

РЕГИСТРАЦИОННЫЙ ЛИСТ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА  
(направляется в Главное управление по труду и занятости населения Курганской области)

Муниципальное казённое учреждение дополнительного образования  
«Мокроусовская детская школа искусств»  
(название организации)  
641530, Курганская область, с. Мокроусово, ул. Береговая 7-а, тел. 8-35234-91658

(местонахождение, контактные телефоны)



Зарегистрировано  
"25" 12 20 16 года

№ регистрации 16-13-008

1. Стороны, подписавшие коллективный договор:

1.1. Представитель работодателя Кравцова Любовь Алексеевна- директор

(Ф.И.О., должность)

1.2. Представитель работников

Толочин Андрей Геннадьевич

(Ф.И.О., должность)

2. Договор подписан "21" 12 2016г.

3. Срок действия договора

с "21" 12 2016г. по "21" 12 2019 г.

4. Отметки об изменениях и дополнениях к настоящему  
коллективному договору: Замечание  
регистрационные листы изменений

NN Внесены изменения от 17.08.2017 г. 7 @ [подпись]

5. Возникшие конфликты по поводу заключения коллективного  
договора \_\_\_\_\_

6. Предпринятые меры и результаты урегулирования конфликта



**ПРОТОКОЛ**  
**собрания работников трудового коллектива**  
МКУ ДО « Мокроусовская ДШИ»

№ \_\_\_\_\_ "21" 12 2016г.

Работников МКУ ДО « Мокроусовская ДШИ»  
на собрании трудового коллектива  
присутствует -11чел.

В работе собрания трудового коллектива  
принимают участие: 11человек

**ПОВЕСТКА ДНЯ:**

1. Избрание тайным голосованием представителя коллектива для подписания коллективного договора и наделения правом подписи во всех локальных нормативных актов

Докладчик:

Руководитель МКУ ДО « Мокроусовская ДШИ» Кравцова Л.А.

2. Принятие коллективного договора на 2017 - 2020год(ы).

Докладчики:

1. Руководитель МКУ ДО « Мокроусовская ДШИ» Кравцова Л.А.
2. Представитель трудового коллектива Головин А.Г.

Решили: (Решение прилагается)

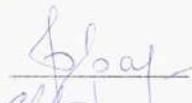
1. Избран тайным голосованием представитель коллектива для подписания коллективного договора и наделён правом подписи во всех локальных нормативных актов Головина А.Г.

Голосовали: за -10, против -1, воздержались -0

2. Принят коллективный договор на 2017 - 2020год(ы).

Голосовали: за -11, против -0, воздержались -0

Председатель собрания : Кравцова Л.А.



Секретарь собрания : Еськина Л.Л.



**РЕШЕНИЕ**  
**собрания работников трудового коллектива**  
**МКУ ДО « Мокроусовская ДШИ»**

от 21.12 2016 г.

Заслушав руководителя Кравцову Л.А.

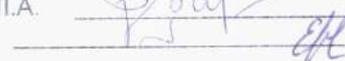
**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Избрать тайным голосованием представителем коллектива для подписания коллективного договора и наделён правом подписи во всех локальных нормативных актов - Головина А.Г.

2. Принять коллективный договор на 2017 - 2020 год(ы).

Председатель собрания : Кравцова Л.А.

Секретарь собрания : Еськина Л.Л.

Муниципальное казённое учреждение дополнительного образования  
«Мокроусовская детская школа искусств»

На 2017-2020 годы

От работодателя:

Директор

Кравцова Л.А.  
(подпись, Ф.И.О.)

М.П.



От работников:

Представитель коллектива

Головин А.Г.

## КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию  
в органе по труду \_\_\_\_\_  
(указать наименование органа)

Регистрационный № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Руководитель органа по труду \_\_\_\_\_  
(должность, Ф.И.О.)

М.П.

## **I. Общие положения**

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном казённом учреждении дополнительного образования «Мокроусовская детская школа искусств»

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее – ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательного учреждения (далее - учреждение) и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:  
работники учреждения в лице их представителя  
работодатель в лице его представителя – директора Кравцовой Л.А.(далее – работодатель).

1.4. Работники, не являющиеся членами Профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. ст. 30, 31 ТК РФ).

1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.

1.6. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 3 дней после его подписания.

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

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

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

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

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

1.12. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ.

1.13. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников учреждения.

1.14. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами.

1.15. В соответствии с действующим законодательством стороны несут ответственность за уклонение от участия в переговорах, нарушение или невыполнение обязательств, принятых в соответствии с коллективным договором, другие противоправные действия (бездействия).

1.16. Стороны совместно осуществляют анализ выполнения коллективного договора. 2 раза в год.

1.17. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами.

1.18 Стороны имеют право продлить действие коллективного договора на срок до трех лет.

## **II. Социальное партнерство и координация действий сторон коллективного договора**

2.1. В целях развития социального партнерства стороны обязуются:

1) Строить свои взаимоотношения на основе принципов социального партнерства, коллективно-договорного регулирования социально-трудовых отношений, соблюдать определенные настоящим договором обязательства и договоренности.

2) Проводить взаимные консультации (переговоры) по вопросам регулирования трудовых и иных связанных с ними отношений, обеспечения гарантий социально-трудовых прав работников учреждения, совершенствования локальной нормативной правовой базы и другим социально значимым вопросам.

3) Содействовать реализации принципа государственно-общественного управления образованием.

4) Обеспечивать участие представителей другой стороны коллективного договора в работе своих руководящих органов при рассмотрении вопросов, связанных с содержанием коллективного договора и его выполнением; предоставлять другой стороне полную, достоверную и своевременную информацию о принимаемых решениях, затрагивающих социально-трудовые права и профессиональные интересы работников.

5) Использовать возможности переговорного процесса с целью учета интересов сторон, предотвращения коллективных трудовых споров и социальной напряженности в коллективе работников учреждения.

2.2. Стороны согласились, что работодатель заключает коллективный договор с представителем работников, обеспечивает исполнение действующего в РФ законодательства и не реже двух раз в год отчитывается перед работниками об их выполнении.

### 2.3. Работодатель:

1) Предоставляет представителю коллектива по его запросу информацию о численности, составе работников, системе оплаты труда, объеме задолженности по выплате заработной платы, показателях по условиям и охране труда, планированию и проведению мероприятий по массовому сокращению численности (штатов) работников и другую информацию в сфере социально-трудовых прав работников.

2) Обеспечивает учет мнения при:

- установлении либо изменении условий, оплаты труда и иных условий в сфере социально-трудовых отношений

- подготовке предложений по изменению типа образовательного учреждения, в том числе на автономное.

### 2.4. Представитель трудового коллектива:

1) Способствует реализации настоящего коллективного договора, снижению социальной напряженности в трудовом коллективе, укреплению трудовой дисциплины, строит свои взаимоотношения с работодателем на принципах социального партнерства; разъясняет работникам положения коллективного договора.

2) Представляет, выражает и защищает правовые, экономические и профессиональные интересы работников в муниципальных и других органах, в комиссии по трудовым спорам и суде.

3) В соответствии с трудовым законодательством осуществляет контроль за выполнением работодателем норм трудового права.

4) Выступает инициатором начала переговоров по заключению коллективного договора на новый срок за три месяца до окончания срока его действия.

5) Оказывает помощь в вопросах применения трудового законодательства, разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров.

6) Содействует предотвращению в учреждении коллективных трудовых споров при выполнении обязательств, включенных в настоящий коллективный договор.

7) Организует правовой всеобуч для работников учреждения.

8) Осуществляет контроль за правильностью расходования фонда оплаты труда, фонда стимулирования, экономии заработной платы, внебюджетных средств и др.

9) Осуществляет контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

10) Направляет учредителю (собственнику) учреждения заявление о нарушении руководителем учреждения, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашений с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания (ст. 195 ТК РФ).

11) Осуществляет совместно с комиссией по социальному страхованию контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

12) Организует культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении.

13) Осуществляет контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

14) Совместно с работодателем обеспечивает регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования. Контролирует своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о зарплате и страховых взносах работников.

2.5. Стороны добиваются недопущения и незамедлительного устранения нарушений установленного законодательством порядка изменения типа образовательного учреждения на основе принципов добровольности и коллегиальности. При принятии решений об изменении типа учреждения, включая принятие изменений в устав учреждения, в связи с изменением типа учреждения на общем собрании (конференции) работников, порядка участия представителей работников в управлении автономным учреждением, а также порядка регулирования трудовых отношений.

2.6. Стороны договорились, что решения, касающиеся вопросов заработной платы, изменения порядка и условий оплаты труда, премирования, установления компенсационных и стимулирующих выплат (в том числе персональных повышающих коэффициентов) работникам учреждения учитывает мнение представителя ТК; аттестация работников проводится при участии представителей ТК в составе аттестационной комиссии.

2.7. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права

1) положение об оплате труда работников, установлении стимулирующих выплат и распределении надтарифного фонда стимулирования о премировании и материальной помощи работников;

2) правила внутреннего трудового распорядка

3) соглашение по охране труда;

4) перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами;

5) перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска и установления компенсационных выплат за работу в этих условиях;

б) перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска.

### **III. Трудовые отношения**

3.1. Стороны подтверждают:

1) В соответствии с законом «Об образовании» для работников учреждения работодателем является данное образовательное учреждение.

Заключение срочного трудового договора допускается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы, условий ее выполнения или интересов работника, а также в случаях, предусмотренных законодательством.

При заключении срочного трудового договора работодатель обязан указать обстоятельства, послужившие основанием для его заключения.

Условия трудового договора, ухудшающие положение работников по сравнению с трудовым законодательством РФ, настоящим коллективным договором, являются недействительными.

До подписания трудового договора работодатель обязан ознакомить работника под роспись с Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

3) Условия оплаты труда, включая размеры ставок заработной платы, окладов (должностных окладов) работников, повышающих коэффициентов к ставкам (окладам), выплат компенсационного и стимулирующего характера являются обязательными для включения в трудовой договор.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст.72 ТК РФ).

4) Испытание при приеме на работу, помимо лиц, указанных в ст.70 ТК РФ, не устанавливается для педагогических работников, имеющих действующую квалификационную категорию.

5) Руководитель учреждения в срок не менее чем за два месяца наряду с работниками ставит в известность об организационных или технологических изменениях условий труда, если они влекут за собой изменение обязательных условий трудовых договоров работников.

6) Расторжение трудового договора с работником – представителем ТК, по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным ст. ТК РФ:

81: п.п. 2, 5, 6(а), 7, 8, 10;

84 п.3;

336 п.п. 1, 2, производится с учетом мотивированного мнения трудового коллектива.

## **IV. Рабочее время и время отдыха**

4.1. Стороны при регулировании вопросов рабочего времени и времени отдыха работников исходят из того, что:

1) В соответствии с законодательством Российской Федерации для педагогических работников учреждений образования устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю за одну ставку заработной платы (должностного оклада). В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда конкретная продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) регулируется постановлением Правительства РФ от 3 апреля 2003 г. № 191 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников образовательных учреждений». Приказ Минобрнауки России от 11.05.2016 N 536 "Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность"(Зарегистрировано в Минюсте России 01.06.2016 N 42388)

2) Рабочее время, состоящее при выполнении должностных обязанностей из нормируемой его части и части рабочего времени, не имеющей четких границ, устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст.91 ТК РФ)

3) Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения (за исключением женщин, работающих в сельской местности) устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени - 40 часов в неделю.

4) Учебная нагрузка на новый учебный год педагогических работников и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается руководителем учреждения с учетом мнения (по согласованию) с представителем ТК или профкома. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск для определения классов и учебной нагрузки в новом учебном году.

Руководитель должен ознакомить педагогических работников до ухода в очередной отпуск с их учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде.

5) При установлении преподавателям, для которых данное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный преподавателям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев, указанных в п.9 настоящего раздела.

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

6) Предоставление преподавательской работы лицам, выполняющим ее помимо основной работы в этом 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 методических кабинетов) осуществляется с учетом мнения профкома 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.

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

8) Учебная нагрузка на выходные и нерабочие праздничные дни не планируется.

9) Уменьшение или увеличение учебной нагрузки преподавателям в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя учреждения, возможны только:

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

- уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп), контингента учащихся.

- временного увеличения объема учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника (продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);

- восстановления (по решению суда) на работе преподавателям, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;

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

В указанных в подпункте «б» случаях для изменения учебной нагрузки по инициативе работодателя согласие работника не требуется.

10) В учреждении неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях:

- по соглашению между работником и работодателем;

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

11) Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени преподавателя, не допускающего перерывов между занятиями. При наличии таких перерывов учителям предусматривается компенсация в зависимости от длительности перерывов в виде доплаты в порядке и условиях, предусмотренных Положением об оплате труда.

Преподавателям, по возможности, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

12) Часы, свободные от проведения занятий, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и другими локальными актами (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.п.), преподаватель вправе использовать по своему усмотрению.

13) Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя.

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере в порядке, предусмотренном ст.153 ТК РФ. По желанию работника 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.

14) Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда.

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.

В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя.

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

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

17) Женщинам, работающим в режиме 40-часовой рабочей недели, устанавливается 36-часовая рабочая неделя, При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной продолжительности еженедельной работы (40 часов).

#### 4.2. Стороны подтверждают:

1) Предоставление ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков осуществляется, как правило, по окончании учебного года в летний период в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с профкомом не позднее, чем за две недели до наступления календарного года с учетом необходимости обеспечения нормальной работы учреждения и благоприятных условий для отдыха работников.

Разделение отпуска, предоставление отпуска по частям, перенос отпуска полностью или частично на другой год работодателем может осуществляться с согласия работника .

Отзыв работника из отпуска осуществляется по письменному распоряжению работодателя только с согласия работника и выборного профсоюзного органа.

По соглашению сторон трудового договора, а также при наличии финансовых возможностей денежные суммы, приходящиеся на часть неиспользованного отпуска, превышающую 28 календарных дней, могут быть предоставлены в виде компенсации за неиспользованный отпуск.

Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала.

Ежегодный отпуск переносится на другой срок по соглашению между работником и работодателем в случаях, предусмотренных законодательством, в том числе, если работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее чем за две недели до его начала. При этом

работник имеет право выбора новой даты начала отпуска.

График отпусков составляется на каждый календарный год и доводится до сведения всех работников.

2) В случае предоставления педагогическим работникам ежегодного отпуска за первый год работы до истечения шести месяцев работы его продолжительность должна соответствовать установленной для этих должностей продолжительности отпуска и оплачиваться в полном объеме.

Исчисление продолжительности отпуска пропорционально проработанному времени допускается только в случае выплаты денежной компенсации при увольнении работника. Педагогическим работникам, проработавшим в учебном году не менее 10 месяцев, денежная компенсация за неиспользованный отпуск выплачивается исходя из установленной продолжительности отпуска.

3) Педагогическим работникам учреждения в соответствии закона «Об образовании» предоставляется по их заявлению длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы.

Порядок и условия предоставления длительного отпуска определяются учредителем и (или) уставом образовательного учреждения.

4.3. Работодатель обязуется:

1) Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:

- занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со ст. 117 ТК РФ - 5 дней (приложение № 6);

- с ненормированным рабочим днем в соответствии со ст. 119 ТК РФ - 5 дней (приложение № 4),

2) Предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях: при рождении ребенка в семье - 3 дней;

- для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу - 1 дней;

- в связи с переездом на новое место жительства - 3 дней;

- для проводов детей в армию - 2 дней;

- в случае свадьбы работника (детей работника) - 3 дней;

- на похороны близких родственников до 5 дней;

- работающим пенсионерам по старости до 14 дней;

- участникам боевых действий, Великой Отечественной войны до 35 дней;

- работающим инвалидам - до 60 дней;

- не освобожденному председателю первичной профсоюзной организации - до 3 дней и членам профкома - до 2 дней;

- при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности - 3 дней (и другие случаи).

4.4. Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с обучающимися, в том числе в течение перерывов между занятиями (перемен). Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут (ст. 108 ТК РФ).

4.5. Дежурство педагогических работников по учреждению должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после их окончания.

## **V. Оплата труда и нормы труда**

5.1. В целях повышения социального статуса работников образования, престижа педагогической профессии стороны договорились приоритетным направлением на период действия коллективного договора считать неуклонное повышение и улучшение условий оплаты труда работников учреждения, в том числе проведение своевременной индексации их заработной платы, осуществление мер по недопущению и ликвидации задолженности по заработной плате.

5.2. Стороны подтверждают:

1) Оплата труда работников учреждения осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Курганской области, Мокроусовского района, в условиях реализации нормативного подушевого принципа финансирования с учетом разделения

фонда оплаты труда на базовую (включая компенсационные выплаты) и стимулирующую части в зависимости от квалификации работников, сложности выполняемой работы, специфики деятельности учреждения, количества и качества затраченного труда.

2) Порядок и условия оплаты труда работников, в том числе компенсационных выплат, из бюджетных и внебюджетных средств регулируются Положением об оплате труда работников, установлении стимулирующих выплат и распределении надтарифного фонда стимулирования о премировании и выплате материальной помощи работников Муниципального казённого учреждения дополнительного образования «Мокроусовская детская школа искусств» утверждаемым работодателем по согласованию с представителем ТК. (Приложение № 1).

Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются Положением регламентируется периодичность, основания для начисления и размеры стимулирующих выплат работникам,

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

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

Месячная оплата труда работников не ниже минимальной заработной платы пропорционально отработанному времени осуществляется в рамках каждого трудового договора, в т.ч. заключенного о работе на условиях совместительства.

Доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, за сверхурочную работу в заработной плате работника при доведении ее до минимальной заработной платы не учитываются.

5) Заработная плата работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, но не ниже чем на 12% тарифной ставки (оклада), за работу с особо тяжелыми и особо вредными условиями труда – до 24 % от тарифной ставки (оклада).

Перечень тяжелых работ, работ с вредными и (или) опасными условиями труда, а также должностей работников, продолжительность их работы в этих условиях, конкретный размер выплат определяется учреждением на основании приказа Государственного комитета СССР по народному образованию от 20 августа 1990 года N 579 (с последующими изменениями и дополнениями) (Приложение №4).

Работодатель с учетом мнения профкома устанавливает конкретные размеры компенсационных выплат всем работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, если в установленном порядке не дано заключение о полном соответствии рабочего места, где выполняется такая работа, требованиям безопасности. При этом работодатель принимает меры по проведению аттестации рабочих мест с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда.

6) Каждый час работы в ночное время оплачивается в полуторном размере. Ночным считается время с 22 часов до 6 часов.

7) Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы – в двойном размере.

8) Работникам (в том числе работающим по совместительству), выполняющим в учреждении наряду со своей основной работой, определенной трудовым договором, дополнительную работу по другой профессии (должности) или исполняющему обязанности временно отсутствующего работника, без освобождения от своей основной работы, производятся компенсационные выплаты (доплаты) за совмещение профессий (должностей), расширение зон

обслуживания, увеличение объема работы, или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника.

7) 9) За работу, не входящую в должностные обязанности работников (проверка письменных работ, классное руководство, заведование кабинетами и др.), за счет фонда стимулирования устанавливаются повышающие коэффициенты, конкретный размер которых определяется Положением об оплате труда работников, установлении стимулирующих выплат и распределении надтарифного фонда стимулирования о премировании и материальной помощи работников;

10) Выплаты по повышающим коэффициентам за квалификационную категорию (стаж педагогической работы), высшее профессиональное образование, классное руководство и проверку письменных работ являются обязательными.

11) На заработную плату работников, осуществляющих работу на условиях внутреннего и внешнего совместительства, работников, замещающих отсутствующих педагогических работников, в том числе на условиях почасовой оплаты за фактически отработанное время, работников из числа административно-управленческого и учебно-вспомогательного персонала, ведущих педагогическую работу, начисляются соответствующие компенсационные и стимулирующие выплаты.

12) Не допускается выплата заработной платы в размере ниже ставки заработной платы педагогическим работникам, не имеющим полной учебной нагрузки, при условии их догрузки до установленной нормы часов другой педагогической работой, предусмотренной Приказом Минобрнауки России от 11.05.2016 N 536 "Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность" (Зарегистрировано в Минюсте России 01.06.2016 N 42388) Работники предупреждаются об отсутствии возможности обеспечения их полной учебной нагрузкой и о формах догрузки другой педагогической работой до установленной им полной нормы не позднее чем за два месяца.

13) Оплата труда педагогических и других работников учреждения, ведущих преподавательскую работу, за время работы в период каникул производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации.

14) Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам, что фиксируется в локальных нормативных актах учреждения.

15) Выплата заработной платы работникам в соответствии со ст.136 ТК РФ осуществляется не реже чем каждые полмесяца. Дни выдачи заработной платы - 7 и 24 число месяца следующего за рабочим .

16) Время приостановки работником работы ввиду задержки работодателем выплаты ему заработной платы на срок более 15 дней, если работник известил работодателя о начале простоя в письменной форме, оплачивается как простой по вине работодателя в размере не менее двух третей средней заработной платы работника (ст. 157 ТК РФ).

17) Время приостановки работником работы в связи с проведением капитального ремонта оплачивается как время простоя по вине работодателя в размере двух третей средней заработной платы работника.

18) Работодатель обеспечивает выплату работнику денежной компенсации при нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в размере не ниже одной трехсотой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка РФ от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки (ст. 236 ТК РФ) одновременно с выплатой задержанной заработной платы.

19) При выплате заработной платы работодатель обязан в письменной форме извещать каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате. Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения профкома.

20) При выплате заработной платы в расчетных листках каждого работника отражаются суммы начисленных в его пользу страховых взносов в Пенсионный фонд РФ за соответствующий период.

21) В случаях коллективных трудовых споров, приведших к забастовкам, работодатель сохраняет за работниками, участвующими в забастовках, заработную плату в полном объеме.

22) В период отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся (воспитанников) по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, являющимся рабочим временем педагогических и других работников учреждения, за ними сохраняется 100% заработная плата в установленном порядке.

5.3. Наполняемость классов, групп, с учетом санитарных правил и норм, является для педагогических работников предельной нормой обслуживания в конкретном классе, группе, за часы работы в которых оплата осуществляется исходя из установленной ставки заработной платы. За превышение количества обучающихся, воспитанников в классе, группе устанавливается соответствующая доплата, как это предусмотрено при расширении зоны обслуживания или увеличении объема выполняемой работы. Размер такой доплаты определяется приказом руководителя с Положением об оплате труда работников учреждения.

## **VI. Содействие занятости, повышение квалификации и закрепление профессиональных кадров**

6.1. Стороны содействуют проведению государственной политики в области занятости, повышения квалификации работников, оказания эффективной помощи молодым специалистам в профессиональной и социальной адаптации.

6.2.. Работодатель обязуется:

1) Уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее чем за три месяца до его начала (ст.82 ТК РФ).

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

2) Работникам, получившим уведомление об увольнении по п.1 и п.2 ст. 81 ТК РФ, предоставлять свободное от работы время не менее 10 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

3) Увольнение членов Профсоюза по инициативе работодателя в связи с ликвидацией учреждения (п. 1 ст. 81 ТК РФ) и сокращением численности или штата (п. 2 ст. 81 ТК РФ), в том числе в связи с проведением оптимизационных мероприятий, производить с учетом мнения (с предварительного согласия) профкома (ст.82 ТК РФ).

6.3. Стороны договорились:

1) В связи с оптимизацией штатов принимать меры по переподготовке и трудоустройству высвобождаемых работников.

2) Разрабатывать меры, предупреждающие массовое сокращение численности работников учреждения.

При проведении структурных преобразований в учреждении не допускаются массовые сокращения работников, принимаются опережающие меры по трудоустройству высвобождаемых работников. Массовым высвобождением работников в отрасли считается увольнение 10 и более процентов работников в течение 90 календарных дней.

6.4. Стороны подтверждают:

1) Штатное расписание учреждения ежегодно утверждается руководителем. Численный и профессиональный состав работников учреждения должен быть достаточным для гарантированного выполнения функций, задач, объемов работы учреждения.

2) Переподготовка и повышение квалификации педагогических работников осуществляется 1 раз в 5 лет за счет средств учреждения.

3) Не допускается сокращение работников предпенсионного возраста (за два года до наступления общеустановленного пенсионного возраста), а в случае увольнения по этому основанию - с обязательным уведомлением об этом территориального органа занятости не менее чем за 2 месяца.

4) При сокращении численности или штата работников и при равной производительности труда и квалификации преимущественное право на оставление на работе наряду с основаниями, установленными частью 2 ст.179 ТК РФ, имеют работники:

- имеющие более длительный стаж работы в данном учреждении;
- имеющие почетные звания, удостоенные ведомственными знаками отличия и Почетными грамотами;

- применяющие инновационные методы работы;

- совмещающие работу с обучением, если обучение (профессиональная подготовка, переподготовка, повышение квалификации) обусловлено заключением дополнительного договора между работником и работодателем или является условием трудового договора;

- которым до наступления права на получение пенсии (по любым основаниям) осталось менее трех лет;

- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;
- неосвобожденные председатели первичных профсоюзных организаций;
- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.

5) Работникам, высвобожденным из учреждения в связи с сокращением численности или штата, гарантируется после увольнения сохранение очереди на получение жилья в учреждении, возможность пользоваться на правах работников учреждения услугами культурных, медицинских, спортивно-оздоровительных, дошкольных образовательных учреждений.

6.5. При проведении аттестации педагогических и руководящих работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, сохраняются:

- принцип добровольности прохождения аттестации
- бесплатность прохождения аттестации для работников учреждения

Предусматриваются особые (упрощенные) формы прохождения аттестации для отдельных категорий работников.

## **VII. Условия и охрана труда**

7.1. Работодатель:

1) Знакомит работников при приеме на работу с требованиями охраны труда.

2) На каждом рабочем месте обеспечивает условия труда, соответствующие требованиям нормативных документов по охране труда.

3) Совместно с представителем ТК разрабатывает ежегодное соглашение по охране труда, включающее организационные и технические мероприятия по охране труда, затраты на выполнение каждого мероприятия, срок его выполнения, должностное лицо, ответственное за его выполнение (Приложение № 2).

4) За счет средств учреждения обеспечивает приобретение и выдачу в соответствии с установленными нормами спецодежды, средств индивидуальной защиты, моющих и обезвреживающих средств (Приложение №3)

5) Своевременно проводит обучение, инструктаж и проверку знаний по охране труда работников учреждения.

6) В установленном порядке проводит расследование несчастных случаев с работниками.

7) Выполняет в установленные сроки мероприятия по улучшению условий и охраны труда.

8) Обеспечивает проведение замеров сопротивления изоляции и заземления электрооборудования и компьютеров.

9) Обеспечивает установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

При понижении температуры до 17°C и ниже (ГОСТ 12.1005-88) во время отопительного сезона по представлению представителя ТК переводит работников на сокращенный рабочий день с сохранением заработной платы. При снижении температуры до 14° С и ниже в помещении занятия прекращаются.

10) При численности работников учреждения менее 50 человек устанавливает стимулирующую выплату (не менее 30% от ставки заработной платы, оклада) работнику учреждения, на которого приказом руководителя возложены обязанности ответственного за состояние охраны труда учреждения.

11) Информировывает работников (под расписку) об условиях и охране труда на их рабочих местах, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты.

12) Обеспечивает нормативными документами по охране труда, инструкциями по охране труда, журналами инструктажа ответственного за состояние охраны труда учреждения.

13) Обеспечивает санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда.

14) Обеспечивает за счет средств учреждения прохождение работниками обязательных предварительных (при поступлении на работу), регулярных (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, профессиональной гигиенической подготовки и аттестации, выдачу работникам личных медицинских книжек, внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями, с сохранением за ними места работы и среднего заработка, на время прохождения указанных медицинских осмотров.

Предоставляет работникам 2 оплачиваемых рабочих дня (1 раз в год) для прохождения профилактического медицинского осмотра.

15) Обеспечивает своевременный возврат средств, перечисленных в Фонд социального страхования от несчастных случаев, на предупредительные меры по снижению травматизма в учреждении.

16) Создает совместно на паритетной основе комиссию по охране труда (Приложение №7).

17) Предоставляет уполномоченным по охране труда для выполнения возложенных на них обязанностей не менее двух часов рабочего времени в неделю с оплатой за счет средств учреждения в размере среднего заработка.

18) Выделяет единовременное денежное пособие работникам (членам их семей) за возмещение вреда, причиненного их здоровью в результате несчастного случая или профессионального заболевания при исполнении трудовых обязанностей в случаях:

расходов на погребение в размере 2 МРОТ;

- получения работником инвалидности – 2 МРОТ;

- утраты работником трудоспособности, не позволяющей выполнять трудовые обязанности по прежнему месту работы, - 2МРОТ.

19) Выделяет и оборудует комнату для отдыха работников.

#### 7.2. Профком:

1) Осуществляет контроль за соблюдением законодательства по охране труда со стороны администрации учреждения.

2) Контролирует своевременную, в соответствии с установленными нормами, выдачу работникам спецодежды, средств индивидуальной защиты, моющих средств.

3) Избирает уполномоченных по охране труда.

4) Принимает участие в создании и работе комиссии по охране труда.

5) Принимает участие в расследовании несчастных случаев на производстве с работниками учреждения.

6) Обращается к работодателю с предложением о привлечении к ответственности лиц, виновных в нарушении требований охраны труда.

7) Принимает участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда, обязательств, предусмотренных коллективным договором.

8) В случае грубых нарушений требований охраны труда (отсутствие нормальной освещенности и вентиляции, низкая температура в помещениях, повышенный шум и т.д.) требует от администрации приостановления работ до устранения выявленных нарушений. Приостановка работ осуществляется после официального уведомления администрации.

7.3. Стороны согласились с тем, что уполномоченным по охране труда устанавливается стимулирующая выплата в размере 20% ставки заработной платы (должностного оклада) за активную работу по общественному контролю за безопасными условиями труда работников учреждения.

## **VIII. Социальные гарантии, льготы и компенсации**

8.1. Стороны договорились осуществлять меры по реализации и расширению льгот и гарантий работников учреждения.

8.2. Стороны подтверждают:

1) Специалисты учреждения пользуются правом на бесплатную жилую площадь с отоплением и освещением независимо от размера жилой площади в соответствии с законодательством Р.Ф.

2) Работникам учреждения при выходе на пенсию выплачивается единовременное материальное вознаграждение в размере не менее месячной заработной платы в пределах средств, выделенных на оплату труда.

3) Работнику, имеющему детей-инвалидов в возрасте до 18 лет, предоставляются 4 дополнительных оплачиваемых Фондом социального страхования выходных дня в месяц, предусмотренных законодательством (не в счет свободного дня работника). Оплата замещения этого работника осуществляется за счет фонда оплаты труда учреждения.

4) Работнику направленному в командировку сроком на 1 день выплачивается суточные в размере 70рублей от установленных по Мокроусовскому району, для бюджетных организаций

8.3. Стороны договорились:

1) Оказывать содействие и помощь работникам в случаях проведения платных операций, приобретения дорогостоящих лекарственных препаратов.

2) В период каникул организовывать лечение систематически и длительно болеющих работников образования на базе лечебно-профилактических учреждений.

3) Осуществлять мероприятия по организации отдыха работников учреждения и членов их семей.

4) Создать условия для организации питания работников, оборудовать для них комнату отдыха и личной гигиены.

8.4. Работодатель обязуется:

1) С учётом результатов и качества работы устанавливать стимулирующие выплаты (надбавки) младшему обслуживающему персоналу, другим категориям низкооплачиваемых работников в пределах средств, выделенных на оплату труда, а также за счет внебюджетных средств.

2) В пределах средств, выделенных на оплату труда, а также за счет внебюджетных средств устанавливать премии для творчески работающих преподавателям размерах до 100%.

3) При предоставлении работникам очередного отпуска и в честь Международного дня учителя выплачивать единовременная выплата в размере должностного оклада +25% сельские (в пределах средств, выделенных на оплату труда, и внебюджетных средств).

4) Оказывать материальную помощь работникам учреждения, ставшим безработными, и их семьям, особенно лицам предпенсионного возраста, работникам, пострадавшим от стихийных бедствий (пожаров, наводнений и др.), несчастных случаев на производстве в соответствии с Положением о материальной помощи.

5) За счет внебюджетных средств компенсировать стоимость оплаты за проживание работников в общежитиях, арендованных помещениях.

6) Оказывать помощь работникам образования в проведении ремонта жилья.

7) Обеспечивать проездными билетами работников учреждения, чья работа носит разъездной характер.

8) Педагогическим работникам учреждения, проживающим за пределами (место нахождения учреждения), выделять средства для частичной компенсации проезда на транспорте.

9) Производить увольнения работника по инициативе администрации во всех случаях с учетом мнения Представителя ТК.

## **IX. Условия труда и социальные гарантии молодежи**

9.1. Стороны:

1) Гарантируют предоставление молодым работникам предусмотренных законом социальных льгот и гарантий.

- 2) Способствуют созданию в учреждении клуба молодых педагогов.
- 3) Практикуют институт наставничества. Педагогам-наставникам устанавливается стимулирующая выплата в размере 20% к ставке заработной платы (окладу).
- 4) Предоставляют общедоступную бесплатную юридическую помощь молодым работникам по всему кругу вопросов законодательства о труде.

9.2. Стороны договорились:

- 1) Содействовать успешному прохождению аттестации молодых специалистов.
- 2) Вводить различные формы поощрения молодых работников, добившихся высоких показателей в труде и активно участвующих в деятельности учреждения.
- 3) Компенсировать молодым работникам оплату стоимости содержания детей в дошкольных образовательных учреждениях за счет внебюджетных средств.
- 4) Предоставлять краткосрочный оплачиваемый отпуск отцу при выписке новорожденного из роддома, оказывать материальную помощь при рождении ребенка.

9.3. Работодатель:

- 1) Устанавливает повышающий коэффициент к ставке заработной платы (окладу) молодых специалистов в размере 0,20 за фактическую нагрузку в течение трех лет. Данная выплата сохраняется до прохождения молодым специалистом аттестации.
- 2) Ежегодно выделяет материальную помощь молодым специалистам

#### **Х. Гарантии деятельности и защита прав профсоюза**

10.1. Стороны подтверждают, что права и гарантии деятельности профкома определяются трудовым законодательством Российской Федерации.

#### **XI. Контроль за выполнением коллективного договора**

11.1. Контроль за выполнением настоящего коллективного договора осуществляется сторонами и их представителями.

11.2. Информация о выполнении коллективного договора 2 раза в год рассматривается на общем собрании работников учреждения

11.3. Представители сторон несут ответственность за уклонение от участия в коллективных переговорах по заключению, изменению коллективного договора, не представлению информации, необходимой для ведения коллективных переговоров и осуществления контроля за соблюдением положений коллективного договора, нарушение или невыполнение обязательств, предусмотренных коллективным договором, другие противоправные действия (бездействие) в соответствии с действующим законодательством.

Курганская область  
Администрации муниципального образования Мокроусовского района  
Муниципальное казённое учреждение дополнительного образования  
«Мокроусовская детская школа искусств»

Согласовано: представитель

трудового коллектива

Головни А. Г.

Утверждаю: директор

МКУДО «Мокроусовская ДШИ»

Кравцова Л. А.

Приказ № 16



**ПРАВИЛА**

внутреннего трудового распорядка

Муниципального казённого учреждения дополнительного образования  
«Мокроусовская детская школа искусств»

**Общие положения.**

В соответствии со ст. 37 Конституции РФ каждый имеет право свободно распоряжаться своими способностями к труду, выбирать род деятельности и профессию. Труд свободен.

Трудовая дисциплина основывается на сознательном и добросовестном выполнении работниками своих трудовых обязанностей и является необходимым условием для производительного труда. Работники обязаны работать честно и добросовестно, соблюдать технологическую дисциплину, требования по охране труда, технике безопасности и производственной санитарии, бережно относиться к имуществу организации.

Трудовая дисциплина в организациях всех форм собственности обеспечивается созданием необходимых организационных и экономических условий для нормальной высокопроизводительной работы, сознательным отношением к труду, методами убеждения, воспитания, а также поощрения за добросовестный труд.

Правила внутреннего трудового распорядка, утверждаемые в соответствии со ст. 190 ТК РФ имеют целью способствовать комплексному подходу к укреплению трудовой дисциплины, учитывающему зависимость ее состояния от различных производственных и бытовых факторов (материально-технического снабжения, уровня организации условий труда, соблюдения работодателями требований трудового законодательства, жилищно-бытовых условий работников и т.д.).

**1. Порядок приема и увольнения работников.**

1.1. Работники при приеме на работу заключают трудовой договор.

Трудовой договор заключается:

- На неопределенный срок.
- На определенный срок не более 5 лет (срочный трудовой договор), (ст. 59 ТК РФ). При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет 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 воинского учета - для военнообязанных лиц, подлежащих призыву на воинскую службу;
- Документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.

Запрещается требовать при приеме на работу документы, предоставление которых не предусмотрено законодательством.

1.2. В трудовом договоре указывается:

- Фамилия, имя, отчество работника и наименование работодателя, заключивших трудовой договор.
- Место работы (цех, участок).
- Дата начала работы.

- Наименование должности, специальности, профессии с указанием квалификации в соответствии со штатным расписанием.

- Права и обязанности работника.
- Права и обязанности работодателя.
- Характеристики условий труда, компенсации и льготы работникам за работу в тяжелых, вредных и опасных условиях труда.

- Режим труда и отдыха.
- Условия оплаты труда (в том числе размер тарифной ставки или оклада работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты).

- Виды и условия социального страхования.

По соглашению сторон: производится запись об испытании, о неразглашении коммерческой тайны.

Работодатель не имеет права требовать от работника выполнения работ, не обусловленных трудовым договором.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон в письменной форме.

В случае заключения срочного трудового договора в нем указывается срок его действия и обстоятельства, послужившие основанием для заключения срочного трудового договора.

Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и работодателем, либо со дня фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению работодателя, или его представителя.

Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором. Если в трудовом договоре не оговорен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий день после вступления договора в силу,

Если работник не приступил к работе в установленный срок без уважительной причины в течение недели то трудовой договор аннулируется.

1.3. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в 2-х экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один передается работнику, другой хранится в отделе кадров работодателя.

Трудовой договор, не оформленный надлежащим образом, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или, его представителя.

При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить договор в письменной форме не позднее трех дней со дня фактического допущения работника к работе.

1.4. Прием на работу оформляется приказом (распоряжением) работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ (распоряжение) о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трёхдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа (распоряжения).

При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника с действующими в организации правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

1.5. Запрещается необоснованный отказ в заключении трудового договора, запрещается отказывать в заключение трудового договора работнику приглашенному на работу в порядке перевода от другого работодателя в течении одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы.

1.6. При заключении трудового договора по соглашению сторон обуславливается испытательный срок продолжительностью до 3-х месяцев, а для руководителя организации, его заместителя и главного бухгалтера - до 6 месяцев ( ст. 70 ТК РФ).

1.7. Испытательный срок не устанавливается при приеме на работу для: лиц, не достигших 18 лет; беременных женщин, молодых рабочих по окончании профессионально-технических учебных заведений; молодых специалистов по окончании высших и средних специальных учебных заведений и приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями. В испытательный срок не засчитывают период временной нетрудоспособности и другие периоды, когда работник отсутствовал на работе по уважительным причинам.

1.8. Если срок испытания истек, а работник продолжает работу, он считается выдержавшим испытание, и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях. Если в период испытания работник придет к выводу, что данная работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив работодателя в письменной форме за 3 дня.

1.9. При неудовлетворительном результате испытания освобождение работника от работы производится работодателем без учета мнения профсоюзного комитета, предупредив работника в письменной форме за три дня с указанием причины послужившей основанием для расторжения трудового договора.

1.10. Обязательному предварительному медицинскому освидетельствованию при заключении трудового договора подлежат лица, не достигшие 18 лет, а также иные лица предусмотренные Федеральными законами.

1.11. При поступлении на работу или переводе его в установленном порядке на другую работу работодатель обязан:

- Ознакомить его с поручаемой работой, условиями и оплатой труда, разъяснить его права и обязанности;

- Ознакомить его с правилами внутреннего трудового распорядка и коллективным договором, действующим на предприятии;

- Проинструктировать по технике безопасности, противопожарной безопасности, ГО.

1.12. На всех работников, проработавших, свыше 5 дней ведутся трудовые книжки в случаях, если работа является для работника основной. Трудовая книжка является основным документом трудовой деятельности работника. В трудовую книжку вносятся сведения о выполняемой работе, а также о поощрениях за успехи в работе предприятия.

Взыскания в трудовую книжку не записываются. По желанию работника сведения о работе по совместительству вносятся в трудовую книжку по месту основной работы на основании документа, подтверждающего работу по совместительству.

1.13. Перевод на другую постоянную работу по инициативе работодателя, то есть изменение определенных сторонами условий допускается только с письменного согласия работника.

1.14. Работника, нуждающегося в соответствии с медицинским заключением в предоставлении другой работы, работодатель обязан с его согласия перевести на другую имеющуюся работу не противопоказанную ему по состоянию здоровья. При отказе работника от перевода, либо отсутствия в организации соответствующей работы трудовой договор прекращается в соответствии с п. 8 ст. 77 Кодекса о труде РФ.

1.15. Не является переводом на другую постоянную работу и не требует согласия работника перемещение его в организации на другое рабочее место, в другое структурное подразделение организации поручение работы на другом механизме или агрегате, если это не влечет за собой изменения существенных условий труда и трудового договора.

1.16. При изменении организационных или технологических условий труда, допускается изменение определенных сторонами условий трудового договора по инициативе работодателя при продолжении работником работы без изменения трудовой функции. О введении указанных изменений работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца до их введения. Если работник не согласен, на продолжение работы в новых условиях то работодатель обязан в письменной форме предложить ему имеющуюся в организации работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья, а при отсутствии вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу. При отсутствии указанной работы, а также в случае отказа работника от предложенной работы трудовой договор прекращается в соответствии с п. 7 ст. 77 Кодекса о труде РФ.

В случае, если обстоятельства указанные в части первой могут повлечь за собой массовое увольнение работников, работодатель в целях сохранения рабочих мест имеет право с учетом мнения профсоюзного комитета вводить режим неполного рабочего времени на срок до 6 месяцев. Если работник отказывается от продолжения работы на условиях соответствующих режимов рабочего времени, то трудовой договор расторгается в соответствии с П.2.Ст. 81 Кодекса о труде РФ, с предоставлением работнику соответствующих гарантий и компенсаций. Не могут вводиться изменения существенных условий трудового договора ухудшающие положение работ по сравнению с условиями коллективного договора.

1.17. В случае производственной необходимости работодатель имеет право переводить работника на срок до одного месяца, на не обусловленную трудовым договором работу в организации, 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.

Продолжительность перевода на другую работу для замещения отсутствующего работника не может превышать одного месяца в течение года.

С письменного согласия работник может быть переведен на работу, требующую более низкой квалификации.

1.18. Работодатель имеет право отстранить от работы работника в случаях:

- Появления на работе в состоянии алкогольного, наркологического или токсического опьянения
- Не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда
- Не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный или периодический медицинский осмотр
- При выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником работ, обусловленных трудовым договором
- По требованию органов и должностных лиц, уполномоченных Федеральным законом или иными нормативными правовыми актами, работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период времени до устранения обстоятельств, являющихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе. В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется.

1.19. Основанием для прекращения трудового договора является: «Общие основания прекращения трудового договора» ст.77 ТК РФ; «По соглашению сторон» ст.78ТК РФ; «По инициативе работодателя» ст.81ТК РФ; «По обстоятельствам, не зависящим от воли сторон» ст.83ТК РФ.

Днем увольнения работника является последний день его работы.

1.20. Работники имеют право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом работодателя письменно за две недели. В случае, когда заявление работника об увольнении по собственному желанию обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в учебное заведение, выход на пенсию и другие случаи), работодатель расторгает трудовой договор в срок, о котором просит работник.

1-21. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление если на его место не приглашен в письменной форме другой работник.

1.22. По истечении срока предупреждения об увольнении работник вправе прекратить работу, а работодатель организации, обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет, в последний день работы.

1.23. Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя в период временной нетрудоспособности и в период пребывания работника в ежегодном отпуске, за исключением случаев полной ликвидации организации.

1.24. Рассмотрение вопросов о расторжении трудовых договоров по инициативе работодателя производится с обязательным участием профсоюзного комитета:

- Сокращение численности или штата работников
- Недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации
- Неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет

дисциплинарное взыскание.

Работодатель обязан в письменной форме сообщить о сокращении численности или штата работников профсоюзному комитету не позднее, чем за 2 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий. А в случае, если решение о сокращении численности или штата работников предприятия может привести к массовому увольнению работников - не позднее, чем за 3 месяца до начала.

## **2. Права и обязанности работника.**

*Работник обязан:*

- 2.1. Добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором.
- 2.2. Соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка предприятия.
- 2.3. Соблюдать трудовую дисциплину.
- 2.4. Выполнять установленные нормы труда.
- 2.5. Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда.
- 2.6. Бережно относиться к имуществу работодателя и других работников.
- 2.7. Незамедлительно сообщить работодателю, либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя.

*Работник имеет право на:*

- 2.8. Заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными Федеральными законами.
- 2.9. Предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором.
- 2.10. Рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором
- 2.11. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы.
- 2.12. Отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени.
- 2.13. Полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте.
- 2.14. Объединение, включая право на создание профсоюзных организаций для защиты своих прав.
- 2.15. Ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора.
- 2.16. Защиту своих трудовых прав и законных интересов всеми, не запрещенными законом способами.
- 2.17. Разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров.
- 2.18. Обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных Федеральными законами.

## **3. Права и обязанности работодателя.**

*Работодатель обязан:*

- 3.1. Соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров.
- 3.2. Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором.
- 3.3. Обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда. -
- 3.4. Обеспечивать работников оборудованием, инструментом, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения или трудовых обязанностей.
- 3.5. Обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности.
- 3.6. Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные коллективным договором.
- 3.7. Вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке установленным Трудовым кодексом и коллективным договором.
- 3.8. Своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов.
- 3.9. Рассматривать представления профкома о выявленных нарушениях законов и иных нормативных правовых актов, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах.
- 3.10. Обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей.
- 3.11. Осуществлять обязательное социальное страхование работников.
- 3.12. Возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей.

*Работодатель имеет право:*

- 3.13. Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, и иными Федеральными законами.
- 3.14. Вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры.
- 3.15. Поощрять работников за добросовестный эффективный труд.
- 3.16. Требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка организации.
- 3.17. Привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными Федеральными законами.
- 3.18. Принимать локальные нормативные акты.
- 3.19. Создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в

них.

#### 4. Рабочее время, время отдыха.

##### 4.1. Режим рабочего времени:

4.1.1. Для односменного режима работы продолжительностью рабочего времени в организации не может превышать 40 часов в неделю:

Начало работы - с 8 часов, перерыв с 12 до 13 часов, окончание работы с 16 до 18 часов.

Сокращённая продолжительность рабочего времени устанавливается: для работников в возрасте до 16 лет не более 24 часов в неделю; для работников в возрасте от 16 до 18 лет не более 35 часов в неделю; для работников, являющихся инвалидами I и II группы не более 35 часов в неделю не достигших возраста 18 лет, устанавливается продолжительность рабочего времени - 36 часов в неделю.

Продолжительность рабочего времени для педагогических работников определена Пунктом 1.3 Приложением №5 Положением об оплате труда работников ДШИ

4.1.2. Учётным периодом является неделя и месяц. В цехах, где по условиям производства (работы) не может быть соблюдена установленная ежедневная и еженедельная продолжительность рабочего времени, режим рабочего времени определяется по скользящему графику с введением суммированного учета рабочего времени (месяц, квартал и другие) с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период не превышала нормального числа рабочих часов.

4.2. Продолжительность ежедневной работы, в том числе время на начало и окончание ежедневной работы и перерыва на обед и для принятия пищи, определяется графиком рабочего времени, утвержденным работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета с соблюдением продолжительности рабочего времени за учетный период

Графики сменности доводятся до сведения работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие.

4.3. По заявлению работника работодатель имеет право разрешить работу по другому трудовому договору в этой же организации по иной профессии за пределами нормальной продолжительности рабочего времени в порядке внутреннего совместительства.

4.4. Накануне праздничных дней продолжительность работы работников, сокращается на один час.

4.5. Ночным считается время с 22-00 часов вечера до 6-00 часов.

4.6. До начала работы каждый работник обязан отметить свой приход на работу, а по окончании дня - уход с работы согласно установленного порядка в подразделении, где он работает

4.7. Работодатель обязан организовать учет явки и ухода с работы.

4.8. На непрерывных работах запрещается оставлять работу до прихода, сменяющего работника. В случаях неявки сменщика рабочий или служащий сообщает об этом своему начальнику, который обязан немедленно принять меры к замене сменщика другим работником.

4.9. Прием пищи для работников, работающих по скользящему графику, разрешается в течение рабочего времени.

4.10. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утвержденным работодателем с учетом мнения профсоюза не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника (ст. 123 ТК РФ).

4.11. Дополнительные отпуска согласно Приложению № 2 коллективного договора перечень профессий и должностей работников, занятых на работах в вредных и опасных условиях труда для представления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска и установления компенсационных выплат за работу в этих условиях, предоставляются работнику одновременно с очередным ежегодным отпуском. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

4.12. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в организации.

4.13. Продолжительность ежегодного и дополнительных оплачиваемых отпусков работников исчисляется в календарных днях (ст. 120 ТК РФ).

4.14. Привлечение к сверхурочным работам в выходные и праздничные дни производится работодателем с письменного согласия работника в следующих случаях:

- При производстве общественно необходимых работ по водоснабжению и канализации - для устранения непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное их функционирование.

- При необходимости выполнить начатую работу, которая вследствие непредвиденной задержки по техническим условиям производства не могла быть выполнена в течение нормального числа рабочих часов, если невыполнение этой работы может повлечь за собой порчу или гибель имущества;

- При производстве временных работ по ремонту и восстановлению механизмов и сооружений в тех случаях, когда неисправность их может вызвать прекращение работ для значительного числа работников;

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

В других случаях привлечение к сверхурочным работам допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного профсоюзного органа данной организации (ст. 99 ТК РФ).

Сверхурочная работа не должна превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и

120 часов в год.

4.15. Работники могут привлекаться к работе в ночное время только с их письменного согласия и при условии, если такая работа не запрещена им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением:

- женщины, имеющие детей в возрасте до 3-х лет;
- работники, имеющие детей - инвалидов;
- работники, осуществляющие уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением;
- матери и отцы, воспитывающие без супруга (супруги) детей в возрасте до 5 лет;
- опекуны детей указанного возраста, если такая работа не запрещена им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением.

4.16. При выполнении работ в холодное время года на открытом воздухе или в закрытых не обогреваемых помещениях, предоставляется перерыв для обогрева и отдыха, которое включается в рабочее время.

## 5. Поощрения за успехи в работе.

5.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, повышения производительности труда, улучшение качества продукции, продолжительную безупречную работу, новаторство в труде и за достигнутые в работе успехи, «меняются следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение Почетной, грамотой;
- занесение в Книгу почета;
- занесение на Доску почета;
- представление к званию «Лучший по профессии».

### 6. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины.

6.1. Нарушением трудовой дисциплины является противоправное неисполнение или ненадлежащее исполнение работником его трудовых обязанностей.

6.2. За нарушение трудовой дисциплины администрация предприятия применяет следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение.

6.3. Порядок применения и обжалования дисциплинарных взысканий:

1. До применения дисциплинарного взыскания от работника должно быть затребовано объяснение в письменной форме, в случае отказа написать объяснительную, составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для вынесения дисциплинарного взыскания. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника или пребывания его в отпуске.

2. Взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка.

3. За каждый проступок может быть только одно дисциплинарное взыскание.

4. Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется работнику, подвергнутому взысканию, под роспись в течение 3-х рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать приказ (распоряжение) составляется соответствующий акт.

5. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственной инспекции труда или в комиссии по трудовым спорам организации

### 7. Трудовые споры.

7.1. Индивидуальные трудовые споры, возникающие между работником и работодателем организации по вопросам применения законодательных и иных нормативных актов о труде, коллективного договора, а также условия трудового договора, рассматриваются:

- комиссиями по трудовым спорам организации;
- районными (городскими) народными судами.

7.2. Индивидуальный трудовой спор подлежит рассмотрению в комиссии по трудовым спорам, если работник самостоятельно или с участием представляющей его интересы профсоюзной организации не урегулировал разногласия.

7.3. Работник может обратиться в комиссию по индивидуальным трудовым спорам в трех месячный срок со дня, когда он узнал о нарушении своего прав.

7.4. Комиссия по трудовым спорам рассматривает заявление в присутствии работника.

7.5. Копии решений комиссия вручает работнику и администрации в трехдневный срок со дня принятия решения.

### 8. Снятие дисциплинарного взыскания.

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

8.2. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или профсоюза.

ни,

Курганская область

Администрации Мокроусовского района

Муниципальное казённое учреждение дополнительного образования «Мокроусовская детская школа искусств»

Принято на общем собрании  
21.12.2016г.

Утверждено

Кравцова Л.А. директор МКУДО

«Мокроусовская ДШИ»

Приказ № 16 от 21.12.16г



Положение об оплате труда, установлении стимулирующих выплат, распределении надтарифного фонда, премировании и материальной помощи работников Муниципального казённого учреждения дополнительного образования «Мокроусовская детская школа искусств»

#### Раздел I. Общие положения

1.1 Настоящее Положение разработано на основании Постановления Правительства Курганской области от 9 августа 2011 г. № 376 "О введении отраслевой системы оплаты труда работников государственных казенных образовательных учреждений, подведомственных Управлению культуры Курганской области" с последующими изменениями, согласно Постановления Правительства Курганской области от 30 сентября № 439, Постановлением № 408 от 21 декабря 2015г. Разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, ФЗ "Об образовании" от 29.12.2012г., в соответствии с постановлением Правительства Курганской области от 31 марта 2009 года N 152 "Об утверждении Положения об оплате труда работников по общеотраслевым должностям служащих и профессиям рабочих государственных учреждений Курганской области, где введены новые (отраслевые) системы оплаты труда".

1.3. Положение определяет порядок и условия формирования фонда оплаты труда работников Муниципального казённого учреждения дополнительного образования «Мокроусовская детская школа искусств»

1.4. Настоящее Положение определяет порядок и условия оплаты труда педагогических работников, руководителей, заместителей руководителей, главных бухгалтеров работников учреждения.

1.5. Система оплаты труда работников образовательных учреждений устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами учреждения в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными правовыми актами Курганской области.

16

1.6. Руководитель образовательного учреждения утверждает структуру и штатное расписание образовательного учреждения в пределах фонда оплаты труда, разрабатывает и утверждает объем нагрузки работников.

1.7. 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 из должностей.

1.8. Заработная плата работника предельными размерами не ограничивается.

1.9. Месячная заработная плата работника полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда, не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом, минимальной заработной платы, установленной региональным соглашением в соответствии со статьей 133<sup>1</sup> Трудового кодекса Российской Федерации.

## **Раздел II. Формирование фонда оплаты труда работников образовательного учреждения**

2.1. Фонд оплаты труда образовательного учреждения формируется исходя из объема средств на оплату труда работников, предусмотренных бюджетными ассигнованиями областного бюджета (субвенции) и местного бюджета на календарный год, и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

2.2. Фонд оплаты труда работников образовательного учреждения состоит из базовой и стимулирующей частей:  $ФОТ = ФОТб + Фс$ , где:

ФОТ - фонд оплаты труда образовательного учреждения;

ФОТб - базовая часть фонда оплаты труда;

Фс - стимулирующая часть фонда оплаты труда, размер которой рекомендуется устанавливать в объеме не менее 18 процентов от фонда оплаты труда работников образовательного учреждения.

2.3. Базовая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную заработную плату руководителя, заместителей, руководителей структурных подразделений, педагогических работников, учебно-вспомогательного персонала, служащих и рабочих образовательного учреждения.

2.4. Базовая часть фонда оплаты труда определяется по формуле:

$ФОТб = Д_о + Д_к$ , где:

ФОТб - базовая часть фонда оплаты труда;

Д<sub>о</sub> - должностные оклады работников образовательного учреждения;

Д<sub>к</sub> - компенсационные выплаты, предусмотренные разделом V настоящего

Положения.

### Раздел III. Порядок определения размера должностного оклада работников образовательного учреждения

3.1. Размеры базовых (минимальных) окладов, (базовых (минимальных) (должностных окладов), базовых (минимальных) ставок заработной платы и размеры окладов (должностных окладов), устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей служащих к профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ). Размеры повышающих коэффициентов по занимаемой должности, рабочей профессии устанавливаются не ниже установленных с использованием коэффициентов согласно таблице №1.

Должности (профессии) работников учреждения по профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням устанавливаются в соответствии с приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 5.05.2008 г. №216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования». От 29.05.2008 года №247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих», от 29.05.2008 г. №248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих». Таблица №1

Квалификационный уровень	Наименование должности, отнесенной к профессиональной квалификационной группе	Размер базового (минимального) оклада базового (минимального) должностного оклада), ставки заработной платы (рублей в месяц)	Повышающий коэффициент по занимаемой должности, рабочей профессии	Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы (рублей в месяц)
<b>1. Профессиональная Квалификационная группа первого уровня</b>				
<b>1.1. ПКГ должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня</b>				
1	Секретарь машинист	2414	1,1	
<b>1.2. ПКГ «Общеотраслевые должности служащих первого уровня»</b>				
1	Делопроизводитель; кассир;	2414	1,25	
<b>1.3. ПКГ «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня»</b>				
1	Наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий; сторож (вахтер); мойщик посуды рабочих:	2414	0,00	
	Наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	2414	0,15	

2. ПКГ второго уровня				
2.1. ПКГ «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня»				
1 квалиф. уровень	Наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено <b>присвоение 4 и 5</b> квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих; рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий; электрослесарь (слесарь)	2414	1,25-1,4	
2	Зав. хозяйством	2414	1,38	
2.3. ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»				
1	Лаборант;		1,25	
4	<b>Библиотекарь</b>	2414	1,27	
3. ПКГ третьего уровня				
3.1. ПКГ должностей педагогических работников				
1 КУ	Музыкальный руководитель		1,41	
2	Концертмейстер, педагог дополнительного образования		1,41	
3	Педагог –психолог, методист. Старший педагог дополнительного образования		1,46	
4	Преподаватель, старший методист, логопед		1,5	
3.2. ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»				
1	Бухгалтер; документовед; инженер- программист (программист)		1,73	
4. ПКГ четвертого уровня				
4.1. ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня»				
1	Заведующий библиотекой		1,4	

3.2. Размер окладов рабочих ДШИ устанавливается в зависимости от отнесения их к профессиональным квалификационным группам должностей работников и профессий путём умножения базовой единицы на коэффициент учитывающий профессиональный квалификационный уровень согласно таблице №2.

Разряд работ	Коэффициент учитывающий профессиональный квалификационный уровень
1 тарифный разряд в соответствии с Единым тарификационно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	1,0
2 тарифный разряд в соответствии с Единым тарификационно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	1,1
3 тарифный разряд в соответствии с Единым тарификационно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	1,15
4 тарифный разряд в соответствии с Единым тарификационно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	1,25
5 тарифный разряд в соответствии с Единым тарификационно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	1,4
6 тарифный разряд в соответствии с Единым тарификационно-	1,5

квалификационным справочником работ и профессий рабочих	
7 тарифный разряд в соответствии с Единым тарификационно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	1,55
8 тарифный разряд в соответствии с Единым тарификационно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	1,6

3.3. Базовый (минимальный) оклад устанавливается Постановлением главы администрации Мокроусовского района в размере 2414 рублей.

3.4. Учреждение в пределах средств на оплату труда может самостоятельно устанавливать оклады, повышающие коэффициенты по занимаемым должностям основного персонала, но не ниже установленных постановлением администрации Мокроусовского района.

3.5. Для учебно - вспомогательного персонала и общепрофессиональных профессий рабочих Базовый (минимальный) оклад, умноженный на повышающий коэффициент по занимаемой должности образует оклад (должностной оклад). Повышающий коэффициент устанавливается на определённый период времени в течении соответствующего календарного года.

Размер должностного оклада работников ДШИ устанавливается на основании занимаемых должностей служащих к профессиональным квалификационным группам и квалификационному уровню.

#### **Раздел 4. Порядок и условия оплаты труда работников, занимающих должности служащих**

4.1 Размеры окладов (должностных окладов) работников, занимающих должности служащих, устанавливаются руководителем муниципального учреждения на основе отнесения занимаемых ими должностей к соответствующим ПКГ. Постановление Администрации Мокроусовского района от 12.01.2015г. № 2 «О внесении изменений в постановление Администрации Мокроусовского района от 10.09.2012 г. № 410 «Об утверждении Положения об оплате труда работников по общепрофессиональным должностям служащих и профессиям рабочих муниципальных автономных, бюджетных, казенных учреждений Мокроусовского района, где введены новые (отраслевые) системы оплаты труда» в соответствии с таблицей 1. **Таблица 1.**

Размеры окладов (должностных окладов) работников муниципальных учреждений по общепрофессиональным должностям служащих.

№ п/п	Квалификационные уровни	Должности служащих, отнесенные к квалификационным уровням	Оклады (должностные оклады), рублей
<b>1.</b>	<b>Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные должности служащих первого уровня"</b>		
1.1.	1 квалификационный уровень	Агент по снабжению, дежурный (по выдаче справок, залу, этажу гостиницы, комнате отдыха водителей автомобилей, общежитию и др.), дежурный бюро пропусков, делопроизводитель, табельщик,	2583
1.2.	2 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование "старший"	2704
<b>2.</b>	<b>Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные должности служащих второго уровня"</b>		
2.1.	1	Диспетчер, специалист по работе с молодежью,	3210

	квалификационный уровень	специалист по социальной работе с молодежью, техник, художник	
2.2.	2 квалификационный уровень	Заведующий машинописным бюро, заведующий архивом,	3330
2.3.	3 квалификационный уровень	Заведующий жилым корпусом , заведующий библиотекой. Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается I внутридолжностная категория	3452
2.4.	4 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование "ведущий"	3597
2.5.	5 квалификационный уровень	Начальник гаража, начальник ремонтного цеха, начальник цеха (участка), начальник смены (участка)	3765
<b>3.</b>	<b>Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные должности служащих третьего уровня"</b>		
3.1.	1 квалификационный уровень	Бухгалтер, документовед, инженер по ремонту инженер-энергетик (энергетик), менеджер, менеджер по персоналу, методист, специалист по кадрам, юрисконсульт	4176
3.2.	2 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II внутридолжностная категория	4417
3.3.	3 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутридолжностная категория	4659
3.4.	4 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование "ведущий"	4851
3.5.	5 квалификационный уровень	Главные специалисты: в отделах, отделениях, лабораториях, мастерских, заместитель главного бухгалтера	4973
<b>4.</b>	<b>Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные должности служащих четвертого уровня"</b>		
4.1.	1 квалификационный уровень	Начальник инструментального отдела, начальник исследовательской лаборатории, начальник отдела кадров.	5093
4.2.	2 квалификационный уровень	Главный (аналитик, диспетчер, инженер, конструктор,	5214
4.3.	3 квалификационный уровень	Директор (начальник, заведующий) филиала, другого обособленного структурного подразделения	5333

\* За исключением случаев, когда должность с наименованием "главный" является составной частью должности руководителя или заместителя руководителя организации либо исполнение функций по должности специалиста с наименованием "главный" возлагается на руководителя или заместителя руководителя организации».

Размеры окладов работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих (далее - рабочие), устанавливаются в зависимости от присвоенных им квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих в соответствии с таблицей 2.

**Таблица 2.**

**Размеры окладов работников муниципальных учреждений, осуществляющих профессиональную деятельность по общеотраслевым профессиям рабочих**

№ п/п	Разряд работ	Размер оклада, рублей
1.	1 тарифный разряд в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	2414
2.	2 тарифный разряд в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	2655
3.	3 тарифный разряд в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	2776
4.	4 тарифный разряд в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	3018
5.	5 тарифный разряд в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	3380
6.	6 тарифный разряд в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	3620
7.	7 тарифный разряд в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	3742
8.	8 тарифный разряд в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	3862

4.2. Согласно рекомендуемых размеров должностных окладов. По занимаемым должностям педагогических работников муниципальных образовательных учреждений дополнительного образования детей Мокроусовского района Курганской области на основании распоряжения № 215 от 23.06.2015г установлены должностные оклады

3.1.	1 квалификационный уровень	Бухгалтер, документовед, инженер по ремонту инженер-энергетик (энергетик), менеджер, менеджер по персоналу, методист, специалист по кадрам, юрисконсульт	4176
3.2.	2 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II внутридолжностная категория	5847
3.3.	3 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутридолжностная категория	5965
3.4.	4 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование "ведущий"	6085
3.5.	5 квалификационный уровень	Главные специалисты: в отделах, отделениях, лабораториях, мастерских, заместитель главного бухгалтера	6269

4.3..Применение повышающих коэффициентов базовым окладам педагогических работников не образуют новый оклад и не учитываются при начислении компенсационных и стимулирующих выплат, устанавливаемых в процентах к базовому окладу( базовому должностному окладу), за исключением коэффициента, учитывающего работу в сельской местности. Повышающие коэффициенты, компенсационные и стимулирующие выплаты начисляются на оклад (должностной оклад).

4.4.Педагогическим работникам ДШИ устанавливаются следующие повышающие коэффициенты: - повышающий коэффициент, учитывающий работу в сельской местности;  
- повышающий коэффициент, учитывающий уровень образования;  
- повышающий коэффициент, учитывающий уровень квалификации;  
-повышающий коэффициент за наличие ученой степени, государственных наград

4.5. Повышающий коэффициент, учитывающий работу в сельской местности устанавливается в размере 0,25 к базовым окладам утверждённого постановлением Правительства Курганской области от 8 июня 2007 года №240 « Об утверждении перечня должностей работников государственных учреждений Курганской области , расположенных в сельской местности и рабочих посёлках ,которым устанавливается повышенный на 25 % размер тарифных ставок, окладов(должностных окладов) за работу в сельской местности».

4.6. Размеры повышающих коэффициентов, учитывающих уровень образования

Уровень образования	Повышающий коэффициент учитывающий уровень образования
Высшее профессиональное профильное	0,3
Высшее профессиональное не профильное	0,25
Среднее специальное	0,2
Начальное профессиональное	0,1

4.7. Размеры повышающих коэффициентов за наличие квалификационной категории.

Работникам образовательной организации устанавливается надбавка за квалификационную категорию в процентах от должностного оклада в следующих размерах: 20 процентов - при наличии высшей квалификационной категории;  
15 процентов – при наличии первой квалификационной категории;  
10 процентов - при наличии второй квалификационной категории.

Работникам учебно-вспомогательного персонала, работникам, занимающим должности служащих, по которым предусмотрено должностное категорирование:

25 процентов - при наличии производного должностного наименования "главный";

20 процентов - при наличии производного должностного наименования "ведущий".

Размер персонального повышающего коэффициента 0,14 – имеющего почетное звание «отличник», «почетный работник», награжденным орденами и медалями по профилю образовательного учреждения.

4.8 Персональный повышающий коэффициент к должностному окладу устанавливается руководителем образовательного учреждения, с учетом уровня профессиональной подготовленности работника, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других

факторов.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента и его размере принимается руководителем образовательного учреждения персонально в отношении конкретного работника. Рекомендуемый размер повышающего коэффициента - до 5,0. Персональные повышающие коэффициенты к должностному окладу устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

4.9. Заместителям директора школы, главному бухгалтеру устанавливается персональный повышающий коэффициент к должностному окладу, который не должен превышать 3,0.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента, размерах, периодах и условиях его выплаты принимается директором школы персонально в отношении конкретного лица.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к должностному окладу принимается с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

## **Раздел 5 . Виды и порядок установления размера стимулирующих выплат работников.**

5.1. В целях поощрения работников образовательного учреждения за выполненную работу устанавливаются следующие виды стимулирующих выплат:

- за выслугу лет;
- за качество выполняемых работ;
- премиальные выплаты по итогам работы.

5.2. Стимулирующие выплаты применяются к должностному окладу по соответствующим ПКГ.

Применение стимулирующей выплаты к должностному окладу не образует новый должностной оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат. Стимулирующие выплаты при применении складываются между собой.

5.3 Размер стимулирующей выплаты к должностному окладу определяется путем умножения должностного оклада на коэффициент стимулирующей выплаты.

5.4. Установление стимулирующих выплат осуществляется по решению руководителя образовательного учреждения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда, а также средств от предпринимательской и иной, приносящей доход деятельности, направленных образовательным учреждением на оплату труда.

5.5. Учреждение по согласованию с учредителем либо его представителем вправе централизовать до 3,0 процента лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на оплату труда работников образовательных учреждений, на выплаты стимулирующего характера руководителя образовательных учреждений.

5.6. Руководителю учреждения стимулирующие выплаты устанавливает руководитель по подчинённости на основании приказа, распоряжения.

### **Стимулирующая выплата за выслугу лет**

5.7. Руководителю и работникам образовательного учреждения устанавливается стимулирующая, выплата за выслугу лет в образовательных учреждениях образования а

так же культуры - время работы по специальности соответствующей профилю работы в учреждениях культуры в процентах от должностного оклада в следующих размерах: руководителю организации: при выслуге от 2 года до 5 лет – 10 процентов, при выслуге от 5 до 10 лет – 20 процентов, при выслуге свыше 10 лет - 30 процентов,

работникам учебно-вспомогательного персонала и педагогическим работникам: при выслуге от 1 года до 3 лет - 5 процентов, при выслуге от 3 до 5 лет - 10 процентов, при выслуге от 5 до 10 лет - 15 процентов, при выслуге от 10 до 15 лет - 20 процентов, при выслуге от 15 до 20 лет - 25 процентов, при выслуге свыше 20 лет - 30 процентов;

2) Работникам **общеотраслевых профессий рабочих** образовательного учреждения: при выслуге от 1 года до 3 лет - 5 процентов, при выслуге от 3 до 5 лет - 10 процентов, при выслуге от 5 до 10 лет - 15 процентов, при выслуге свыше 10 лет - 20 процентов.

#### **Стимулирующая выплата за качество выполняемых работ**

5.8. Объем средств направленных на Стимулирующие выплаты за качество выполняемых работ выплачиваются из средств стимулирующего фонд оплаты труда ДШИ который представляет собой, образованную в рамках действующего законодательства РФ, Устава школы, часть финансовых бюджетных ресурсов, предусмотренных для выплат работникам, стимулирующих надбавок должен быть более 18% фонда оплаты труда.

5.9. Распределении Стимулирующего фонда оплаты труда распространяется на всех работников включая руководителей школы (директора, заместителей), специалистов (преподавателей, концертмейстеров, бухгалтеров, дирижёров хора, оркестра), учебно-вспомогательный и технических персонал.

5.10. Размер доплат и выплат по каждому работнику устанавливается исходя из общей суммы средств, соответствия деятельности работника данному Положению, выполнения работником Правил внутреннего распорядка школы.

5.11. Директор вправе отказать в установлении доплат и выплат отдельным работникам, чья деятельность не соответствует данному Положению или нарушает Правила внутреннего распорядка ДШИ.

5.12. Выплат уменьшаются или отменяются полностью при ухудшении качества работы, нарушениях трудовой дисциплины.

5.13. Общий объем всех выплат стимулирующего характера для каждого работника максимальным размером не ограничивается.

5.14. Стимулирующие выплаты к заработной плате могут выплачиваться работнику ежемесячно, поквартально или с иной периодичностью, обусловленной финансовым состоянием школы, качеством и эффективностью трудовой деятельности работника.

**5.15. Размер выплат устанавливается в % от оклад + сельские, либо в абсолютной величине.**

5.16. В течении учебного года возможно внесение корректив в настоящее Положение

5.17. Размер доплат и надбавок по желанию работника до сведения остальных членов коллектива не доводится.

5.26. Для работников установлены следующие выплаты стимулирующего характера и премий: за интенсивность и высокие результаты работы; за качество выполняемых работ; единовременные премии за выполнение особо важных и ответственных работ; премии по итогам работы (за месяц).

5.27. Выплаты могут быть установлены в следующих размерах:

- За работу и обслуживание компьютерных и иных электронных и копировальных средств 25% оклада МРОТ

- За работу по обслуживанию библиотечного фонда до 25%

- За стирку полотенец и т. п. 5%

- За делопроизводство – до 10 %;

- За заведование учебным кабинетом при наличии в них необходимого для проведения учебной работы оборудования – до 10 %;

- За увеличение объёма работ и расширение зоны обслуживания работникам школы 10-25 %

За работу в две смены руководителям школы, имеющим педагогическую нагрузку ( Письмо Министерства культуры РФ От 12.08.92. № 01-99/16-12). 10-30%

Педагогическим работникам школы рабочий день которых по условиям труда разделен на части с перерывом более двух часов ( только на часть педагогической нагрузки - 30%

- За создание репертуарных сборников, переложений и аранжировок для различных музыкальных инструментов, ансамблей, оркестров, хоровых коллективов до 30%

- За проверку письменных работ по предметам теоретического цикла 25%

исходя из расчёта за 18 старших или 24 младших недельных часов.

- За эффективную профессиональную ориентацию учащихся и подготовку их в средние специальные учебные заведения. 10-30%

- За участие в подготовке и проведении репетиций и комиссий, связанных с учебно-воспитательными мероприятиями, концертами, экзаменами, зачётами, просмотрами, выставками, фестивалями, конкурсами,

- освоение новых учебных программ. до 30 %

- За руководство методическими объединениями, отделами, отделениями 10-30%

- За классное руководство за 1 учащегося до 6 % - 20 руб.

- За сложность и напряженность работы, наполняемость классов до 30%

- За сложность и напряженность работы, наполняемость классов до 30%

<b>Другая дополнительная работа, связанная с образовательным процессом, и не входящая в трудовые обязанности по основной работе:*)</b>	
- выполнение диспетчерских функций	до 20 % или 1000 руб.
- проведение мониторинговых исследований	до 35 % или 1500 руб.
- организация предпрофильной подготовки	до 15% или 600 руб.
- проведение оформительской работы	до 10 % или 400 руб.
за работу с детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также с детьми девиантного поведения	до 7 % или 300 руб.

- секретарю педсовета	до 7 % или 300 руб.
- ведущему библиотекарю – за внеклассную работу в Литературной гостиной, прием-отправку почтовой корреспонденции	до 30-% или 1000 руб.
За организацию досуга обучающихся	до 40% или 1800 руб.

**Размеры выплат компенсационного характера работникам, занимающим общеотраслевые должности служащих, сроки их установления**

	Размер доплат, (в % от тарифной части и в абсолютной величине)
- работа по формированию личных дел учащихся	до 45%- 1500 руб.
- работа по формированию личных дел работников	до 45%- 1500 руб
- работа по оснащению, монтажу учебного и хозяйственного оборудования	до 30%- 900 руб.
- работа по устранению неполадок, возникающих по техническим, стихийным и иным причинам	до 20%- 600 руб.

**6. Перечень показателей, являющихся основанием для снижения размеров или не начисления стимулирующих выплат ( доплат, надбавок ) за качество выполненных работ работникам общеотраслевых должностей руководителей, специалистов, технических исполнителей и профессий рабочих бюджетных учреждений**

Наименование должностей руководителей, служащих и рабочих профессий	показатели, являющиеся основанием для снижения размеров или не начисления стимулирующих выплат ( доплат, надбавок ) за качество выполненных работ
Работники, занимающиеся вопросами кадрового обеспечения учреждения: специалист по кадрам,	1)Наличие предписаний проверяющих органов по соответствующему направлению деятельности 2)Наличие зафиксированных случаев нарушений трудового, пенсионного законодательства и других нарушений правового характера при введении кадрового делопроизводства. 3)Наличие фактов нарушения установленных сроков выполнения работ, поручений и подготовки документов. 4) Наличие случаев подготовки документов, материалов не надлежащего качества. 5) Наличие обоснованных жалоб со стороны персонала учреждения.
работники финансово-экономического обеспечения учреждения (бухгалтер, кассир)	1)Наличие предписаний проверяющих органов по соответствующему направлению деятельности 2)Наличие зафиксированных случаев нарушений финансового, налоговой дисциплины.

	<p>3) Наличие фактов нарушения установленных сроков выполнения работ, поручений и подготовки документов.</p> <p>4) Наличие случаев подготовки документов, материалов не надлежащего качества.</p> <p>5) Наличие обоснованных жалоб со стороны персонала учреждения.</p>
<p>Работнику по техническому содержанию и обслуживанию территорий, зданий и оборудования( рабочий по комплексному обслуживанию здания, уборщица ,вахтёр, технический персонал)</p>	<p>1. Наличие предписаний проверяющего органа по соответствующему направлению деятельности.</p> <p>2. Наличие фактов несвоевременного проведения профилактических осмотра и ремонтов здания, сооружений оборудования.</p> <p>3. наличие фактов нарушения норм охраны труда и правил техники безопасности, противопожарной безопасности.</p> <p>4. Наличие фактов нарушений санитарно гигиенических норм состояния территорий, помещений и других фактов некачественного выполнения работ.</p> <p>5. Наличие фактов нарушения установленных сроков выполнения работ, поручений.</p> <p>6. Наличие случаев производственного травматизма</p>

## 7. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

7.1. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливаются в соответствии с постановлением Администрации (Правительства) Курганской области от 26 июня 2006 года N 217 "Об утверждении порядков и условий применения выплат компенсационного характера работникам государственных учреждений Курганской области, занятым на работах в условиях, отклоняющихся от нормальных" (далее - постановление Администрации (Правительства) Курганской области "Об утверждении порядков и условий применения выплат компенсационного характера работникам государственных учреждений Курганской области, занятым на работах в условиях, отклоняющихся от нормальных"). Сельские 25%

7.2. Коэффициент за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент) в Курганской области применяется в размере 0,15 к общей сумме начисленной заработной платы.

7.3. Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при совмещении им профессий (должностей). Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

7.4. Доплата за расширение зон обслуживания устанавливается работнику при расширении зон обслуживания. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

7.5. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

7.6. Оплата труда за пределами нормальной продолжительности рабочего времени (сверхурочной работы) оплачивается за первые два часа работы не менее полуторного размера, за последующие часы - не менее двойного размера в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу определяются коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников, трудовым договором.

7.7. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни. Размер доплаты составляет: - не менее одинарной дневной или часовой ставки сверх должностного оклада за каждый день или час работы, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени;

- не менее двойной дневной или часовой ставки сверх должностного оклада за каждый день или час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

7.8. Доплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22 часов до 6 часов.

Размер доплаты составляет не менее 35 процентов части должностного оклада за каждый час работы в ночное время.

**7.9.** Расчет части должностного оклада за час работы определяется путем деления должностного оклада работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году.

7.10. Выплаты компенсационного характера, установленные в процентном отношении к должностному окладу, рассчитываются от должностного оклада без учета повышающих коэффициентов. Конкретные размеры доплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день определяются коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников, трудовым договором.

Размер доплат, устанавливается сторонами трудового договора в соответствии со статьями 147, 149, 150, 151, 152, 153 и 154 Трудового кодекса Российской Федерации в пределах фонда оплаты труда.

7.11. Виды компенсационных выплат Повышение ставок (окладов)

Педагогическим работникам за индивидуальное обучение на дому больных детей – хроников (при наличии соответствующего медицинского заключения), 20%.

- За работу в ночное время не менее 35 %

- Работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными условиями труда 12%

- Работникам, занятым на работах с особо тяжелыми и особо вредными условиями труда до 24%.

До определения Правительством РФ Перечня тяжелых работ, работ с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда образовательные учреждения руководствуются Перечнями работ с опасными (особо опасными), вредными (особо вредными) и тяжелыми (особо тяжелыми) условиями труда, утвержденными приказом Госкомитета СССР по народному образованию от 20.08.90 № 579 (с изменениями и дополнениями), в которых устанавливаются доплаты от 12% или до 24%.

7.12. Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством.

## **8. Особенности оплаты труда работников образовательных учреждений**

8.1. Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников образовательных учреждений устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю, которая включает преподавательскую (учебную) работу, воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную должностными обязанностями и режимом рабочего времени, утвержденными в установленном порядке.

8.2. Нормируемая часть рабочего времени работников, предусмотренных в настоящем пункте, определяется в астрономических часах и включает проводимые уроки (учебные занятия) (далее — учебные занятия), независимо от их продолжительности, и короткие перерывы (перемены) между каждым учебным занятием, установленные для обучающихся. При этом количеству часов установленной учебной нагрузки соответствует количество проводимых указанными работниками учебных занятий продолжительностью, не превышающей 45 минут.

Рассчитывается; где Чпмш - заработная плата за часы преподавательской работы в (школах искусств, художественных школах);

Чпспо=

$O \times (1 + T/100) + (O \times (1 + T/100) \times (C + Z + K) + (O \times (1 + T/100) \times П))$

Нрв

$\times V_{нм} Чпмш =$

$O + O \times (C + Z + K) + O \times П$

Нрв

×VHO - должностной оклад;

C - стимулирующая надбавка за выслугу лет;

З - стимулирующая надбавка за качество выполнения работ;

К - стимулирующая надбавка за квалификационную категорию;

П - персональный повышающий коэффициент;

Нрв - норма рабочего времени - для преподавателей 18 часов в неделю (72 часа в месяц);  
для концертмейстеров - 24 часа в неделю (96 часов в месяц);

VH - объем учебной нагрузки в месяц (неделю).

При проведении спаренных учебных занятий неустановленные перерывы могут суммироваться и использоваться для выполнения другой педагогической работы в порядке, предусмотренном правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения.

Другая часть педагогической работы указанных работников, которая не конкретизирована по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей, предусмотренных уставом и правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения и регулируется графиками и планами работы, в том числе личными планами педагогического работника, и может быть связана с:

- выполнением обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;
- временем, затрачиваемым непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, воспитанников, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств ;
- дежурствами в образовательном учреждении в период образовательного процесса, которые при необходимости могут организовываться в целях подготовки к проведению занятий, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха обучающихся, При составлении графика дежурств педагогических работников в образовательном учреждении в период проведения учеб-ных занятий, до их начала и после окончания учебных занятий учитываются сменность работы образовательного учреждения, режим рабочего времени каждого педагогического работника в соответствии с расписанием учебных занятий, общим планом мероприятий, другие особенности работы с тем, чтобы не допускать случаев длительного дежурства педагогических работников, дежурства в дни, когда учебная нагрузка отсутствует или незначительна. В дни работы к дежурству по образовательному учреждению педагогические работники привлекаются не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего учебного занятия;

Объем учебной нагрузки преподавателей устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном образовательном учреждении. Учебная нагрузка на новый учебный год преподавателей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается руководителем образовательного учреждения с учетом мнения Педагогического совета.

При установлении учебной нагрузки на новый учебный год преподавателям, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, сохраняется, как правило, ее объем и преимущество преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный 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 контингента учащихся.

### **Порядок исчисления заработной платы преподавателей и других педагогических работников**

Ежемесячная заработная плата, преподавателей и других педагогических работников определяется путем умножения размеров ставок их заработной платы, установленных с учетом квалификации и повышений по основаниям, указанным в настоящем Положении, на фактическую нагрузку в неделю и деления полученного произведения на установленную за ставку норму часов педагогической работы в неделю.

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

Тарификация педагогических работников производится два раза в год, отдельно по полугодиям, если учебными планами на каждое полугодие предусматривается разное количество часов на предмет.

При невыполнении по независящим от работника причинам объема учебной нагрузки, установленной при тарификации, уменьшение заработной платы не производится.

Преподавателям оплачиваются разовые часы консультации по подготовке к экзаменам прием зачетов. За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся, а также в периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся, воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, оплата труда педагогических работников и лиц из числа руководящего, административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, в том числе занятия в кружках, производится из расчета заработной платы, установленной за предшествующей началу каникул или периоду отмены учебных занятий (образовательного процесса) по указанным выше причинам.

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

Изменение размеров ставок заработной платы (окладов) педагогических работников производится:

- при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в образовательном учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;
- при получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;
- при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почетного звания - со дня присвоения;
- при присуждении ученой степени кандидата наук - со дня вынесения решения Высшей аттестационной комиссией федерального органа управления образованием о выдаче диплома;

При наступлении у работника права на изменение размера ставки (оклада) в период пребывания его в ежегодном оплачиваемом или ином отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы, исходя из более высокого разряда оплаты труда, производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

Работникам, месячная заработная плата которых при полностью отработанной норме рабочего времени и выполненной норме труда (трудовых обязанностей) с учетом компенсационных и стимулирующих выплат ниже минимального размера оплаты труда, нормативным актом руководителя образовательного учреждения устанавливается доплата, размер которой для каждого работника определяется как разница между минимальным размером оплаты труда и величиной заработной платы конкретного работника за соответствующий период времени.

В случае установления в Курганской области минимальной заработной платы, размер которой превышает минимальный размер оплаты труда, установленный федеральными законами, доплата до минимального размера оплаты труда не устанавливается.

### **Порядок и условия почасовой оплаты труда**

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

- часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам педагогических работников, продолжавшегося не свыше двух месяцев;
- часы педагогической работы, выполненные сверх объема, установленного им при тарификации;

- часы преподавательской работы в объеме 300 часов в год в другом образовательном учреждении (в одном или нескольких) сверх учебной нагрузки, выполняемой по совместительству на основе тарификации.

Размер оплаты за один час указанной педагогической работы определяется путем деления ежемесячной ставки заработной платы педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов, установленное по занимаемой должности.

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

Руководители образовательных учреждений в пределах имеющихся средств, если это целесообразно и не ущемляет интересов основных работников данного учреждения, могут привлекать для проведения учебных занятий с обучающимися высококвалифицированных специалистов (например, на непродолжительный срок для проведения отдельных занятий, курсов, лекций и т.д.

- Ответственность за правильное исчисление и своевременную выплату заработной платы работникам несут руководитель, главный бухгалтер учреждений в соответствии с действующим законодательством РФ и настоящим Положением.

## **9. Оплата труда за счет средств от платных услуг, оказываемых муниципальными образовательными учреждениями**

5.1. Оплата труда работникам за счет средств от платных услуг, оказываемых образовательными учреждениями производится в порядке, определенном Положением об оплате труда работников.

## **10. Выплаты социального характера, основные условия их установления и начисления**

10.1. Для работников устанавливаются следующие обязательные выплаты социального характера:

Выходное пособие при расторжении трудового договора, выходное пособие в случае прекращения трудового договора вследствие нарушения правил заключения трудового договора не по вине работника.

10.2. Суммы, начисленные при увольнении работникам (руководителю учреждения) на период трудоустройства в связи с ликвидацией учреждения, сокращением численности или штата работников учреждения;

10.3. Дополнительная компенсация работникам при расторжении трудового договора без предупреждения об увольнении за два месяца при ликвидации учреждения, сокращении численности или штата работников учреждения. Компенсация при расторжении трудового договора в связи со сменой собственника учреждения.

10.4. Денежная компенсация за несвоевременную выплату заработной платы, оплату отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику от работодателя.

10.5. Компенсация работникам (руководителю учреждения) морального вреда, определяемая соглашением сторон трудового договора или судом за счет средств учреждения;

## **11. Порядок и условия оплаты труда руководителя образовательной организации, заместителя руководителя, главного бухгалтера, заместителя главного бухгалтера**

11.1. Заработная плата руководителя образовательной организации, заместителя руководителя, главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат стимулирующего и компенсационного характера.

11.2. Предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителя образовательной организации и средней заработной платы работников образовательной организации устанавливается в кратности от 1 до 8.

11.3. Заработная плата руководителя образовательной организации определяется работодателем трудовым договором.

11.4. Размер должностного оклада руководителя образовательной организации устанавливается в зависимости от типа и численности работников образовательной организации:

Тип образовательной организации	Численность работников образовательной организации (штатная единица)	Численность работников образовательной организации (штатная единица)
	До 40	От 40 до 80
Организация дополнительного образования	11315 рублей	13 578 рублей

11.5. Должностные оклады заместителей руководителя и главного бухгалтера учреждения устанавливаются на 10-40 процентов ниже должностного оклада руководителя.

11.6. Руководителю образовательной организации устанавливаются стимулирующие выплаты, учитывающие специфику образовательной организации, к должностному окладу по результатам деятельности образовательной организации за предыдущий.

11.7. Стимулирующие выплаты образовательной организации устанавливаются в соответствии со следующими показателями, учитывающими специфику образовательной организации: численность учащихся;

- доля выпускников продолживших обучение в профессиональных учебных учреждениях;
- наличие лауреатов зональных, областных, региональных, международных конкурсов;
- наличие работников с первой и высшей категориями от общего числа преподавателей и методистов;
- количество методических мероприятий, рекомендаций (изданий);
- количество экспертиз для проведения аттестации педагогических работников

11.8. Руководителям образовательных организаций осуществляющих реализацию дополнительных предпрофессиональных образовательных программ устанавливается повышающий коэффициент 0,1.

11.9. Предельный размер суммы повышающих коэффициентов учитывающих специфику образовательной организации к должностному окладу руководителя организации- 1,5.

11.10. Определение повышающих коэффициентов учитывающие специфику образовательного учреждения приведено в таблице.

Тип образовательной организации	Показатель учитывающие специфику образовательного учреждения	Единица измерения	Объёмный показатель; размер повышающих коэффициентов	
	Численность обучающихся	Человек	до 100	до 200
	коэффициент	единиц	0,1	0,2
Образовательная организация дополнительного образования	доля выпускников продолживших обучение в профессиональных учебных учреждениях	Процент	До 50	Более 50
	коэффициент	единица	0,1	0,2
	наличие лауреатов	единица	0,1	0.1
	наличие работников с первой и высшей категориями	Процент	60	Более 60
	коэффициент	единица	0,1	0,2

11.11. С целью поощрения руководителей образовательной организации в фонде оплаты труда образовательной организации предусматривается 3,6 должностного оклада руководителя на год, из них:

2,4 должностного оклада – единовременная выплата к отпуску;

1,2 должностного оклада – на выплату премий с учётом показателей эффективности деятельности конкретной образовательной организации по приказу представителя учредителя( работодателя) в пределах экономии фонда заработной платы по образовательной организации.

11.12. Оплата труда заместителей руководителя и главных бухгалтеров образовательных учреждений производится на условиях, установленных для всех работников.

11.13. Директору школы, заместителю директора и главному бухгалтеру учреждения может выплачиваться материальная помощь по семейным обстоятельствам, на приобретение лекарственных средств, погребение и прочее в пределах фонда оплаты труда.

Профессиональные квалификационные группы должностей работников Образовательной организации	
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно- вспомогательного персонала первого уровня:	
Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням
	Вожатый, помощник воспитателя, секретарь учебной части
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно- вспомогательного персонала второго уровня:	
1 квалификационный уровень	Дежурный по режиму, младший воспитатель Вожатый, помощник воспитателя, секретарь учебной части
2 квалификационный уровень	Диспетчер образовательного учреждения, старший дежурный по режиму
Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников:	
1 квалификационный уровень	Инструктор по труду, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель, старший вожатый
2 квалификационный уровень	Инструктор-методист, концертмейстер, педагог дополнительного образования, педагог-организатор, социальный педагог, тренер-преподаватель
3 квалификационный уровень	Воспитатель, мастер производственного обучения, методист, педагог-психолог, старший инструктор-методист, старший педагог дополнительного образования, старший тренер-преподаватель
4 квалификационный уровень	Преподаватель, преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, руководитель физического воспитания, старший воспитатель, старший методист, учитель, учитель-дефектолог, учитель- логопед (логопед)

Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений:	
1 квалификационный уровень	Заведующий (начальник) структурным подразделением: кабинетом, лабораторией, отделом, отделением и другими структурными подразделениями, реализующими образовательную программу дополнительного образования детей
2 квалификационный уровень	Заведующий (начальник) обособленным структурным подразделением, реализующим образовательную программу дополнительного образования детей, начальник (заведующий, директор, руководитель, управляющий): кабинета, лаборатории, отдела, отделения, сектора.
3 квалификационный уровень	Начальник (заведующий, директор, руководитель, управляющий) обособленного структурного подразделения образовательного учреждения.

## Приложение №2

### **Положение о премировании работников**

#### I. Общие положения

#### II. Критерии оценки труда работников

III. Надбавки к должностным окладам высококвалифицированным работникам за высокие достижения в труде

IV. Премирование за успешное и качественное выполнение планов работ и заданий

#### **I. Общие положения**

Настоящее Положение определяет цель – усиление материальной заинтересованности работников образовательного учреждения в развитии творческой активности и инициативы при реализации поставленных перед коллективом задач, укрепление и развитие материально-технической базы, повышение качества образовательного процесса, закрепление высококвалифицированных кадров, материальная поддержка остро нуждающихся работников.

Для реализации поставленных целей вводятся следующие виды материального поощрения работников:

- надбавки за высокие достижения в труде или за выполнение особо важной работы;
- премирование за успешное и качественное выполнение планов работ и заданий;
- оказание материальной помощи;

Директорский фонд-это остаток Стимулирующие фонда после вычит из него всех выплат и доплат педагогическим работникам школы.. Средства директорского фонда используются для премирование и стимулирования директора, либо распределяются между работниками на усмотрение директора.

Премииальные выплаты по итогам работы осуществляются по решению руководителя образовательного учреждения: заместителей руководителя, главного бухгалтера, главных специалистов и иных работников, подчиненных руководителю непосредственно.

## **II. Критерии оценки труда работников**

Критерии оценки качества выполняемых работ определяются учреждением самостоятельно, закрепляются локальным актом с учетом мнения представительного органа работников, в соответствии со следующими рекомендациями:

- участие работников в реализации программы развития образовательного учреждения;
- активное участие работников в научно-методической и творческой деятельности учреждения;
- создание социально-психологического климата в коллективе;
- достижение обучающимися высоких показателей в сравнении с предыдущим периодом,
- стабильность и рост качества обучения;
- достижение обучающимися высоких показателей в обучении по итогам их аттестации
- подготовки объектов к учебному году;
- устранении последствий аварий;
- подготовки и проведении международных, российских, региональных, муниципальных мероприятий научно-методического, социального, культурного и другого характера, а также смотров, конкурсов, фестивалей;
- за владение навыками комплексного использования информационно-коммуникационных технологий
- сохранение контингента обучающихся

Выплата единовременных премий работникам учреждения за выполнение особо важных и ответственных работ осуществляется по итогам их выполнения.

При премировании по итогам работы учитываются следующие показатели, позволяющие оценить результат труда:

- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения;
- достижение высоких результатов в работе за соответствующий период;
- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности
- участие в инновационной деятельности;
- успешное и добросовестное исполнение работником своих обязанностей в соответствующем периоде;
- участие в течение отчетного периода в выполнении особо важных работ и мероприятий;

Премииальные выплаты по итогам работы (месяц, квартал, полугодие, год) выплачиваются в пределах экономии фонда оплаты труда за соответствующий период.

Конкретный размер премиальной выплаты может определяться как в процентах к должностному окладу, так и в абсолютном размере. Максимальным размером премиальная выплата по итогам работы не ограничена.

При установлении надбавок, определении размера премий работникам образовательного учреждения используются следующие критерии оценки их труда:

- Качество выполнения функциональных обязанностей согласно должностной инструкции. Проявление творческой инициативы, самостоятельности, ответственного отношения к профессиональному долгу.
- Выполнение особо важной работы, активное участие в мероприятиях, проводимых вышестоящими органами управления, успешное выполнение плановых показателей, творческий вклад в развитие образовательной деятельности, совершенствование форм и методов обучения и воспитания.
- Активная работа с общественными организациями, творческими союзами, ассоциациями по проблемам образования.
- Участие в методической работе, обобщении передового опыта, внедрении передового педагогического опыта в образовательный процесс, авторской разработке учебных программ, курсов, учебных пособий, учебников.
- Активное участие в общественной жизни образовательного учреждения.
- Неукоснительное соблюдение норм трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения, требований охраны труда и техники безопасности

### **III. Надбавки к должностным окладам высококвалифицированным работникам за высокие достижения в труде**

1. Надбавки к должностным окладам за высокие творческие и производственные достижения в труде, за выполнение особо важных (сложных) работ устанавливаются приказом директора образовательного учреждения в пределах фонда оплаты труда без ограничения размера. Надбавка может быть установлена на определенный период времени или за выполнение конкретного объема работ как основным работникам, так и работающим по совместительству.

2. Размер надбавки отменяется или уменьшается при ухудшении качества работы, несвоевременном выполнении заданий, нарушении трудовой дисциплины и оформляется приказом директора образовательного учреждения.

3. Надбавки могут быть установлены вновь принятым на работу высококвалифицированным специалистам, соответствующим требованиям, предъявляемым к данной должности.

### **IV. Премирование за успешное и качественное выполнение планов работ и заданий**

1. Премирование работников образовательного учреждения производится по итогам работы за учебный год (за полугодие, четверть, квартал, месяц). Основаниями для премирования служат: подведение итогов образовательного процесса, выполнение методической работы, проведение мероприятий, внедрение новых форм и методов обучения, укрепление учебно-материальной базы, сохранность имущества, результаты смотров конкурсов, олимпиад, аттестации.

Премии не ограничиваются предельными суммами в образовательных учреждениях, работающих в новых условиях хозяйствования.

2. Премии начисляются за фактически отработанное время за учебный год, квартал, полугодие и т.д.

3. Работникам, проработавшим неполный учебный год в связи с переездом, переводом на другую работу и должность, поступлением на учебу, уходом на пенсию, призывом на срочную службу в Вооруженные силы, уволенным по сокращению штатов и другим уважительным причинам, начисление производится за фактически отработанное время в данном периоде.

4. Премии выплачиваются работникам на основании приказа по образовательному учреждению.

5. Работники образовательного учреждения могут премироваться к юбилейным датам со дня рождения и трудовой деятельности (50-, 60-летие) и в связи с уходом на пенсию. .

С целью поощрения работников учреждения при наличии средств в фонде оплаты труда предусматривается два должностных оклада :

первый- материальная помощь к отпуску;

второй – на выплату премий с учётом показателей эффективности деятельности учреждения.

Примечание: Срок действия данного Положения не ограничен.

### Приложение 3

## Положение о материальной помощи

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящее положение вводится на основании Закона «Об образовании» в целях оказания материальной помощи работникам школы, оказавшимся в трудном материальном положении.

1.2. Для оказания материальной помощи могут использоваться средства специальной части фонда заработной платы, средств от предпринимательской деятельности и средства профсоюза - для членов профсоюзной организации.

1.3. Оказание материальной помощи производится по письменному заявлению работника по решению комиссии, состоящей из представителей работодателя и профсоюзного комитета.

### 2. РАЗМЕРЫ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ И ПОРЯДОК ОКАЗАНИЯ.

2.1. Материальная помощь на организацию похорон близких родственников (мать, отец, муж, жена) - в размере до 2-х МРОТ

2.2. На организацию похорон работников школы, пенсионеров, ушедших на пенсию из образовательного учреждения, - материальная помощь оказывается родственникам или председателю профсоюзного комитета, организующему похоронные мероприятия, в размере фактических затрат.

2.3. На проведение дорогостоящего лечения по представлению справки из лечебного учреждения.

Согласовано: Протокол совета школы № ____ от _____ г. Представитель _____	Согласовано: Представитель трудового коллектива _____ г.  Головкин Д. А.
--	---



Приложение № 3

Утверждаю директор  
МКУДО «Мокроусовская ДШИ»  
Кравцова Л.А.

От работников:  
Представитель коллектива  
Головин А.Г.  
(подпись, Ф.И.О.)



СОГЛАШЕНИЕ

По улучшению условий охраны труда

№ п/п	мероприятия	Сумма (тыс.руб.)	Срок исполнения	Ответственный
1.	Провести семинар по вопросам охраны труда для работников учреждения.	0,5	1 раз в пол года	Директор
2.	Ежегодно проводить анализ состояния охраны труда, причин травматизма.	0,5	1 раз в год	Председатель комиссии по трудовым спорам
3.	В случае травматизма проводить расследование и правильно оформлять документы	0,5	Немедленно по случаю	Комиссия по трудовым спорам
4.	Обеспечить соблюдение правил ТБ всеми работниками учреждения		В течении года	Директор
5.	Проводить медицинские осмотры	20	Ежегодно	Ежегодно
6.	Оборудовать место приёма пищи	5	В течении года	Директор

Приложение № 4 к коллективному договору

Курганская область  
Администрация Мокроусовского района

Муниципальное казённое учреждение дополнительного образования  
« Мокроусовская детская школа искусств»

Перечень  
должностей работников с ненормированным рабочим днем для  
предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;  
Директор -5 календарных дней



*[Handwritten signature]*

директор  
Кравцова Л.А.

Приложение № 5 к коллективному договору

Курганская область  
Администрации Мокроусовского района

Муниципальное казённое учреждение дополнительного образования

« Мокроусовская детская школа искусств»

Перечень

профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а так же моющими и обезвреживающими средствами.

Уборщица  
Слесарь по обслуживанию здания  
Сторож

директор



Кравцова Л.А.



Приложение № 6 к коллективному договору

Курганская область  
Администрация Мокроусовского района

Муниципальное казённое учреждение дополнительного образования  
«Мокроусовская детская школа искусств»

Перечень  
профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и  
(или) опасными условиями труда, для установления компенсационных  
выплат за работу в этих условиях



директор

*L.A. Kravtsova*  
Кравцова Л.А.