, мотивацию работников в области инновационной деятельности, современных информационных технологий, на достижение высоких результатов педагогической деятельности.

1.5. Система стимулирования включает поощрительные выплаты по результатам труда основному персоналу МБУ ДО «Детская школа искусств» в пределах выделенного финансирования.

1.6. Работникам МБУ ДО «Детская школа искусств» стимулирующие надбавки устанавливаются с периодичностью один раз в год.

2. Порядок рассмотрения Комиссией учреждения вопроса о стимулировании работников МБУ ДО «Детская школа искусств».

2.1. Распределение стимулирующей надбавки осуществляется по итогам года. Вознаграждения работникам присуждаются в соответствии с настоящим Положением.

2.2. Комиссия осуществляет анализ информации и представляет показатели деятельности работников, являющихся основанием для их премирования. (Приложение № 1)

2.3. Комиссия принимает решение о премировании и размере премии большинством голосов открытым голосованием при условии присутствия не менее половины членов Комиссии. Решение Комиссии оформляется протоколом. На основании протокола Комиссии учреждения директор издаёт приказ о премировании.

Информация о премировании работников МБУ ДО «Детская школа искусств» доводится приказом директора учреждения.

3. Критерии оценки эффективности профессиональной деятельности работников МБУ ДО «Детская школа искусств»:

3.1. Критерии оценки эффективности профессиональной деятельности работников и количество баллов по каждому критерию устанавливаются Комиссией. По мере необходимости критерии дополняются и изменяются.

3.2. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности работников и количество баллов по каждому критерию устанавливаются Учреждением самостоятельно на основе примерных и отражаются в настоящем положении. Перечень критериев и баллы могут быть дополнены или изменены по предложению Совета школы, педагогического совета, профкома.

3.3. Набранное количество баллов переводится в коэффициент. (Приложение № 2)

3.3. Критерии оценки эффективности профессиональной деятельности разрабатываются отдельно для следующих категорий работников МБУ ДО «Детская школа искусств»:

- для преподавателей и концертмейстеров;
- для административно-хозяйственного персонала.

Критерии оценки эффективности профессиональной деятельности преподавателей, концертмейстеров.

Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Периодичность	Размер выплаты (баллы)
Стимулирующая выплата	Работа с контингентом	Качество обучения и сохранение контингента учащихся	ежеквартально	5
	Успеваемость учащихся	Отсутствие учащихся, имеющих академическую задолженность по итогам полугодия	ежеквартально	5
	Участие учащихся в конкурсах	- муниципальных, зональных - республиканских, региональных - всероссийских - международных	В течение периода	5 10 15 20
	Профориентационная работа	Наличие выпускников, продолживших обучение по профилю, полученному в ОУ в учреждениях среднего и высшего профобразования	В течение периода	5
	Количество концертов, мероприятий	Общее количество мероприятий (концертов, вечеров): 1-5 мероприятий 6-10 мероприятий	В течение периода	5 10
	Научно-методическая работа	Наличие методических пособий, авторских разработок, нотных сборников в методкабинете школы	Один раз в год	10
	Профессиональные конкурсы преподавательского мастерства	- Республиканский, региональный - Всероссийский, Международный; - участие в качестве иллюстратора	В течение периода	10 15 5
	Повышение квалификации	Мастер-класс Семинар КПК до 72 часов КПК 72 часа	В течение периода	2 5 7 10
	Общественное признание	- муниципальный уровень - республиканский уровень - федеральный и международный уровень	В течение периода	5 10 15
	Общественная работа	Профсоюзная деятельность Общественные поручения	В течение периода	10
	Дисциплина труда	Нарушение правил внутреннего трудового распорядка	В течение периода	-10
	Дисциплина труда	Несвоевременное и некачественное ведение соответствующей школьной документации (журналы, отчеты и др.)	В течение периода	-10
	Дисциплина труда	Наличие больничных листов	В течение периода	-5
	Охрана труда	Нарушение инструкций по охране жизни и здоровья детей, обоснованные жалобы родителей на педагога (за низкое качество учебно-воспитательной работы, нарушение педагогической этики)	В течение периода	-10

**Критерии оценки эффективности профессиональной деятельности
секретаря-делопроизводителя**

№ п/п	Условия получения выплаты	норма	Критерии оценки эффективности деятельности, баллы
1	Качество выполнения своих функциональных обязанностей	1 раз в месяц	20
2	Работа с кадровыми документами	1 раз в месяц	20
3	Повышение квалификации	Наличие соответствующего документа	5
4	Организация своевременного представления отчетов об итогах деятельности учреждения	1 раз в месяц, квартал 1 раз в год	20
5	Качество подготовки, правильность составления, согласования, оформления документов, исполнения поручений администрации школы	1 раз в месяц	10
5	Работа с контингентом	1 раз в месяц	10
6	Отсутствие дисциплинарных взысканий.	1 раз в месяц	15

**Критерии оценки эффективности профессиональной деятельности
заместителя директора по АХЧ**

№ п/п	Условия получения выплаты	норма	Критерии оценки эффективности деятельности, баллы
	Обеспечение бесперебойной работы систем отопления, водоснабжения, канализации.	ежедневно	15
	Поддержание технического и санитарно-гигиенического состояния здания в соответствии с требованиями норм и правил безопасности.	В течение периода	10
	Обеспечение оперативности выполнения заявок по устранению технических неполадок	В течение периода	15
	Обеспечение рабочего состояния первичных средств тушения огня и систем противопожарной безопасности	Не менее одного раза в квартал	10
	Повышение квалификации (пожарная безопасность, энергосбережение и т.д.)	Наличие соответствующего документа	10
	Подготовка школы к учебному году	1 раз в год	15
	Сохранность материальных ценностей	1 раз в год	10
	Инвентарный учет имущества	Не менее одного раза в квартал	10
	Отсутствие дисциплинарных взысканий.	1 раз в месяц	5

**Критерии оценки эффективности профессиональной деятельности
обслуживающего персонала (швея, костюмер)**

№ п/п	Условия получения выплаты	норма	Критерии оценки эффективности
-------	---------------------------	-------	-------------------------------

			деятельности, баллы
	Качество выполнения своих функциональных обязанностей, соблюдение норм и правил пожарной безопасности	1 раз в месяц	20
	Обеспечение сохранности школьного имущества	1 раз в месяц	20
	Повышение квалификации в области обслуживания	Наличие соответствующего документа	10
	Выполнение общественных поручений	В течение периода	5
	Подготовка школы к новому учебному году	1 раз в год	10
	Отсутствие дисциплинарных взысканий.	1 раз в месяц	5
	Отсутствие жалоб к выполнению должностных обязанностей	регулярно	10
	Уровень этики общения с участниками образовательного процесса		5

Критерии оценки эффективности профессиональной деятельности **водителя**

№ п/п	Условия получения выплаты	норма	Критерии оценки эффективности деятельности, баллы
	Обеспечение безопасности при перевозке детей и преподавателей	В течение периода	15
	Своевременное составление и представление в бухгалтерию путевых листов и другой документации	1 раз в месяц	10
	Отсутствие ДТП и нарушений ПДД	В течение периода	20
	Рациональное использование ГСМ	В течение периода	15
	Своевременность и качество устранения неисправности и обслуживание транспортного средства	1 раз в месяц	20
	Отсутствие дисциплинарных взысканий.	1 раз в месяц	20

Показатели, влияющие на уменьшение размера стимулирующей надбавки или ее лишение

Стимулирующая надбавка может быть уменьшена или отменена по следующим основаниям:

№ п/п	Вид нарушения	Понижающие баллы
	Нарушение правил внутреннего трудового распорядка	10
	нарушение правил техники безопасности и пожарной безопасности	5
	нарушение инструкций по охране жизни и здоровья детей обоснованные жалобы родителей на педагога (за низкое качество учебно-воспитательной работы), нарушение педагогической этики), посетителей	10
	детский травматизм по вине работника	10
	халатное отношение к сохранности материально-технической базы	10
	пассивность при участии в жизнедеятельности и общественных мероприятиях Учреждения	10
	наличие больничных листов	5

**Оценочный лист эффективности профессиональной деятельности
преподавателя _____**

(фамилия, имя, отчество)

№ п/п	Условия получения выплаты	норма	Критерии оценки эффективности	баллы
1	Качество обучения и сохранение контингента учащихся (процентов)	1 раз в четверть	5	
2	Отсутствие учащихся, имеющих академическую задолженность по итогам полугодия	Не менее одного раза в квартал	5	
3	Наличие призовых мест на конкурсах, олимпиадах, фестивалях и т. д.:	в течение года		
	- муниципальных, зональных		5	
	- республиканских, региональных		10	
	- всероссийских		15	
	- международных	20		
4	Наличие воспитанников, продолживших обучение по профилю, полученному в ОУ в учреждениях среднего и высшего профобразования	В текущем году	5	
5	Общее количество мероприятий (концертов, вечеров и др.): 1-5 мероприятий 6-10 мероприятий	В текущем году	5	
			10	
6	Подготовка методических пособий, авторских разработок, нотных сборников	В текущем году	10	
7	Победители или призеры профессиональных (в т.ч. методической продукции) конкурсов: - Республиканский, региональный - Всероссийский, Международный; - в качестве иллюстратора	В текущем году		
			10	
			15	
			5	
8	Наличие документов, подтверждающих повышение квалификации или профессиональной переподготовки	1 раз год	5	
9	Своевременное и качественное ведение соответствующей школьной документации (журналы, отчеты и др.)	регулярно	5	
10	Наличие документов общественного признания деятельности педагога (грамоты, благодарности, дипломы): - муниципальный уровень - республиканский уровень - федеральный и международный уровень	За аттестационный период	5	
			10	
			15	
11	Нарушение правил внутреннего трудового распорядка	В течение периода	- 10	

12	Нарушение правил техники безопасности и пожарной безопасности	В течение периода	- 5	
13	Нарушение инструкций по охране жизни и здоровья детей. обоснованные жалобы родителей на педагога (за низкое качество учебно-воспитательной работы), нарушение педагогической этики), посетителей.	В течение периода	- 10	
14	Детский травматизм по вине работника	В течение периода	- 10	
15	Халатное отношение к сохранности материально-технической базы	В течение периода	- 10	
16	Пассивность при участии в жизнедеятельности и общественных мероприятиях Учреждения	В течение периода	- 10	
17	Наличие больничных листов	В течение периода	- 5	

Подпись преподавателя _____

Приложение № 2
к Положению
«О выплатах стимулирующего характера»
от 21.11.2013 г.

Таблица перевода баллов в повышающий коэффициент для преподавателя:

Коэффициент	Баллы
0,1	1-10
0,2	11-20
0,3	21-30
0,4	31-40
0,5	41-50
0,6	51-60
0,7	61-70
0,8	71-80
0,9	81-90
1,0	91-100

Таблица перевода баллов в повышающий коэффициент для административно-технического персонала:

Коэффициент	Баллы
0,01 (1000 рублей)	0-6
0,02	7-12
0,03	13-18
0,04	19-25
0,05	26-32
0,06	33-39
0,07	40-46
0,08	47-53
0,09	54-60
0,1	61-66
0,11	67-73
0,12	74-80
0,13	81-86
0,14	87-93
0,15	94-100

<p>ПРИНЯТО общим собранием трудового коллектива МБУ ДО « Детская школа искусств» <u>«1» декабря 2016 г.</u></p>	<p>УТВЕРЖДАЮ Директор МБУ ДО «Детская школа искусств» _____ Г.Ш. Баянова <u>«1» декабря 2016 г.</u></p>
--	---

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

Муниципального бюджетного учреждения
 дополнительного образования «Детская школа искусств» г. Сибай

1. Общие положения.

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) являются локальным актом Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств» города Сибай (далее – Учреждением).

1.2. Правила составлены в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, Законом РФ «Об образовании» иными нормативными правовыми актами и Уставом Учреждения.

1.3. Основные термины и определения:

1.3.1. Работник - физическое лицо (гражданин), состоящий в трудовых отношениях с Работодателем.

1.3.2. Работодатель - Учреждение в лице директора.

1.3.3. Руководитель - лицо, на которое официально возложены функции управления Учреждением и организации его деятельности.

1.3.4. Педагогический работник - это физическое лицо, которое состоит в трудовых, служебных отношениях с Учреждением, осуществляющем образовательную деятельность, и выполняет обязанности по обучению, воспитанию обучающихся и (или) организации образовательной деятельности

1.3.5. Администрация - должностные лица, уполномоченные представители Работодателя, выполняющие от его имени функции управления, в частности в сфере трудовых отношений.

1.3.6. Трудовая дисциплина - обязательное для всех Работников подчинение нормам поведения, определенным в соответствии с настоящими Правилами, трудовым договором, должностными инструкциями, другими локальными нормативными актами Учреждения.

1.4. Правила регулируют порядок приема и увольнения работников Учреждения, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, иные вопросы регулирования трудовых отношений в Учреждении.

1.5. Правила имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины рациональному использованию рабочего времени и созданию условий для эффективной работы.

1.6. Правила внутреннего распорядка образовательного учреждения утверждаются руководителем Учреждения с учетом мнения трудового коллектива Учреждения.

1.7. При приеме на работу администрация Учреждения обязана ознакомить работника с Правилами под расписку.

1.8. Правила являются приложением к Коллективному договору Учреждения.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников Учреждения.

2.1. Порядок приема на работу.

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

2.1.2. Трудовой договор заключается в письменной форме (ст. 67 ТК РФ) в двух экземплярах - по одному для каждой из сторон. Один экземпляр трудового договора хранится в Учреждении, другой - у работника.

2.1.3. При приеме на работу заключение срочного трудового договора допускается только в случаях, предусмотренных статьей 59 Трудового кодекса РФ.

2.1.4. При заключении трудового договора работник обязан предъявить работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел (ст.65 ТК РФ);
- медицинское заключение (медицинская книжка) об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении.

2.1.5. Прием на работу оформляется приказом руководителя и объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня подписания трудового договора (ст. 68 ТК РФ).

2.1.6. При приеме на работу руководитель Учреждения обязан ознакомить работника со следующими документами:

- уставом Учреждения,
- коллективным договором,
- настоящими Правилами,
- приказом по охране труда и соблюдению правил техники безопасности,
- иными локальными актами, регламентирующими трудовую деятельность работника.

2.1.7. При приеме на работу может устанавливаться испытательный срок – не более трех месяцев, а для заместителей руководителя – до шести месяцев.

Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят без испытания.

2.1.8. На каждого работника Учреждения оформляется трудовая книжка в соответствии с требованиями Инструкции о порядке ведения трудовых книжек. Трудовые книжки работников хранятся в Учреждении.

2.1.9. С каждой записью, вносимой на основании приказа директора школы в трудовую книжку, администрация Учреждения обязана ознакомить ее владельца под расписку в личной карточке формы Т-2.

2.1.10. На каждого работника ведется личное дело, после увольнения работника личное дело хранится в Учреждении.

2.2. Отказ о приеме на работу.

2.2.1. Не допускается необоснованный отказ в заключении трудового договора.

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, 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 (статья 64 ТК РФ).

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

2.2.4. Лицо, лишённое решением суда права работать в Учреждении в течение определённого срока, не может быть принято на работу в Учреждение в течение этого срока.

2.2.5. 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 (ст.64 ТК РФ).

2.2.6. По требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме. Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в судебном порядке.

2.2.7. К трудовой деятельности не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности (статья 351.1 ТК РФ.)

2.3. Увольнение работников.

2.3.1. Увольнение работника – прекращение трудового договора – осуществляется только по основаниям, предусмотренным законодательством о труде.

2.3.2. Работник имеет право в любое время расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом администрацию Учреждения письменно за две недели.

2.3.3. При расторжении трудового договора руководитель Учреждения издает приказ об увольнении с указанием основания увольнения в соответствии с ТК РФ.

2.3.4. Записи в трудовую книжку о причинах прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками ТК РФ и со ссылкой на соответствующую статью, пункт ТК РФ.

2.3.5. Днём увольнения работника является последний день работы.

В последний день работы администрация Учреждения обязана выдать работнику трудовую книжку и по письменному заявлению, другие документы (или их копии), связанные с работой, а также произвести с ним окончательный расчет.

В случае, если в день увольнения работника выдать трудовую книжку не возможно в связи с отсутствием работника, либо его отказа от получения трудовой книжки на руки, администрация Учреждения направляет работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой, либо дать согласие на отправление ее по почте. Со дня направления уведомления администрация Учреждения освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки. Если работник в день увольнения не работал, то расчет с работником производится не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчёте.

3. Основные права и обязанности директора Учреждения.

3.1. Непосредственное управление Учреждением осуществляет директор.

3.2. Директор Учреждения имеет право в порядке, установленном трудовым законодательством:

3.2.1. осуществлять прием на работу, перевод, увольнение работников, изменение трудового договора с работниками;

3.2.2. применять к работникам меры дисциплинарного взыскания: замечание, выговор, увольнение;

3.2.3. совместно с Советом Учреждения осуществлять поощрение и премирование работников;

3.2.4. привлекать работников к материальной ответственности в установленном законом порядке;

3.2.5. требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Учреждения и других работников, соблюдения настоящих Правил;

3.2.6. принимать локальные нормативные акты, содержащие обязательные для работников нормы.

3.3. Директор Учреждения обязан:

3.3.1. соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

3.3.2. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

3.3.3. обеспечивать безопасность труда и условия труда, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;

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

3.3.5. вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном законодательством РФ;

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

3.4. Администрация Учреждения осуществляет внутришкольный контроль, посещение уроков, школьных и внешкольных мероприятий.

3.5. Учреждение как юридическое лицо несет ответственность перед работниками:

3.5.1. за ущерб, причиненный в результате незаконного лишения работника возможности трудиться: за задержку трудовой книжки при увольнении работника, незаконное отстранение работника от работы, его незаконное увольнение или перевод на другую работу и в иных случаях, предусмотренных законодательством;

3.5.2. за задержку выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику;

3.5.3. за причинение ущерба имуществу работника;

3.5.4. в иных случаях, предусмотренных законодательством.

4. Основные права и обязанности работников Учреждения.

4.1. Работник имеет право на:

4.1.1. заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

4.1.2. предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

4.1.3. рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда, коллективным договором;

4.1.4. своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии с трудовым договором;

4.1.5. отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков, в том числе удлиненных для отдельных категорий работников;

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

4.1.7. профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации;

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

4.1.9. участие в управлении Учреждением в формах, предусмотренных законодательством и уставом Учреждения;

4.1.10. защиту своих трудовых прав, свобод, законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

4.1.11. защиту своей профессиональной чести и достоинства;

4.1.12. возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;

4.1.13. обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных законодательством РФ;

4.1.14. предоставление отпуска без сохранения заработной платы по основаниям и на срок, установленные Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, а также коллективным договором, продолжительностью не более 10 дней в учебном году при отсутствии отрицательных последствий для образовательного процесса.

4.2. Педагогические работники Учреждения, кроме перечисленных в п.4.1. прав, имеют права:

4.2.1. свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников в соответствии с образовательной программой, утвержденной образовательным учреждением, методов оценки знаний обучающихся (воспитанников) при исполнении профессиональных обязанностей

4.2.2. сокращенную продолжительность рабочего времени;

4.2.3. удлиненный оплачиваемый отпуск в соответствии с законодательством РФ.

4.3. Работник обязан:

4.3.1. добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

- 4.3.2. соблюдать Устав Учреждения и настоящие правила внутреннего трудового распорядка;
- 4.3.3. соблюдать трудовую дисциплину;
- 4.3.4. выполнять установленные нормы труда;
- 4.3.5. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- 4.3.6. бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- 4.3.7. незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).
- 4.3.8. проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;
- 4.3.9. проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), а также проходить внеочередные медицинские осмотры (обследования) по направлению работодателя в случаях, предусмотренных действующим законодательством.
- 4.4. Работникам Учреждения в период организации образовательного процесса (в период урока) запрещается:
- 4.4.1. изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий) и график работы;
- 4.4.2. отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;
- 4.4.3. удалять обучающихся с уроков;
- 4.4.4. курить в помещении Учреждения;
- 4.4.5. отвлекать обучающихся во время учебного процесса на иные, не связанные с учебным процессом, мероприятия, освобождать от занятий для выполнения общественных поручений;
- 4.4.6. отвлекать работников Учреждения в рабочее время от их непосредственной работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с основной деятельностью Учреждения;
- 4.4.7. созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.
- 4.5. Работник несет материальную ответственность за причиненный Учреждению прямой действительный ущерб.
- 4.5.1. Под прямым действительным ущербом понимается реальное уменьшение наличного имущества Учреждения или ухудшение состояния указанного имущества (в том числе имущества третьих лиц, находящегося в Учреждении, если Учреждение несет ответственность за сохранность этого имущества), а также необходимость для Учреждения произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение или восстановление имущества.
- 4.5.2. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 4.5.3. и 4.5.4. настоящих Правил.
- 4.5.3. Материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба возлагается на работника в следующих случаях:
- а) недостачи ценностей, вверенных ему на основании специального письменного договора или полученных им по разовому документу;
 - б) умышленного причинения ущерба;
 - в) причинения ущерба в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
 - г) причинения ущерба в результате преступных действий работника, установленных приговором суда;
 - д) причинения ущерба в результате административного проступка, если таковой установлен соответствующим государственным органом;
 - е) разглашения сведений, составляющих охраняемую законом тайну (служебную, коммерческую или иную), в случаях, предусмотренных федеральными законами;
 - ж) причинения ущерба не при исполнении работником трудовых обязанностей.

5. Рабочее время и время отдыха.

5.1. Для обеспечения четкой работы всех работников Учреждения рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка школы, графиками работы, учебным расписанием, должностными инструкциями и обязанностями, Уставом Учреждения, трудовым договором, годовым календарным планом, графиками сменности.

5.2. В Учреждении устанавливается шестидневная рабочая неделя. Выходной день – воскресенье.

5.3. Время работы учреждения:

Учебные занятия: с 8.00 часов до 20.00 часов.

Продолжительность рабочего дня руководящего, административно - хозяйственного, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала определяется графиком работы, составленным из расчета 40-часовой рабочей недели.

Продолжительность рабочего дня, режим рабочего времени и выходные дни для обслуживающего персонала и рабочих определяются графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю и утверждаются директором Учреждения по согласованию с представителем трудового коллектива. Графики сменности доводятся до сведения указанных работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие.

Для вахтеров и сторожей установлен суммированный учет рабочего времени.

5.4. Для работников Учреждения, занимающих следующие должности, устанавливается ненормированный рабочий день:

- руководитель учреждения;
- заместители руководителя;
- водитель.

5.5. Рабочее время педагогических работников включает: преподавательскую (учебную) работу, воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную должностными обязанностями, настоящими Правилами и Уставом Учреждения.

5.6.1. Объем учебной нагрузки устанавливается исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном образовательном учреждении и не ограничивается верхним пределом.

5.6.2. Трудовой договор в соответствии со статьей 93 ТК РФ может быть заключен на условиях работы с учебной нагрузкой менее чем установлено за ставку заработной платы, в следующих случаях:

- по соглашению между работником и администрацией Учреждения как при приеме на работу, так и впоследствии;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет), лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, администрация Учреждения обязана устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю.

5.6.3. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки педагогических работников в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в приказе работодателя, возможны только:

- а) по взаимному согласию сторон;
- б) по инициативе работодателя в случае уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп).

Уменьшение учебной нагрузки, в таких случаях, следует рассматривать как изменение определенных сторонами существенных условий трудового договора по инициативе работодателя при продолжении работником работы без изменения трудовой функции, по причине, связанной с изменением организационных условий труда.

Если работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то администрация Учреждения обязана в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в Учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья, а при отсутствии такой работы – вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу, которую работник может выполнять с учетом его квалификации и состояния здоровья.

При отсутствии указанной работы, а также в случае отказа работника от предложенной работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 7 статьи 77 ТК РФ.

5.6.4. Для изменения учебной нагрузки по инициативе директора согласие работника не требуется в случаях:

- временного перевода на другую работу в связи с производственной необходимостью (статья 74 ТК РФ), например для замещения отсутствующего преподавателя (продолжительностью выполнения работником без его согласия, увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);

- простоя, когда работники могут переводиться с учетом их специальности и квалификации на другую работу в том же Учреждении на все время простоя либо в другое Учреждение, но в той же местности на срок до одного месяца;

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

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

5.6.5. Учебная нагрузка педагогическим работникам на новый учебный год устанавливается директором Учреждения с учетом мнения трудового коллектива (обсуждение нагрузки на методических комиссиях, педагогических советах и др.) до ухода работников в отпуск, но не позднее сроков, за которые он должен быть предупрежден о возможном изменении объема учебной нагрузки.

5.6.6. При проведении тарификации педагогических работников на начало учебного года объем учебной нагрузки каждого педагогического работника устанавливается приказом руководителя Учреждения с учетом мнения трудового коллектива.

5.6.7. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год следует иметь в виду, что, как правило:

- у педагогических работников должна сохраняться преемственность классов и объем учебной нагрузки;

- объем учебной нагрузки должен быть стабильным на протяжении всего учебного года за исключением случаев, указанных в пункте 5.8.3.

5.7. Учебное время педагогических работников определяется расписанием уроков. Расписание уроков составляется и утверждается директором Учреждения с учетом мнения трудового коллектива, руководствуясь педагогической целесообразностью, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени педагогического работника.

5.8. Ставка заработной платы педагогическому работнику устанавливается исходя из затрат рабочего времени в астрономических часах. В рабочее время при этом включаются короткие перерывы. Продолжительность урока 45, 40 или 30 минут установлена только для обучающихся, поэтому перерасчет рабочего времени преподавателя в академические часы не производится ни в течение учебного года, ни в каникулярный период.

5.9. В случае производственной необходимости администрация Учреждения имеет право перевести работника на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе. При этом работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья (ст.74 ТК РФ).

5.10. Такой же перевод допускается для предотвращения производственной аварии, несчастных случаев, простоя, а также для замещения отсутствующего работника. Если работник наряду со своей основной работой выполняет обязанности временно отсутствующего работника, то ему производится доплата в размере, определяемом соглашением сторон трудового договора.

5.11. Рабочее время педагогического работника, связанное с проведением уроков (занятий), определяется расписанием уроков (занятий). Расписание уроков (занятий) составляется и утверждается администрацией Учреждения по согласованию с трудовым коллективом с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени педагога.

5.12. Педагогическим работникам (если это возможно исходя из объема выполняемой ими учебной нагрузки и количества часов по учебному плану, отведенных на преподаваемую ими дисциплину) устанавливается один свободный от проведения занятий день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

5.13. К рабочему времени также относятся следующие периоды:

- заседания педагогического совета;

- общее собрание коллектива;

- заседания методических объединений;

- родительские собрания;

- дежурство преподавателей на внеурочных мероприятиях,

- концертно-творческие мероприятия
и др. согласно Плану работы Учреждения.

5.14. Работодатель привлекает педагогических работников к дежурству по Учреждению. График дежурств составляется на месяц, утверждается работодателем по согласованию с трудовым коллективом и вывешивается на видном месте. Дежурство должно начинаться не ранее чем за 10 минут до начала занятий и продолжаться не более 10 минут после их окончания.

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

График работы в каникулы утверждается приказом директора Учреждения.

5.16. Рабочее время, свободное от уроков, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом образовательного учреждения (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.п.), педагогический работник вправе использовать по своему усмотрению для подготовки к занятиям, самообразования и повышения квалификации.

5.17. Работникам Учреждения предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком не менее 28 календарных дней. Педагогическим работникам предоставляется удлиненный отпуск продолжительностью 56 календарных дней. Отпуск предоставляется в соответствии с графиком, утверждаемым руководителем Учреждения с учетом мнения трудового коллектива не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

5.18. Работникам Учреждения могут предоставляться дополнительные неоплачиваемые отпуска в соответствии со статьей 128 Трудового кодекса РФ.

5.19. Администрация Учреждения ведет учет рабочего времени, фактически, отработанного каждым работником. В случае болезни работника, последний по возможности незамедлительно информирует администрацию и предъявляет листок нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

5.20. В течение рабочего дня работникам предоставляется перерыв для отдыха и питания не более 2-х часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается (ст.108 ТК РФ) 5.21. Педагогическим работникам через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года в порядке, определяемом Учредителем.

6. Меры поощрения и взыскания.

6.1. Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности, в следующих формах:

- объявление благодарности;

- выплата премии;

- награждение ценным подарком;

- награждение почетной грамотой;

-представление к награждению государственными (отраслевыми) наградами.

6.2. Поощрение в виде выплаты премии осуществляется в соответствии с Положением об оплате труда работников Учреждения.

6.3. Сведения о поощрении вносятся в трудовую книжку работника в установленном порядке.

6.4. 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, установленным Трудовым Кодексом РФ и (или) Законом РФ «Об образовании».

6.5. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником Учреждения норм профессионального поведения и (или) Устава Учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника Учреждения, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся (воспитанников).

6.6. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. Если по истечению 2-х рабочих дней указанное объяснение

работником не представлено, то составляется соответствующий акт (ст.193 ТК РФ). Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

6.7. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

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

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

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

В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

6.10. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственной инспекции труда или органах по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

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

6.12. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, Совета Учреждения или Общего собрания коллектива Учреждения.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

Председатель Профсоюзного комитета
_____ Т.И.Ильгамова

Директор МБУ ДО «ДШИ»
_____ Г.Ш.Баянова

**Перечень
профессий работников, получающих бесплатно спецодежду,
другие средства индивидуальной защиты работников.**

Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств городского округа город Сибай Республики Башкортостан»

№	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты
	Водитель	1. Костюм хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий – 1 раз в год 2. Ботинки – 1 пара 3. Перчатки хлопчатобумажные или перчатки трикотажные с полимерным покрытием – 2 пары в год 4. Мыло или жидкие моющие средства 1 раз в квартал 5. Средства гидрофобного действия – 1 раз в год 6. Очищающие кремы, гели, пасты – 1 раз в год

Председатель Профсоюзного комитета
Т.И.Ильгамова

Директор МБУ ДО «ДШИ»
Г.Ш.Баянова

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке ведения коллективных переговоров
между Работниками Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования
«Детская школа искусств городского округа город Сибай Республики Башкортостан» и
Работодателем по заключению коллективного договора
(внесению изменений и дополнений).

1. Стороны, ведущие коллективные переговоры.

Сторонами коллективного договора являются: Работодатель Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детская школа искусств городского округа город Сибай Республики Башкортостан», директор *Баянова Гузель шакирьяновна* и Работники организации, представленные профсоюзом МБУ ДО «ДШИ», председатель *Ильгамова Танзиля Ильдусовна*.

Каждая из сторон знает и признает полномочия представителей другой стороны.

2. Организация ведения коллективных переговоров и подготовки проекта коллективного договора (изменений и дополнений).

2.1. Для ведения переговоров и подготовки проекта коллективного договора (изменений и дополнений) стороны на равноправной основе образуют постоянно действующую комиссию по ведению коллективных переговоров, подготовке проекта, заключению и организации контроля за выполнением коллективного договора (Далее Комиссия) из наделенных необходимыми полномочиями представителей, выдвинутых от каждой стороны по 3 человек.

2.2. Началом переговоров считается дата первого заседания Комиссии.

2.3. Сроки, место проведения и повестка дня заседаний Комиссии определяются решением сторон (их представителей в комиссии).

2.4. Участникам переговоров предоставляется полная свобода в выборе и обсуждении вопросов, составляющих содержание проекта коллективного договора. Заседания комиссии в обязательном порядке протоколируются.

2.5. Работодатель должен предоставлять другой стороне имеющуюся у него информацию, необходимую для ведения коллективных переговоров.

2.6. Представители сторон обязуются в ходе переговоров с пониманием относиться к доводам друг друга; внимательно выслушивать их, совместно искать возможные решения, позволяющие максимально удовлетворить интересы сторон.

2.7. В ходе переговоров представители от каждой стороны вправе прерывать заседания, проводить консультации, экспертизы, запрашивать необходимые сведения, обращаться к посредникам для поиска компромиссов и выработки правильных решений.

2.8. Общий срок ведения переговоров не должен превышать не более 30 календарных дней с момента их начала.

2.9. Участники переговоров, другие лица, связанные с переговорами, не должны разглашать полученные сведения, если они являются государственной, коммерческой или служебной тайной. Лица, разглашающие эти сведения, привлекаются к установленной законодательством ответственности.

2.10. Комиссия в течение календарного месяца разрабатывает проект коллективного договора и передает его на рассмотрение Профсоюзного комитета и Работодателя. Профсоюзный комитет и Работодатель рассматривают проект коллективного договора в недельный срок.

2.11. Если в ходе переговоров представители сторон в Комиссии не смогли прийти к согласию по независящим от них причинам, ими составляется протокол, в который вносятся окончательно сформулированные предложения о мерах, необходимых для устранения этих причин, а также о сроке возобновления переговоров.

Протокол направляется в органы, полномочные решить указанные в нем вопросы.

При необходимости за счет Работодателя приглашаются эксперты, посредники. На период до получения решения полномочного органа или рекомендаций посредника переговоры могут быть прерваны.

2.12. В случаях, когда согласованные решения выработать не удастся из-за позиции

представителей сторон, для урегулирования разногласий используются примирительные процедуры в соответствии с действующим в Республике Башкортостан законодательством по разрешению коллективных трудовых споров.

2.13. По завершении переговоров проект коллективного договора (изменений и дополнений) в обязательном порядке передается Работодателем (Профсоюзным комитетом) для обсуждения на собраниях коллективов структурных подразделений организации и в отраслевой республиканский комитет профсоюза на экспертизу.

Работодатель обязан обеспечить профсоюзному комитету возможность доведения проекта коллективного договора (изменений и дополнений) до каждого Работника, представлять имеющиеся у него средства внутренней связи и информации, множительную и иную оргтехнику, помещения для проведения в нерабочее время собраний, консультаций, места для размещения стендов.

2.14. Комиссия с учетом поступивших в период предварительного обсуждения замечаний и предложений дорабатывает проект в течение трех дней и передает его представителям сторон коллективных переговоров.

2.15. Работодатель обязан заключить коллективный договор (изменения и дополнения) на согласованных сторонами условиях.

2.16. Согласованный сторонами коллективный договор (изменения и дополнения) выносится на утверждение общего собрания (конференции) Работников организации. Оставшиеся несогласованными позиции оформляются протоколом разногласий, который включается в число приложений к коллективному договору.

2.17. В случае отказа общего собрания (конференции) Работников утвердить коллективный договор (изменения и дополнения) представители Работодателя и профсоюзный комитет возобновляют коллективные переговоры для поиска удовлетворяющих обе стороны решений.

Срок таких переговоров не может превышать 6 дней.

2.18. Текст коллективного договора (изменений и дополнений) доводится Работодателем (его представителями) до сведения Работников в течение 14 календарных дней после его подписания. Для этих целей он размножается в необходимом количестве экземпляров, которое определяется по соглашению сторон.

2.19. Подписанный сторонами коллективный договор (изменения и дополнения) в семидневный срок направляется Работодателем для предварительной регистрации в вышестоящий профсоюзный орган, а затем в местный орган по труду для уведомительной регистрации.

3. Гарантии и компенсации за время переговоров.

3.1. Лица, участвующие в переговорах, подготовке проекта коллективного договора (изменений и дополнений), а также специалисты, приглашенные для участия в этой работе, освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка на срок не более трех месяцев в течение года. Все затраты, связанные с участием в переговорах, компенсируются в порядке, установленном законодательством, коллективным договором.

3.2. Оплата труда приглашенных по договоренности сторон экспертов и посредников производится по соглашению с ними Работодателем.

3.3. Представители Работников, участвующие в коллективных переговорах, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу, перемещены или уволены по инициативе Работодателя без предварительного согласия органа, уполномочившего их на представительство.

**Порядок проведения аттестации педагогических работников организаций,
осуществляющих образовательную деятельность**

I. Общие положения

1. Порядок проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность (далее - организация), определяет правила, основные задачи и принципы проведения аттестации педагогических работников организаций.

Настоящий Порядок применяется к педагогическим работникам организаций, замещающим должности, поименованные в подразделе 2 раздела I номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013 г. №678 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, №33, ст. 4381), в том числе в случаях, когда замещение должностей осуществляется по совместительству в той же или иной организации, а также путем совмещения должностей наряду с работой в той же организации, определенной трудовым договором (далее - педагогические работники).

2. Аттестация педагогических работников проводится в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности и по желанию педагогических работников (за исключением педагогических работников из числа профессорско-преподавательского состава) в целях установления квалификационной категории¹.

3. Основными задачами проведения аттестации являются:
стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, профессионального и личностного роста;

определение необходимости повышения квалификации педагогических работников;
повышение эффективности и качества педагогической деятельности;

выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников;

учет требований федеральных государственных образовательных стандартов к кадровым условиям реализации образовательных программ при формировании кадрового состава организаций;

обеспечение дифференциации размеров оплаты труда педагогических работников с учетом установленной квалификационной категории и объема их преподавательской (педагогической) работы.

4. Основными принципами проведения аттестации являются коллегиальность, гласность, открытость, обеспечивающие объективное отношение к педагогическим работникам, недопустимость дискриминации при проведении аттестации.

**II. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия
занимаемой должности**

5. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям проводится один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационными комиссиями, самостоятельно формируемыми организациями (далее - аттестационная комиссия организации)².

6. Аттестационная комиссия организации создается распорядительным актом работодателя в составе председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

7. В состав аттестационной комиссии организации в обязательном порядке включается представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации (при наличии такого органа).

8. Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с распорядительным актом работодателя.

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

10. Для проведения аттестации на каждого педагогического работника работодатель вносит в аттестационную комиссию организации представление.

11. В представлении содержатся следующие сведения о педагогическом работнике:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии);
- б) наименование должности на дату проведения аттестации;
- в) дата заключения по этой должности трудового договора;
- г) уровень образования и (или) квалификации по специальности или направлению подготовки;
- д) информация о получении дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности;
- е) результаты предыдущих аттестаций (в случае их проведения);
- ж) мотивированная всесторонняя и объективная оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором.

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

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

13. Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии организации с участием педагогического работника.

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

В случае отсутствия педагогического работника в день проведения аттестации на заседании аттестационной комиссии организации по уважительным причинам, его аттестация переносится на другую дату, и в график аттестации вносятся соответствующие изменения, о чем работодатель знакомит работника под роспись не менее чем за 30 календарных дней до новой даты проведения его аттестации.

При неявке педагогического работника на заседание аттестационной комиссии организации без уважительной причины аттестационная комиссия организации проводит аттестацию в его отсутствие.

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

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

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

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

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

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

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

19. Результаты аттестации педагогических работников заносятся в протокол, подписываемый председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии

организации, присутствовавшими на заседании, который хранится с представлениями, дополнительными сведениями, представленными самим педагогическими работниками, характеризующими их профессиональную деятельность (в случае их наличия), у работодателя.

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

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

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

а) педагогические работники, имеющие квалификационные категории;

б) проработавшие в занимаемой должности менее двух лет в организации, в которой проводится аттестация;

в) беременные женщины;

г) женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;

д) лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;

е) отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием.

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

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктом "е" настоящего пункта, возможна не ранее чем через год после их выхода на работу.

23. Аттестационные комиссии организаций дают рекомендации работодателю о возможности назначения на соответствующие должности педагогических работников лиц, не имеющих специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе "Требования к квалификации" раздела "Квалификационные характеристики должностей работников образования" Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих[3] и (или) профессиональными стандартами, но обладающих достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющих качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности.

III. Аттестация педагогических работников в целях установления квалификационной категории

24. Аттестация педагогических работников в целях установления квалификационной категории проводится по их желанию.

По результатам аттестации педагогическим работникам устанавливается первая или высшая квалификационная категория.

Квалификационная категория устанавливается сроком на 5 лет. Срок действия квалификационной категории продлению не подлежит.

25. Аттестация педагогических работников организаций, находящихся в ведении федеральных органов исполнительной власти, осуществляется аттестационными комиссиями, формируемыми федеральными органами исполнительной власти, в ведении которых эти организации находятся, а в отношении педагогических работников организаций, находящихся в ведении субъекта Российской Федерации, педагогических работников муниципальных и частных организаций, проведение данной аттестации осуществляется аттестационными комиссиями, формируемыми уполномоченными органами государственной власти субъектов Российской Федерации (далее - аттестационные комиссии)⁴.

26. При формировании аттестационных комиссий определяются их составы, регламент работы, а также условия привлечения специалистов для осуществления всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогических работников.

В состав аттестационных комиссий включается представитель соответствующего профессионального союза.

27. Аттестация педагогических работников проводится на основании их заявлений, подаваемых непосредственно в аттестационную комиссию, либо направляемых педагогическими работниками в адрес аттестационной комиссии по почте письмом с уведомлением о вручении или с

уведомлением в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети "Интернет".

28. В заявлении о проведении аттестации педагогические работники указывают квалификационные категории и должности, по которым они желают пройти аттестацию.

29. Заявления о проведении аттестации подаются педагогическими работниками независимо от продолжительности работы в организации, в том числе в период нахождения в отпуске по уходу за ребенком.

30. Заявления о проведении аттестации в целях установления высшей квалификационной категории по должности, по которой аттестация будет проводиться впервые, подаются педагогическими работниками не ранее чем через два года после установления по этой должности первой квалификационной категории.

31. Истечение срока действия высшей квалификационной категории не ограничивает право педагогического работника впоследствии обращаться в аттестационную комиссию с заявлением о проведении его аттестации в целях установления высшей квалификационной категории по той же должности.

32. Заявления педагогических работников о проведении аттестации рассматриваются аттестационными комиссиями в срок не более 30 календарных дней со дня их получения, в течение которого:

а) определяется конкретный срок проведения аттестации для каждого педагогического работника индивидуально с учетом срока действия ранее установленной квалификационной категории;

б) осуществляется письменное уведомление педагогических работников о сроке и месте проведения их аттестации.

33. Продолжительность аттестации для каждого педагогического работника от начала ее проведения и до принятия решения аттестационной комиссией составляет не более 60 календарных дней.

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

35. Педагогический работник имеет право лично присутствовать при его аттестации на заседании аттестационной комиссии. При неявке педагогического работника на заседание аттестационной комиссии аттестация проводится в его отсутствие.

36. Первая квалификационная категория педагогическим работникам устанавливается на основе:

стабильных положительных результатов освоения обучающимися образовательных программ по итогам мониторингов, проводимых организацией;

стабильных положительных результатов освоения обучающимися образовательных программ по итогам мониторинга системы образования, проводимого в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 5 августа 2013 г. №662⁵;

выявления развития у обучающихся способностей к научной (интеллектуальной), творческой, физкультурно-спортивной деятельности;

личного вклада в повышение качества образования, совершенствования методов обучения и воспитания, транслирования в педагогических коллективах опыта практических результатов своей профессиональной деятельности, активного участия в работе методических объединений педагогических работников организации.

37. Высшая квалификационная категория педагогическим работникам устанавливается на основе:

достижения обучающимися положительной динамики результатов освоения образовательных программ по итогам мониторингов, проводимых организацией;

достижения обучающимися положительных результатов освоения образовательных программ по итогам мониторинга системы образования, проводимого в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 5 августа 2013 г. №662⁵;

выявления и развития способностей обучающихся к научной (интеллектуальной), творческой, физкультурно-спортивной деятельности, а также их участия в олимпиадах, конкурсах, фестивалях, соревнованиях;

личного вклада в повышение качества образования, совершенствования методов обучения и воспитания, и продуктивного использования новых образовательных технологий, транслирования в педагогических коллективах опыта практических результатов своей профессиональной деятельности, в том числе экспериментальной и инновационной;

активного участия в работе методических объединений педагогических работников организаций, в разработке программно-методического сопровождения образовательного процесса, профессиональных конкурсах.

38. Оценка профессиональной деятельности педагогических работников в целях установления квалификационной категории осуществляется аттестационной комиссией на основе результатов их работы, предусмотренных пунктами 36 и 37 настоящего Порядка, при условии, что их деятельность связана с соответствующими направлениями работы.

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

установить первую (высшую) квалификационную категорию (указывается должность педагогического работника, по которой устанавливается квалификационная категория);

отказать в установлении первой (высшей) квалификационной категории (указывается должность, по которой педагогическому работнику отказывается в установлении квалификационной категории).

40. Решение аттестационной комиссией принимается в отсутствие аттестуемого педагогического работника открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии. При равенстве голосов аттестационная комиссия принимает решение об установлении первой (высшей) квалификационной категории.

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

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

41. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами аттестационной комиссии, принимавшими участие в голосовании.

Решение аттестационной комиссии вступает в силу со дня его вынесения.

42. При принятии в отношении педагогического работника, имеющего первую квалификационную категорию, решения аттестационной комиссии об отказе в установлении высшей квалификационной категории, за ним сохраняется первая квалификационная категория до истечения срока ее действия.

43. Педагогические работники, которым при проведении аттестации отказано в установлении квалификационной категории, обращаются по их желанию в аттестационную комиссию с заявлением о проведении аттестации на ту же квалификационную категорию не ранее чем через год со дня принятия аттестационной комиссией соответствующего решения.

44. На основании решений аттестационных комиссий о результатах аттестации педагогических работников соответствующие федеральные органы исполнительной власти или уполномоченные органы государственной власти субъектов Российской Федерации издают распорядительные акты об установлении педагогическим работникам первой или высшей квалификационной категории со дня вынесения решения аттестационной комиссией, которые размещаются на официальных сайтах указанных органов в сети "Интернет".

45. Результаты аттестации в целях установления квалификационной категории (первой или высшей) педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

46. Квалификационные категории, установленные педагогическим работникам, сохраняются до окончания срока их действия при переходе в другую организацию, в том числе расположенную в другом субъекте Российской Федерации.

¹Часть 1 статьи 49 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, №53, ст. 7598; 2013, №19, ст. 2326; №23, ст. 2878; №27, ст. 3462; №30, ст. 4036; №48, ст. 6165; 2014, №6, ст. 562, ст. 566).

²Часть 2 статьи 49 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, №53, ст. 7598; 2013, №19, ст. 2326; №23, ст. 2878; №27, ст. 3462; №30, ст. 4036; №48, ст. 6165; 2014, №6, ст. 562, ст. 566).

³Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. №761н "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 6

октября 2010 г., регистрационный №18638) с изменением, внесенным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31 мая 2011 г. №448н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 1 июля 2011 г., регистрационный №21240).

⁴Часть 3 статьи 49 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, №53, ст. 7598; 2013, №19, ст. 2326; №23, ст. 2878; №27, ст. 3462; №30, ст. 4036; №48, ст. 6165; 2014, №6, ст. 562, ст. 566).

⁵Постановление Правительства Российской Федерации от 5 августа 2013 г. №662 "Об осуществлении мониторинга системы образования" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, №33, ст. 4378).

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7

Председатель Профсоюзного комитета
_____ Т.И.Ильгамова

Директор МБУ ДО «ДШИ»
_____ Г.Ш.Баянова

**Перечень
должностей, которым обязательны предварительные и периодические
медицинские осмотры.**

Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств городского округа город Сибай Республики Башкортостан»

1. Все работники проходят предварительный осмотр при поступлении на работу.
2. Все работники один раз в год проходят медицинский осмотр.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 8

Председатель Профсоюзного комитета
_____ Т.И.Ильгамова

Директор МБУ ДО «ДМШ»
_____ Г.Ш.Баянова

**Перечень
материально – ответственных лиц по МБУ ДО «Детская школа искусств»**

1. Директор
2. Заместитель директора по АХЧ
3. Водитель
4. Костюмер
5. Швея

Основание: постановление министерства труда и социального развития российской федерации от 31.12.02 № 85 «Об утверждении перечней должностей и работ, замещаемых или выполняемых работниками с которыми работодатель может заключать письменные договоры о полной индивидуальной или коллективной (бригадной) материальной ответственности, а также типовых форм договоров о полной материальной ответственности»

Председатель Профсоюзного комитета
Ильгамова Т.И.

ПРИЛОЖЕНИЕ №9
Директор МБУ ДО «ДШИ»
Баянова Г.Ш.

комиссии по охране труда

Ф.И.О.	Профессия, должность
Председатель: Члены комиссии:	Сидорова М.Г. – преподаватель Крюкова И.М. – зам. директора по УВР Табилдина М.Р. – зам. директора по АХЧ

ПРИЛОЖЕНИЕ № 10

Председатель Профсоюзного комитета
Ильгамова Т.И.

Директор МБУ ДО «ДШИ»
Баянова Г.Ш.

«Утверждён»
общим собранием трудового коллектива
(протокол № ___ от
«___» _____ 20__ г.)

Состав комиссии по рассмотрению индивидуальных трудовых споров

№ п/п	Ф.И.О.	Занимаемая должность
1.	Баянова Г.Ш.	Директор
2.	Крюкова И.М.	Зам. директора по УВР
3.	Сидорова М.Г.	Охрана труда
4.	Табилдина М.Р.	Зам. директора по АХЧ
5.	Валеева Р.Х.	Зав. метод отделом
6.	Ильгамова Т.И.	Председатель профкома
7.	Маматова М.Д.	Член профкома
8.	Хуснутдинова З.М.	Член профкома
9.	Надыргулов И.А.	Член профкома
10.	Азаматова Л.Х.	Член профкома

Председатель Профсоюзного комитета
_____ Ильгамова Т.И

ПРИЛОЖЕНИЕ №11
Директор МБУ ДО «ДШИ»
_____ Баянова Г.Ш.

Состав комиссии по социальному страхованию

№ п/п	Ф.И.О.	Занимаемая должность
1.	Баянова Г.Ш.	директор
2.	Рахмангулова Л. А.	секретарь

ПРИЛОЖЕНИЕ № 12

Председатель Профсоюзного комитета
_____ Т.И.Ильгамова

Директор МБУ ДО «ДШИ»
_____ Г.Ш.Баянова

Состав комиссии по персонифицированному учёту

№ п/п	Ф.И.О.	Занимаемая должность
1.	Баянова Г.Ш.	директор
2.	Рахмангулова Л. А.	секретарь

ПРИЛОЖЕНИЕ № 13

Председатель Профсоюзного комитета
_____ Т.И.Ильгамова

Директор МБУ ДО «ДШИ»
_____ Г.Ш.Баянова

Состав комиссии по установлению трудового стажа

№ п\п	Ф.И.О.	Профессия, должность
1.	Баянова Г.Ш.	Директор МБУ ДО «ДШИ»
2.	Крюкова И.М.	Заместитель директора по УВР
3.	Иванова Л.И.	Преподаватель
4.	Маматова М.Д.	Преподаватель
5.	Ильгамова Т.И.	Председатель профкома

Председатель Профсоюзного комитета
_____ Т.И.Ильгамова

Директор МБУ ДО «ДШИ»
_____ Г.Ш.Баянова

**План финансирования
в 2017 году предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и
профессиональных заболеваний
по МБУ ДО «Детская школа искусств» по г. Сибай РБ.**

№ п\п	Наименование предупредительных мер	Основание для проведения предупредительных мер (приказ страхователя, коллективный договор, план мероприятий по улучшению условий и охраны труда и т.п.)	Срок исполнения	Количество (шт)	Планируемые расходы (руб)				
					Всего (руб)	В том числе по кварталам (шт)			
						1	2	3	4
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	Перчатки	Коллективный договор, план мероприятий по улучшению охраны и условий труда							
	Мыло хоз.								
	ИТОГО:				2200				

Директор
МБУ ДО «Детская школа искусств»
_____ Г.Ш.Баянова

Главный бухгалтер
_____ Г.Р.Колесникова

Председатель Профсоюзного комитета
_____ Т.И.Ильгамова

Директор МБУ ДО «ДШИ»
_____ Г.Ш.Баянова

**План мероприятий
по охране труда МБУ ДО «Детская школа искусств»**

№	Наименование мероприятия	Стоимость работ (руб)	Срок выполнения	Ответственные
1.	Заправка огнетушителей	3200	2018	Зам.дир по АХД
2.	Замена окон	150000	2017	Директор, спонсорская помощь
3.	Капитальный ремонт крыши	4000000	2017	Директор, Подрядная

				организация
4.	Замена линолеума в концертном зале	100000	2018	Зам.дир по АХД БДПО
5.	Асфальтирование территории	500000	2019	
6.	Приобретение аптечки	1000	2018	Зам.дир по АХД
7.	Проведение вводного инструктажа по технике безопасности и противопожарной безопасности	-	ежегодно	Начальник ГО , зам.директора по АХД
8.	Проведение внеплановых инструктажей и учебных тренировок по противопожарной безопасности и террористической угрозы	-	2 раза в год	Начальник ГО , зам.директора по АХД
9.	Обеспечение спецодеждой и СИЗ водителя-слесаря по ремонту автомобиля	3000	В течение года	Зам.директора по АХД

